



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

www.promissao.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/promissao

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 1 de 39

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Promissão, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Promissão poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.promissao.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/promissao

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Promissão

CNPJ 44.558.856/0001-52
Avenida Pedro de Toledo, 386
Telefone: (14) 3543-9000
Site: www.promissao.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/promissao

Câmara Municipal de Promissão

CNPJ 49.859.952/0001-54
Rua Prefeito Dante Rocchi, 1
Telefone: (14) 3541-0668
Site: www.camarapromissao.sp.gov.br

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Promissão

CNPJ 44.558.849/0001-50
Rua Josefina Vasconcelos de Freitas, 61
Telefone: 0800 7719577
Site: www.saaepromissao.com.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Promissão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.promissao.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/promissao



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 2 de 39

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 7.235 DE 03 DE JUNHO DE 2024.

“Dispõe sobre cessão de uso de bem móvel público ao Tiro de Guerra 02-50 de Promissão e dá outras providências.”

ARTUR MANOEL NOGUEIRA FRANCO, Prefeito do Município de Promissão, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, decreta:

Art. 1º. Fica autorizado ao **TIRO DE GUERRA 02-050, 2ª REGIÃO MILITAR - MINISTÉRIO DO EXÉRCITO**, com sede na Avenida Sílvio Gasparini, nº 450, Beira Rio, nesta cidade de Promissão, Estado de São Paulo, CEP nº 16.370-290, o uso do bem móvel descrito a seguir:

I - Trompete em Bb, com estojo, Harmonics HTR-300L, chapa patrimonial nº 26.555.

§ 1º. O bem descrito no inciso I do artigo 1º será utilizado exclusivamente pelo Tiro de Guerra 02-050 do Município de Promissão.

§ 2º. O autorizatário deverá cumprir as condições estabelecidas no Termo de Recebimento e Compromisso, que passa a integrar este Decreto.

Art. 2º. A autorização de uso de que trata este decreto é feita a título precário e gratuito, pelo prazo de 05 (cinco) anos, prorrogáveis automaticamente por iguais períodos, que cessará mediante notificação unilateral do Município.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PROMISSÃO, 03 de junho de 2024.

ARTUR MANOEL NOGUEIRA FRANCO

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na Secretaria da Administração na data supra.

TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO

*“Que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE PROMISSÃO** e o **TIRO DE GUERRA 02-050 DO MUNICÍPIO DE PROMISSÃO**, nos termos do Decreto nº 7.235/2024”.*

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE PROMISSÃO**, pessoa jurídica de direito público com sede em Promissão, SP, à Av. Pedro de Toledo, 386, inscrito no CNPJ sob número 44.558.856/0001-52, representado pelo Prefeito Municipal **ARTUR MANOEL NOGUEIRA FRANCO**, brasileiro, casado, servidor público estadual, residente e

domiciliado nesta cidade à Rua São Paulo, 429, portador da cédula de identidade 20.424.418-3-SP e inscrito no CPF sob número 171.697.408-93, doravante denominado **CEDENTE**, e de outro lado o **TIRO DE GUERRA 02-050, 2ª REGIÃO MILITAR, MINISTÉRIO DO EXÉRCITO**, com sede na Avenida Sílvio Gasparini, nº 450, Beira Rio, nesta cidade de Promissão, SP, representada pelo Chefe de Instrução, **Subtenente CRISTIAN DINIZ DE MEDEIROS SALES**, Identidade nº 0434920443, domiciliado no sobredito endereço, doravante denominado simplesmente **AUTORIZATÁRIO**, acordam celebrar o presente termo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O presente termo objetiva regularizar a cessão de uso de bem público a título precário, do seguinte móvel: trompete em Bb, com estojo, Harmonics HTR-300L.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO: O prazo de validade da presente cessão é de 05 (cinco) anos, prorrogáveis por iguais períodos, automaticamente, não havendo manifestação em contrário.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESTINAÇÃO: O bem descrito neste termo destina-se exclusivamente ao uso do **AUTORIZATÁRIO**, sendo expressamente proibido cedê-lo, no todo ou em parte, bem como transferir a terceiros, ainda que provisoriamente, os direitos decorrentes deste instrumento, sem expressa autorização do **CEDENTE**.

CLÁUSULA QUARTA - DAS PROIBIÇÕES AO CESSIONÁRIO: É expressamente proibido fazer alterações estruturais no bem sob autorização. Ao descumprir quaisquer determinações do presente termo, além das penas previstas na legislação sobre a espécie, o móvel reverterá imediatamente ao Município.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR: A presente cessão de uso é de caráter gratuito, sem ônus recíprocos.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE: O **AUTORIZATÁRIO** responsabiliza-se: I - pela conservação e integridade do objeto, respeitada sua natureza e destinação específica; II - por danos causados a terceiros ou ao Município; III - proporcionar à comunidade, serviços de utilidade pública, decorrentes do uso apropriado do bem; IV - por infrações advindas da utilização do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO: O **CEDENTE** exercerá, por meio dos seus prepostos, amplo controle sobre a utilização do objeto. A fiscalização ocorrerá, a qualquer momento, conforme convier ao **CEDENTE**. **§ 1º** - À fiscalização é facultado, intervir, a qualquer momento, desde que constatada ilegalidade no cumprimento deste termo. A intervenção fará cessar a irregularidade. **§ 2º** - A redestinação importará na rescisão imediata deste ajuste.

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO: O presente termo também poderá ser rescindido: I - Antes de esgotar o prazo de vigência, mediante acordo expresso e **ACEITE** do **CESSIONÁRIO**. II - Por iniciativa do Poder Executivo, a qualquer momento, caso o **CESSIONÁRIO**: a) ceda ou transfira, no todo ou em parte, os direitos decorrentes deste pacto, ou delegue a outrem a incumbência pelas



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 3 de 39

obrigações ora consignadas, sem prévia e expressa autorização do CEDENTE; b) atue com culpa ou dolo, simulação ou fraude, na execução desta cessão de uso; c) por razão de relevante interesse público; d) eventualmente, se a Cessionária deixar de existir.

CLÁUSULA NOVA - FORO: As partes elegem o Foro da Comarca de Promissão, Estado de São Paulo, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas deste ajuste, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim certos e ajustados e para que surta seus efeitos legais, as partes assinam este Termo de Cessão de Uso em duas vias de igual teor e forma, após lidas e achadas conforme, na presença de duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Promissão, 03 de junho de 2024.

ARTUR MANOEL NOGUEIRA FRANCO

Prefeito Municipal

Subtenente CRISTIAN DINIZ DE MEDEIROS SALES

Chefe de Instrução do Tiro de Guerra 02-050

PROMISSÃO - SP

AUTORIZATÁRIO

TESTEMUNHAS:

- 1.
- 2.

DECRETO Nº 7.236 DE 10 DE JUNHO DE 2024.

"Dispõe sobre autorização de uso de bens públicos municipais à Cooperativa dos Produtores Familiares de Leite da Região Noroeste - COOPLÊNOR e dá outras providências."

ARTUR MANOEL NOGUEIRA FRANCO, Prefeito do Município de Promissão, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no **Processo Administrativo nº 225/2024**.

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado à **COOPERATIVA DOS PRODUTORES FAMILIARES DE LEITE DA REGIÃO NOROESTE - COOPLÊNOR**, inscrita no CNPJ sob nº 10.365.674/0001-70, com sede na Rodovia BR 153, km 151, Estrada Vicinal Diamantino do Carmo, Agrovila Campinas, representada pelo Diretor Presidente, PAULO CELSO DE ANDRADE, portador do RG. 24.632.446-6 SSP/SP, inscrito no CPF sob nº 165.490.982-92, residente no Projeto de Assentamento "Fazenda Reunidas", Lote 142, Agrovila São João, Sítio Curva do "S", neste município de Promissão/SP, o uso dos bens descritos a seguir:

I - 01 (uma) colhedora de forragem Custom 950 CIII, 12 facas, bica com comando hidráulico total, chassi 6312, cor verde, pintura sólida, marca Cremasco, ano de fabricação 2023, ano modelo 2023, nº série 6312, chapa patrimonial nº 19.394.

II - 01 (uma) carreta agrícola de madeira, capacidade para 6.000 kg, 02 eixos com pneus, com sobre guarda/tampa, nº de série 27064 e chapa patrimônio nº 29285, cor vermelha, marca Tadeu, estado novo, ano de fabricação 2022, chapa patrimonial nº 29.285.

III - 01 (uma) carreta agrícola de madeira, capacidade para 6.000 kg, 02 eixos com pneus, com sobre guarda/tampa, nº de série 26168 e chapa de patrimônio 2286, cor vermelha, marca Tadeu, estado novo, ano de fabricação 2022, chapa patrimonial nº 29.286.

§ 1º Os bens descritos nos incisos I a III do artigo 1º serão utilizados para fins exclusivos da entidade e em benefícios dos cooperados.

§ 2º O autorizatário deverá cumprir as condições estabelecidas no Termo de Recebimento e Compromisso, que passa a integrar deste Decreto.

Art. 2º A autorização de uso de que trata este decreto é feita a título precário e gratuito, pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis automaticamente por iguais períodos, que cessará mediante notificação unilateral do Município.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PROMISSÃO, 10 de junho de 2024.

ARTUR MANOEL NOGUEIRA FRANCO

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na Secretaria da Administração na data supra

TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO

*"Que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE PROMISSÃO** e a **COOPLÊNOR**, nos termos do Decreto nº 7.236/2024".*

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE PROMISSÃO**, pessoa jurídica de direito público com sede em Promissão, SP, à Av. Pedro de Toledo, 386, inscrito no CNPJ sob número 44.558.856/0001-52, representado pelo Prefeito Municipal **ARTUR MANOEL NOGUEIRA FRANCO**, brasileiro, casado, servidor público estadual, residente e domiciliado nesta cidade à Rua São Paulo, 429, portador da cédula de identidade 20.424.418-3-SP e inscrito no CPF sob número 171.697.408-93, doravante denominado **CEDENTE**, e de outro lado **COOPERATIVA DOS PRODUTORES FAMILIARES DE LEITE DA REGIÃO NOROESTE - COOPLÊNOR**, inscrita no CNPJ sob nº 10.365.674/0001-70, com sede na Rodovia BR 153, km 151, Estrada Vicinal Diamantino do Carmo, Agrovila Campinas, representada pelo Diretor Presidente, PAULO CELSO DE ANDRADE, portador do RG. 24.632.446-6 SSP/SP, inscrito no CPF sob nº 165.490.982-92, residente no Projeto de Assentamento "Fazenda Reunidas", Lote 142, Agrovila São João, Sítio Curva do "S", neste município de Promissão/SP, doravante denominado simplesmente **AUTORIZATÁRIO**, acordam celebrar o presente termo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O presente termo objetiva regularizar a cessão de uso de bem público a título precário, dos seguintes bens: 01 (uma) colhedora



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 4 de 39

de forragem Custom 950 CIII, 12 facas, bica com comando hidráulico total, chassi 6312, cor verde, pintura sólida, marca Cremasco, ano de fabricação 2023, ano modelo 2023, nº série 6312; 01 (uma) carreta agrícola de madeira, capacidade para 6.000 kg, 02 eixos com pneus, com sobre guarda/tampa, nº de série 27064 e chapa patrimônio nº 29285, cor vermelha, marca Tadeu, estado novo, ano de fabricação 2022; 01 (uma) carreta agrícola de madeira, capacidade para 6.000 kg, 02 eixos com pneus, com sobre guarda/tampa, nº de série 26168 e chapa de patrimônio 2286, cor vermelha, marca Tadeu, estado novo, ano de fabricação 2022.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO: O prazo de validade da presente cessão é de 12 (doze) meses, prorrogáveis automaticamente, por iguais períodos, não havendo manifestação em contrário.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESTINAÇÃO: Os bens descritos neste termo destinam-se exclusivamente ao uso do **AUTORIZATÁRIO**, sendo expressamente proibido cedê-lo, no todo ou em parte, bem como transferir a terceiros, ainda que provisoriamente, os direitos decorrentes deste instrumento, sem expressa autorização do **CEDENTE**.

CLÁUSULA QUARTA - DAS PROIBIÇÕES AO CESSIONÁRIO: É expressamente proibido fazer alterações estruturais nos bens sob autorização, notadamente aquelas que desobedeçam à legislação de trânsito. Ao descumprir quaisquer determinações do presente termo, além das penas previstas na legislação sobre a espécie, o móvel reverterá imediatamente ao Município.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR: A presente cessão de uso é de caráter gratuito, sem ônus recíprocos, mas durante o prazo de vigência, todas as despesas decorrentes da manutenção, conservação, seguro privado, impostos, se houverem, além outras relativas ao uso bem, são de responsabilidade do **AUTORIZATÁRIO**.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE: O **AUTORIZATÁRIO** responsabiliza-se: I - pela conservação e integridade do objeto, respeitada sua natureza e destinação específica; II - por danos causados a terceiros ou ao Município; III - proporcionar à comunidade, serviços de utilidade pública, decorrentes do uso apropriado do bem; IV - por infrações advindas da utilização do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO: O **CEDENTE** exercerá, por meio dos seus prepostos, amplo controle sobre a utilização do objeto. A fiscalização ocorrerá, a qualquer momento, conforme convier ao **CEDENTE**. **§ 1º** - À fiscalização é facultado, intervir, a qualquer momento, desde que constatada ilegalidade no cumprimento deste termo. A intervenção fará cessar a irregularidade. **§ 2º** - A redestinação importará na rescisão imediata deste ajuste.

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO: O presente termo também poderá ser rescindido: I - Antes de esgotar o prazo de vigência, mediante acordo expresso e **ACEITE** do **CESSIONÁRIO**. II - Por iniciativa do Poder Executivo, a qualquer momento, caso o **CESSIONÁRIO**: a) ceda ou transfira, no todo ou em parte, os direitos decorrentes

deste pacto, ou delegue a outrem a incumbência pelas obrigações ora consignadas, sem prévia e expressa autorização do **CEDENTE**; b) atue com culpa ou dolo, simulação ou fraude, na execução desta cessão de uso; c) por razão de relevante interesse público; d) eventualmente, se a **Cessionária** deixar de existir.

CLÁUSULA NOVA - FORO: As partes elegem o Foro da Comarca de Promissão, Estado de São Paulo, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas deste ajuste, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim certos e ajustados e para que surta seus efeitos legais, as partes assinam este Termo de Cessão de Uso em duas vias de igual teor e forma, após serem lidas e achadas conforme, na presença de duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Promissão, 10 de junho de 2024.

ARTUR MANOEL NOGUEIRA FRANCO

Prefeito Municipal

COOPLenor - CNPJ 10.365.674/0001-70

PAULO CELSO DE ANDRADE

Presidente - Autorizatário

TESTEMUNHAS:

José Renato Sanches Negreiros

RG. 15.611.353 SP - CPF 162.060.038-25

Isabel Pazini de Oliveira Pinto

RG. 24.757.929-4 SP - CPF 161.973.598-



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 5 de 39

DECRETO Nº 7.238, DE 12 DE JUNHO DE 2024.

“Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar, autorizado pela Lei Municipal nº 4.266, de 12 de junho de 2024 e da outras providências.”

ARTUR MANOEL NOGUEIRA FRANCO, Prefeito Municipal de Promissão, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 2º Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R\$ 100.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

02	06	01	FMS - Coordenadoria do Fundo Municipal de Saúde		
	712	10.122.0007.2330.0000	PROMISSÃO SAUDÁVEL	100.000,00	
		3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇ		
					F.R.: 0 02 00
		02	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS		
		801	005 AT.INT.DESC.SUS-RES. SS113 -ANA PERUGINI		

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Excesso:					100.000,00
		Fontes de Recurso			
			02	00	100.000,00

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PROMISSÃO, 12 de junho de 2024.

ARTUR MANOEL NOGUEIRA FRANCO
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na Secretaria da Administração na data supra.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 6 de 39

DECRETO Nº 7.239, DE 12 DE JUNHO DE 2024.

“Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar, autorizado pela Lei Municipal nº 4.265, de 12 de junho de 2024 e da outras providências.”

ARTUR MANOEL NOGUEIRA FRANCO, Prefeito Municipal de Promissão, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R\$ 200.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

02	06	02	FMS - Atenção Básica		
	710	10.301.0007.2329.0000	PROMISSÃO SAUDÁVEL	100.000,00	
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		F.R.: 0 05 00
		05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS		
		900 003	INCREM.TEMPORÁRIO-AT.PRIMÁRIA- PORT.3858		
	711	10.301.0007.2329.0000	PROMISSÃO SAUDÁVEL	100.000,00	
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JUR		F.R.: 0 05 00
		05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS		
		900 003	INCREM.TEMPORÁRIO-AT.PRIMÁRIA- PORT.3858		

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Excesso:					200.000,00
		Fontes de Recurso			
			05	00	200.000,00

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PROMISSÃO, 12 de junho de 2024.

ARTUR MANOEL NOGUEIRA FRANCO
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na Secretaria da Administração na data supra.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 7 de 39

DECRETO Nº 7.240 DE 18 DE JUNHO DE 2024.

“Dispõe sobre permissão de uso de bem público MUNICIPAL à empresa PROMITERRAS TERRAPLANAGENS E LOCAÇÕES LTDA e dá outras providências”.

ARTUR MANOEL NOGUEIRA FRANCO, Prefeito do Município de Promissão, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no Processo Administrativo nº 171/2024, decreta:

Art. 1º Fica permitido à empresa **PROMITERRAS TERRAPLANAGENS E LOCAÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 20.917.483/0001-09, representada pelo sócio Nilson Francisco Sponton, portador do RG. 26.768.602-X SSP-SP, inscrito no CPF sob nº 248.823.558-09, o uso do próprio público situado aos fundos da Rua Roque Francisco da Cunha, nº 16, com 950,46 m² de área total, sem edificações, conforme “croqui” elaborado pelo Município (ANEXO-I).

§ 1º. A área descrita no artigo 1º será utilizada para fins de ampliação do objeto social da empresa, que atua no ramo de terraplanagens, cultivo de eucaliptos, montagens industriais, comércio varejista de pedras, areias, tijolos e telhas, aluguel de máquinas e equipamentos agrícolas sem operador.

§ 2º. O permissionário deverá cumprir as condições estabelecidas no Termo de Recebimento, Compromisso e Responsabilidade, que passa a integrar deste Decreto.

Art. 2º A permissão de uso de que trata este decreto é feita a título precário e gratuito, pelo prazo de 05 (cinco) anos, prorrogáveis automaticamente por iguais períodos, não havendo manifestação em contrário.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PROMISSÃO, 18 de junho de 2024.

ARTUR MANOEL NOGUEIRA FRANCO
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na Secretaria da Administração na data supra.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 8 de 39

TERMO DE RECEBIMENTO, COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE (ANEXO AO DECRETO Nº 7.240, DE 18 DE JUNHO DE 2024)

Por este instrumento particular de Termo de Recebimento, Compromisso e Responsabilidade, **PROMITERRAS TERRAPLANAGENS E LOCAÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 20.917.483/0001-09, representada pelo sócio Nilson Francisco Sponton, portador do RG. 26.768.602-X SSP-SP, inscrito no CPF sob nº 248.823.558-09, recebe do Município de Promissão, a título de permissão de uso, outorgada pelo decreto supracitado, o próprio público do Município, com 950,46 m² de área, individualizado no croqui anexo, devidamente caracterizado no decreto, comprometendo-se e responsabilizando-se a:

1. Promover todos os atos necessários para manter a área sempre adequada aos usos permitidos, notadamente no que tange às normas urbanísticas, de segurança, vizinhança, de transportes e sanitárias.
2. Defender a área de todo e qualquer ato de turbação ou esbulho.
3. Não ceder, no todo ou em parte, o imóvel ou seu uso, salvo por meio de regular processo de pedido de transferência, que ficará a critério da conveniência e oportunidade da Administração Municipal.
4. Comunicar à Prefeitura Municipal qualquer evento danoso ao imóvel, devendo restituí-lo nas mesmas condições em que o recebe.
5. Desocupar o imóvel, no prazo de 90 (noventa) dias, quando solicitado pelo Município, livre de pessoas e coisas.
6. Responsabilizar-se administrativa, civil e criminalmente, por todo e qualquer evento danoso decorrente do uso do bem ora recebido, durante o período de exercício da permissão de uso.
7. Edificar somente mediante autorização da Administração Municipal.
8. Não criar obstáculos, em hipótese alguma, à ação dos fiscais do Município.

Declara o permissionário estar ciente de que a permissão de uso em apreço é outorgada a título precário e gratuito, com tributação do IPTU em razão da posse, pelo prazo de 05 (cinco) anos, prorrogáveis automaticamente por iguais períodos, podendo ser revogada a qualquer tempo a juízo da Administração, sem que lhe caiba qualquer direito, inclusive à retenção ou indenização por quaisquer benfeitorias, as quais ficarão, desde logo, incorporadas ao patrimônio público municipal.

Declara o permissionário, ainda, estar ciente de que o não cumprimento de qualquer uma das obrigações aqui assumidas implicará na cassação da permissão de uso, caso em que deverá ser providenciada a imediata desocupação e restituição do imóvel.

Por ser expressão da verdade, firma o presente termo em 02 (duas) vias, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Promissão, 18 de junho de 2024.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 9 de 39

ARTUR MANOEL NOGUEIRA FRANCO
PREFEITO MUNICIPAL

PROMITERRAS TERRAPL. E LOC. LTDA
CNPJ 20.917.483/0001-09
NILSON FRANCISCO SPONTON

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por FERNANDO INACIO SOARES (CPF ***994829**) em 16/07/2024 às 07:29:10 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/2b17-8d4b-df593-4a20>



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 10 de 39

TESTEMUNHAS:

1. JOSAN NUNES
RG. 24.757.929-4 SSP/SP
2. ISABEL PAZINI DE OLIVEIRA PINTO
RG. 19.809.380-9 SSP/SP

ANEXO – I



DIÁRIO OFICIAL

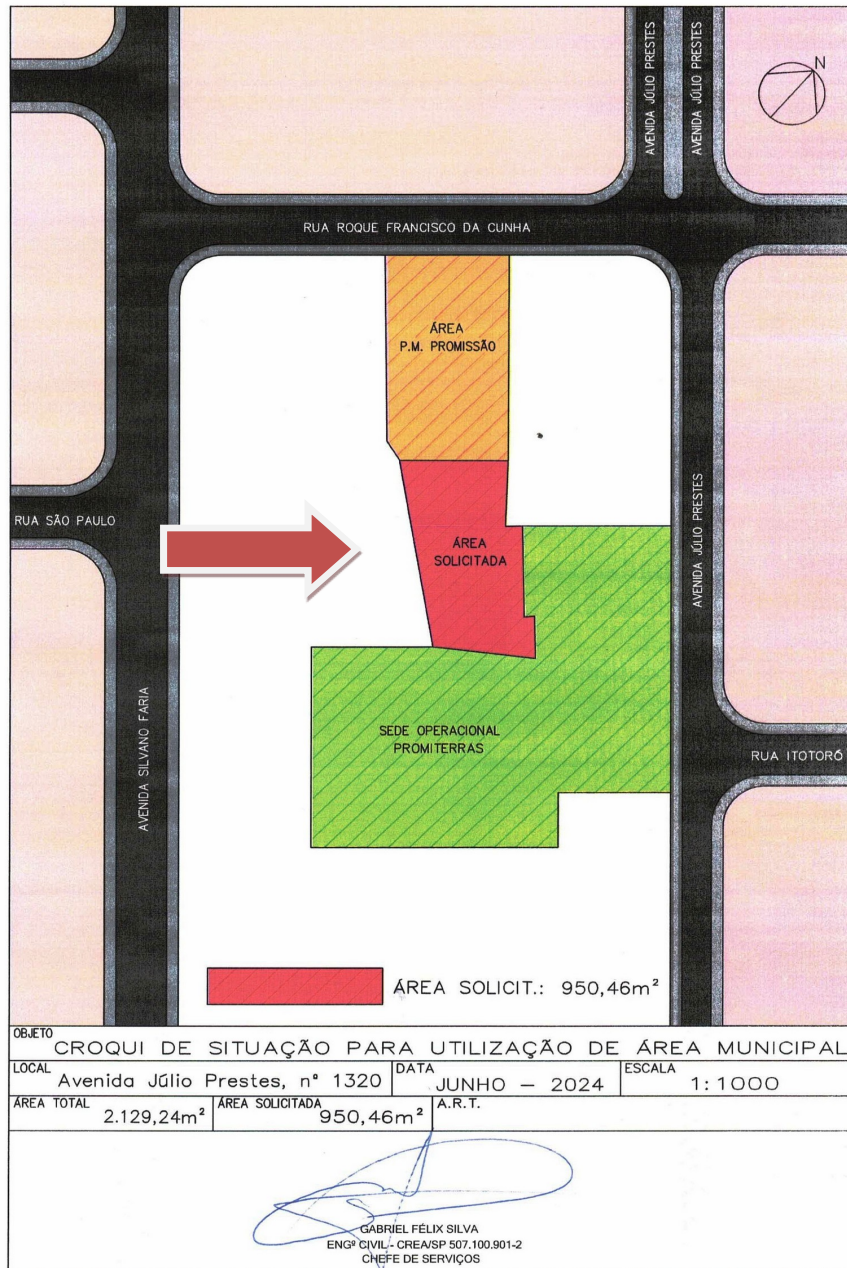
MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 11 de 39



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por FERNANDO INACIO SOARES (CPF ***994829**) em 16/07/2024 às 07:29:10 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/2b17-8d4b-df593-4a20>



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 12 de 39

DECRETO Nº 7.241, DE 18 DE JUNHO DE 2024.

“Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar, autorizado pela Lei Municipal nº 4.209, de 12 de dezembro de 2023 e da outras providências.”

ARTUR MANOEL NOGUEIRA FRANCO, Prefeito Municipal de Promissão, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 364.084,76 distribuídos as seguintes dotações:

02	06	01	FMS - Coordenadoria do Fundo Municipal de Saúde		
	309	10.122.0007.1064.0000	PROMISSÃO SAUDÁVEL		364.084,76
		4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R.: 0 01 00	
		01	TESOURO		
		310	000	SAÚDE-GERAL	

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Superávit Financeiro:					364.084,76
	Fontes de Recurso				
			01	00	364.084,76

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PROMISSÃO, 18 de junho de 2024.

ARTUR MANOEL NOGUEIRA FRANCO
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na Secretaria da Administração na data supra.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 13 de 39

DECRETO Nº 7.242 DE 20 DE JUNHO DE 2024.

“Constitui e nomeia Comissão Especial organizadora da 46ª Festa do Peão de Promissão e dá outras providências.”

ARTUR MANOEL NOGUEIRA FRANCO, Prefeito Municipal de Promissão, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO que ocorrerá nos dias 01 a 03 de agosto de 2024 a 46ª Festa do Peão de Promissão;

CONSIDERANDO a necessidade e conveniência do Município de Promissão em constituir comissão especial para organização do evento,

DECRETA:

Art. 1º Fica constituída uma Comissão especial para organização da 46ª Festa de Peão do Município de Promissão que ocorrerá nos dias 01 a 03 de agosto de 2024 destinada a coordenar, organizar, divulgar e fiscalizar o evento.

Art. 2º A comissão será constituída dos seguintes membros:

- I - Artur Manoel Nogueira Franco;
- II - Andréa Carla Piocopi Novaes Franco.
- III - Francisco Roberto Cardin;
- IV - Rosângela Agostinho Mercúrio da Cunha;
- V - João Victor de Oliveira Silva;
- VI - Hélio Matias;
- VII - Gabriel Félix da Silva;
- VIII - Lucas José Rossinoli Martins;
- IX - Antonio Carlos Tibiriça;
- X - Roger Árias da Cunha;
- XI - Antonio Marcos Oliveira da Silva;
- XII - José Higor Cantieri da Costa.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PROMISSÃO, 20 de junho de 2024.

ARTUR MANOEL NOGUEIRA FRANCO

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na Secretaria da Administração na data supra.

DECRETO Nº 7.243, DE 20 DE JUNHO DE 2024.

“Institui e disciplina as Declarações Eletrônicas de Serviços de Instituições Financeiras - DES-IF no âmbito do Município de Promissão - SP”.

ARTUR MANOEL NOGUEIRA FRANCO, Prefeito do Município de Promissão, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO o disposto no art. 175 da Lei Municipal nº 826, de 10 de novembro de 1969, com

alterações introduzidas pela Lei Complementar Municipal nº 2.714, de 16 de dezembro de 2005.

CONSIDERANDO a necessidade de manter maior eficiência no controle de prestadores de serviços e na arrecadação do ISSQN.

CONSIDERANDO ainda os dispostos nos arts. 66, inciso VI e 92, ambos da Lei Orgânica do Município de Promissão.

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DES-IF, que será disciplinada por este Decreto.

Art. 2º A Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DES-IF é uma obrigação acessória e impositiva às instituições financeiras e pessoas jurídicas a estas equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil - BACEN e obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional - COSIF.

§ 1º A DES-IF é destinada:

I - ao fornecimento de informações ao Fisco Municipal relativas às operações de prestações de serviços realizadas pelas instituições descritas no "caput" deste artigo;

II - a apuração da quantia devida mensalmente a título do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN.

§ 2º A DES-IF será realizada exclusivamente por meio de "software" disponibilizado pelo Município no seu endereço eletrônico, www.promissao.sp.gov.br, por meio da importação, validação e transmissão de arquivo eletrônico com as informações específicas da base de dados das instituições mencionadas no "caput" deste artigo.

§ 3º A DES-IF será entregue pela matriz, pela agência ou estabelecimento centralizador das instituições financeiras e equiparadas, estabelecidas neste Município, com as informações de todas as agências ou estabelecimentos aqui situados.

§ 4º Deverão ser escriturados na DES-IF e enviados ao Fisco Municipal os dados relativos a todos os serviços prestados, acobertados ou não por documentos fiscais, sujeitos ou não à incidência do ISSQN, devido ou não ao Município de Promissão.

Art. 3º A DES-IF é composta pelos seguintes módulos de declaração periódica ou sempre que demandado pelo Fisco Municipal:

I - módulo de Demonstrativo Contábil;

II - módulo de Apuração Mensal do ISSQN;

III - módulo de Informações Gerais e Comuns aos Municípios;

IV - módulo de Demonstrativo das Partidas de Lançamentos Contábeis.

Art. 4º O módulo de Demonstrativo Contábil deverá ser entregue com as informações relativas:

I - à identificação da declaração;

II - à identificação das respectivas dependências;

III - ao balancete analítico mensal por dependência;

IV - ao demonstrativo de rateio de resultados internos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 14 de 39

por dependência.

§ 1º O balancete analítico mensal, de que trata o inciso III deste artigo, deverá conter todas as contas de resultado com movimentação no período.

§ 2º O demonstrativo de rateio de resultados internos, de que trata o inciso IV deste artigo, é obrigatório para todas as dependências cuja conta "Rateio de Resultados Internos" possua lançamento em seus balancetes e deve demonstrar os valores por natureza de receita lançados de forma consolidada na conta ou nos relatórios gerenciais de rateio.

§ 3º O módulo de Demonstrativo Contábil deverá ser entregue, anualmente, até o dia 15 do mês de julho do ano subsequente ao ano de referência.

Art. 5º O módulo de Apuração Mensal do ISSQN dos serviços prestados deverá ser entregue com as informações relativas:

- I - à identificação da declaração;
- II - à identificação das agências e dependências da instituição financeira;
- III - a demonstração de apuração da receita de serviços tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo;
- IV - ao demonstrativo do ISSQN a recolher.

§ 1º As informações previstas neste artigo deverão ser discriminadas por agência ou dependência.

§ 2º O módulo Apuração do ISSQN deverá ser entregue, mensalmente, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao de competência.

Art. 6º O módulo com as Informações Gerais e Comuns aos Municípios deverá ser entregue com as informações relativas:

- I - à identificação da declaração;
- II - ao Plano Geral de Contas Comentado - PGCC;
- III - à tabela de tarifas de serviços da instituição financeira;
- IV - à tabela de identificação de serviços de remuneração variável.

§ 1º O Plano Geral de Contas Comentado, descrito no inciso II deste artigo, deverá ser entregue no formato analítico com todas as contas de resultado credoras e devedoras, com vinculação das contas internas à codificação do COSIF e o correspondente enquadramento das contas tributáveis na Lista de Serviços da Lei Complementar Federal nº 116, de 31 de julho de 2003, e suas alterações, a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos.

§ 2º As contas 7.0.0.00.00-9 e 8.0.0.00.00-6 deverão conter obrigatoriamente o detalhamento dos respectivos subgrupos, o desdobramento do subgrupo, o título e o subtítulo.

§ 3º A tabela de tarifas de produtos e serviços é de declaração obrigatória apenas para as instituições financeiras que possuem o dever de mantê-la, conforme norma do BACEN, e deverá conter as vinculações aos respectivos subtítulos de contas de lançamento contábil.

§ 4º O módulo de Informações Gerais e Comuns aos

Municípios deverá ser entregue, anualmente, até o dia 15 (quinze) do mês de fevereiro do ano subsequente ao ano de referência e, sempre que houver alteração das informações, no prazo de até 30 (trinta) dias da ocorrência da alteração.

Art. 7º O módulo de Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis será entregue em meio digital, sempre que solicitado pelo Município, e deverá conter as informações do razão analítico ou da ficha de lançamentos, conforme os seguintes critérios:

- I - para um período;
- II - para um conjunto de subtítulos;
- III - para o tipo de partida:
 - a) com todos os lançamentos;
 - b) somente com os lançamentos a crédito;
 - c) somente com os lançamentos a débito.

Parágrafo único. O módulo de Demonstrativo das Partidas de Lançamentos Contábeis deverá ser entregue sempre que demandado pelo Fisco, no prazo de até 15 (quinze) dias, contado da ciência da solicitação.

Art. 8º A instituição financeira que tiver dependência sem movimento deverá informar normalmente todas as contas tributáveis com os valores correspondentes aos saldos das contas zerados.

Art. 9º A validação do arquivo da DES-IF dar-se-á após o processamento com sucesso do arquivo transmitido ao Município.

Parágrafo único. A validade jurídica das informações declaradas na DES-IF será assegurada por meio da certificação e assinatura digital no padrão da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP Brasil, garantindo segurança, não repúdio e integridade das informações declaradas ao Município.

Art. 10. A pessoa obrigada a entregar a DES-IF deverá retificar os dados declarados sempre que verificar erro ou omissão, ainda que o prazo para a entrega regular do módulo da declaração já tenha expirado.

Parágrafo único. A retificação que implique redução do valor do ISSQN a recolher realizada após a data de vencimento do tributo ficará sujeita a análise do Fisco Municipal por meio de processo administrativo.

Art. 11. As pessoas obrigadas a entregar a DES-IF, conforme o "caput" do art. 2º deste Decreto, são também obrigadas à guarda, em meio digital, de cópia das DES-IF geradas, com os respectivos protocolos de entrega, para ser exibida à fiscalização, quando solicitada.

Art. 12. A não entrega dos módulos da DES-IF ou a entrega fora do prazo estabelecido, enseja a aplicação das penalidades previstas na legislação tributária municipal e implica no impedimento à obtenção de certidões negativa ou positivas com efeito de negativa, relativas às obrigações tributárias deste Município.

Parágrafo único. A entrega da DES-IF com erro ou omissão sujeita a aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor.

Art. 13. O recolhimento do ISSQN devido pelos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 15 de 39

sujeitos passivos obrigados a entregar a DES-IF deverá ser efetuado até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da ocorrência do fato gerador.

§ 1º Se o prazo limite para o recolhimento do ISSQN recair no sábado, domingo ou feriado, será prorrogado para o primeiro dia útil posterior.

§ 2º O ISSQN não recolhido até os prazos definidos no "caput" e § 1º deste artigo fica acrescido de multa, juros moratórios e atualização monetária, previstos na legislação vigente.

Art. 14. Os valores declarados a título de ISSQN, por meio da DES-IF, caracterizam confissão de dívida e equivalem à constituição do crédito tributário relativo ao ISSQN, o que configura elemento suficiente para a sua exigência.

Art. 15. O Município, quando do início de procedimento fiscal junto as instituições financeiras, poderá exigir a DES-IF, no formato definido neste Decreto, referente a períodos retroativos a data de publicação deste Decreto em substituição a apresentação de documentos correspondentes solicitados no TIAF, de acordo com o período auditado.

Art. 16. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PROMISSÃO, 20 de junho de 2024.

ARTUR MANOEL NOGUEIRA FRANCO

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na Secretaria da Administração na data supra.

.....



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 16 de 39

DECRETO Nº 7.248 DE 05 DE JULHO DE 2024.

“Homologa o Regimento Escolar Comum das Unidades de Creches Escolas Municipais de Ensino Integral da Rede Pública de Promissão, Estado de São Paulo.”

ARTUR MANOEL NOGUEIRA FRANCO, Prefeito do Município de Promissão, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, etc.

DECRETA:

Art. 1º Fica homologado o Regimento Escolar Comum das Unidades de Creches Municipais de Ensino Integral da Rede Pública de Promissão, aprovado em Reunião Ordinária, na forma do anexo único deste decreto.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PROMISSÃO, 05 de julho de 2024.

ARTUR MANOEL NOGUEIRA FRANCO
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na Secretaria da Administração na data supra.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 17 de 39

REGIMENTO COMUM DAS UNIDADES DE CRECHE ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO INTEGRAL DE PROMISSÃO-SP (CEMEI'S)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PROMISSÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2024



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 18 de 39

PREFEITURA MUNICIPAL DE PROMISSÃO

Artur Manoel Nogueira Franco

Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Lélia Maria Moreno Capellanes

Secretária Municipal de Educação

Eliana Cristina Conceição dos Santos

Coordenadora Pedagógica Municipal

Ana Claudia Manco Duenhas

Diretora da Educação Infantil Municipal- Região Leste

Claudia Elaine Furlan Pavoni

Diretora da Educação Infantil Municipal- Região Oeste

COORDENAÇÃO DE ESTUDO

Suzeli Goulart de Oliveira

CEMEI “Catatau”

Célia Regina Rodrigues Pavoni

CEMEI “Raios de Luz”

Andreia Wanderley Fernandes

CEMEI “Acácias”

Patricia Gomes Malheiro

CEMEI “Lar Feliz”

Maria Celina Andrade Santos da Cunha

CEMEI “Lázaro Ferraciolli”

Priscila Puga Bader Santos

Supervisora Municipal de Ensino



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 19 de 39

SUMÁRIO

Título I- Das Disposições Preliminares.....	05
Capítulo I- Da Caracterização.....	05
Seção I- Região Leste.....	05
Seção II- Região Oeste	06
Capítulo II- Da Organização e do Funcionamento	06
Título II- Da Gestão Democrática	07
Capítulo I- Dos Colegiados	07
Seção I- Do Conselho de Escola	07
Seção II- Das Associações de Pais e Mestres	07
Capítulo II- Das Normas de Gestão e Convivência	08
Seção I- Dos Direitos e Deveres dos Profissionais de Educação	08
Título III- Da Organização Escolar	09
Capítulo I- Da Organização Técnico-Administrativa.....	09
Capítulo II- Funções e Atribuições	09
Seção I- Núcleo Gestor	09
Seção II- Núcleo Operacional	12
Seção III- Corpo Docente	17
Seção IV- Corpo Discente	18
Capítulo III- Dos Direitos e Deveres dos Alunos e seus Responsáveis	18
Capítulo IV- Organização Didático Pedagógica	18
Capítulo V- Da Matrícula	19
Capítulo VI- Da Cessação do Direito de Vaga	20
Capítulo VII- Do Calendário	20
Título IV- Diretrizes Gerais	20
Capítulo I- Da Entrada e Saída dos Alunos	20
Capítulo II- Da alimentação e da Saúde	21
Capítulo III- Dos Passeios ou Deslocamentos em Grupo	21
Capítulo IV- Dos Vestuários e Pertences da Criança	21
Capítulo V- Da Saúde	22
Título V- Das Disposições Finais	23



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 20 de 39

REGIMENTO COMUM DAS UNIDADES DE CRECHE ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO INTEGRAL DO MUNICÍPIO DE PROMISSÃO-SP

ANO 2024

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º O presente Regimento Comum das Unidades de Creche Escolas Municipais de Ensino Integral de Promissão - SP regulamenta a organização pedagógico-administrativa da Educação Infantil- Primeira Etapa- mantida pelo Poder Público Municipal e administrados pela Secretaria Municipal de Educação, nos termos da legislação vigente, em especial, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; das Leis Federais 9394/1996 e 8.069/1990, além dos atos normativos do Conselho Nacional de Educação.

Parágrafo Único. Destarte, as CEMEI's (Creche Escolas Municipais de Ensino Integral), unidades educacionais são destinadas a oferecer a Educação Infantil em período integral para crianças até os cinco anos e onze meses.

Art. 2º A organização das CEMEI's que integram a Rede Municipal de Ensino de Promissão, está subordinada às sedes dos Pólos de Ensino (Região Leste e Oeste), levando em consideração a localização geográfica. Dessa forma, a Prefeitura Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Educação de Promissão possui 05 (cinco) Creche Escolas Municipais de Ensino Integral, sendo classificados respectivamente dentro dos Pólos que seguem:

I - Região Leste

Creche Escola "Acácias"

Endereço : Rua Francisco Rodrigues Portella, s/nº, Nova Promissão

Telefone: 3541-2659

Email: crechemunicipalacacias@promissao.sp.gov.br

Creche Escola "Mônica"

Endereço: Rua São Carlos, s/nº, Jardim São João

Telefone: 3541-3600

Email: crechelarfeliz@promissao.sp.gov.br

Creche Escola "Raios de Luz"

Endereço: Rua José Antônio Pereira, s/nº, Jardim Alvorada

Telefone: 3541 1522

Email: crecheraiosdeluz@promissao.sp.gov.br

Creche Escola "Raios de Sol- Profª Iracema Pereira da Silva Gonçalves"



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 21 de 39

Endereço: Rua dos Oitis s/nº - Jardim Bom Viver
Telefone: 35411522

Email: educacaoinfantileste@promissao.sp.gov.br

II - Região Oeste

Creche Escola “Catatau”

Endereço: Avenida Acre, nº 51, Jardim América

Telefone: 3541 30 12

Email: crechecatatau@promissao.sp.gov.br

Creche Escola “Lázaro Ferracioli”

Endereço: Rua Augusto Felizardo, 300, Jardim Bela Vista

Telefone: 3541-3003

Email: cemeilazaroferracioli@promissao.sp.gov.br

Art. 3º São Objetivos comuns das CEMEI’s de Promissão, previstos nas Leis Federais 9394/96 e 8.069/90:

I - Garantir os direitos fundamentais das crianças;

II - Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento das Creche Escolas;

III - Atingir objetivos da Proposta Pedagógica adequada às CEMEI’s.

IV - Manter-se a serviço das necessidades e características de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos, independentemente de sexo, etnia, cor, situação socioeconômica, credo religioso e ideologia política, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana e contrário a qualquer forma de preconceito ou discriminação.

V - Promover o desenvolvimento integral da criança, complementando a ação da família e da comunidade.

VI - Assegurar atividades curriculares estimuladoras proporcionando condições adequadas para promover o bem-estar e o desenvolvimento da criança, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual, linguístico, moral e social, mediante a ampliação de suas experiências e o estímulo ao interesse pelo conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 4º As Creche Escolas Municipais oferecem Educação Integral para crianças com até os cinco anos e onze meses de vida, na promoção do acolhimento, proteção, segurança e de todos os cuidados básicos necessários às crianças por meio de um processo de atendimento que inclui:

I – Alimentação diferenciada de acordo com as necessidades das crianças e suas idades de referência;

II - Higiene – Adequado às necessidades individuais e desenvolvimento das crianças;

III - Saúde – assegurando o desenvolvimento harmonioso da criança, colaborando com a família na detecção precoce de situações de doença ou deficiência, proporcionando o seu adequado encaminhamento;

IV- Sono – proporcionando tempo de repouso e bem-estar, com acompanhamento, num clima de segurança afetiva e física, respeitando os ritmos de cada criança;

V - Educação – promovendo atividades escolares de caráter acadêmico, sob a supervisão de profissionais devidamente capacitados, através de abordagens adequadas a cada faixa etária.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 22 de 39

Art. 5º Ao oferecer Educação Integral para crianças de até 5 anos e onze meses de vida, as CEMEI's buscam assegurar a satisfação das necessidades físicas, afetivas e cognitivas por meio de uma Proposta Pedagógica lúdica e atrelada aos conceitos atuais da infância.

Parágrafo Único. Para as CEMEI's, admitir-se-á um turno diurno integral, com 50 (cinquenta) horas semanais e carga horária anual superior a duzentos dias de efetivo trabalho educacional.

TÍTULO II DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

CAPÍTULO I DOS COLEGIADOS

Art. 6º As CEMEI's contam com os seguintes colegiados:

- I - Conselho de Escola
- II - Associação de Pais e Mestres

SEÇÃO I DO CONSELHO DE ESCOLA

Art. 7º O Conselho de Escola, com composição e atribuições definidas em legislação específica, articulado ao núcleo de direção do Pólo e coordenação da CEMEI, constitui-se em colegiado de natureza consultiva e deliberativa.

§ 1º O Conselho da Escola deve ser constituído por representantes de todos os segmentos da comunidade da CEMEI com composição e atribuições definidas por lei própria, exceto pelos representantes de alunos, dada a faixa etária dos discentes.

§ 2º Excepcionalmente o Conselho de Escola da CEMEI poderá ser instituído por Pólo, desde que haja a participação de todas as Unidades na composição de seus membros.

SEÇÃO II DAS ASSOCIAÇÕES DE PAIS E MESTRES

Art. 8º A associação de Pais e Mestres (APM) é uma instituição auxiliar da escola, composta de forma voluntária por pais, comunidade, professores, direção, funcionários e alunos em idade compatível, objetivando a melhoria da qualidade de ensino, desenvolvendo medidas de interesse comum, com espírito de liderança, responsabilidade, respeitando a coletividade, organiza-se em:

- I - Diretoria: órgão executivo e coordenador, com reuniões mensais;
- II - Conselho deliberativo: órgão que decide e coordena as ações da APM, com reuniões bimestrais;
- III - Conselho fiscal: órgão de controle e fiscalização das ações, deve reunir-se com o Conselho deliberativo.

Art. 9º A APM constitui-se pessoa jurídica de direito privado, sem caráter político-partidário, religioso, racial e sem fins lucrativos.

Art. 10. A APM, representada oficialmente pelo seu presidente, responde pelas obrigações sociais da comunidade escolar, tais como:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 23 de 39

I - Movimentação financeira em bancos como recebimento e aplicação das verbas públicas, de convênios da mantenedora (municipal, estadual ou federal), advindas do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), como Unidade Executora (UEx) de cunho social;

II - Mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros da comunidade para auxiliar a escola e prover condições que permitam esse fim (via comunidade ou parcerias);

III - Trabalhar para a melhoria do ensino e da aprendizagem;

IV - Promover programação de atividades culturais e de lazer que envolvam a participação conjunta de pais, professores, alunos e comunidade;

V - Acompanhar a execução de pequenas obras de construção e reforma no prédio escolar, verificando os recursos aplicados para posterior prestação de contas, quando for o caso;

VI - Colaborar na programação do uso do prédio da escola pela comunidade, inclusive nos prédios ociosos, ampliando-se o conceito de escola como centro de atividades comunitárias.

Art. 11. A Associação de Pai e Mestres possui uma organização administrativa, registrada em Estatuto próprio, constituída de pessoas eleitas em assembleia geral, com mandato definido em lei específica.

CAPÍTULO II DAS NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA

Art. 12. As relações profissionais e interpessoais na Secretaria Municipal de Educação e em todas as suas Unidades Escolares, fundamentadas na relação dos direitos e dos deveres, pautar-se-ão pelos princípios da responsabilidade, solidariedade, tolerância, ética, pluralidade cultural, autonomia e gestão democrática.

SEÇÃO I DOS DIREITOS E DEVERES DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO

Art. 13. Além dos direitos decorrentes na legislação vigente específica, são assegurados aos profissionais de educação da Rede Municipal de Ensino:

I – o direito à realização humana e profissional;

II – o direito ao respeito e as condições condignas de trabalho;

III – o direito de recurso à autoridade superior;

IV – a garantia da integridade física e moral.

Art. 14. Aos profissionais de educação, caberá, por outro lado, além do que for previsto na legislação:

I – assumir integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de seus direitos e de suas funções;

II – cumprir seu horário de trabalho, reuniões e período de permanência na CEMEI, Pólo ou Secretaria Municipal de Educação;

III – manter com seus colegas um espírito de colaboração e amizade, solidariedade, respeito mútuo e cordialidade entre os pares, evidenciando sempre o trabalho coletivo.

Art. 15. A organização técnico-administrativa do funcionamento da escola é de responsabilidade da mesma e suas competências e atribuições deverão constar no Projeto Político Pedagógico.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 24 de 39

§ 1º A organização e funcionamento da escola, respeitada a legislação vigente, deverão adequar-se às características da mesma, uma vez que seja garantida a participação da comunidade escolar nas tomadas de decisões no acompanhamento e avaliação do processo educacional.

§ 2º Os servidores ocupantes dos cargos lotados na Educação Municipal e listados no artigo 18, estão sujeitos ao cumprimento do previsto nas legislações vigentes.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

Art. 16. A organização técnico-administrativa das CEMEI's abrange:

- a) Diretor de Escola;
- b) Coordenador Pedagógico;
- c) Coordenador de Creche;
- d) Monitor de Alunos;
- e) Cuidador Educacional;
- f) Pajem;
- g) Servente de Serviços Gerais;
- h) Merendeira;
- i) Corpo Docente;
- j) Corpo Discente.

Art. 17. O Diretor, o Coordenador Pedagógico e Coordenador de Creche compõem o Núcleo Administrativo e de Gestão escolar, sendo o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação, acompanhamento e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito das CEMEI's.

Art. 18. São inerentes às funções do Núcleo Administrativo competências e atribuições, entendendo-se por:

- a) competência: o poder legalmente conferido ao funcionário para exercer determinada atribuição;
- b) função: as atividades próprias de um cargo;
- c) atribuição: a responsabilidade de quem exerce um cargo.

CAPÍTULO II FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I NÚCLEO GESTOR

Art. 19. Ao Diretor da Unidade Escolar caberá:

I - a liderança na elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico da(s) Unidade(s) Escolar(es) sob sua responsabilidade;

II - o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas, bem como o acompanhamento dos registros diários oficiais dos professores;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 25 de 39

- III - a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;
- IV - informar e/ou notificar pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos e as formas de execução do Projeto Político Pedagógico;
- V - notificar ao Conselho Tutelar e à Secretaria Municipal de Educação a relação de alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 40% (quarenta por cento) das aulas previstas e dadas pro bimestre, para posterior encaminhamento ao juiz competente da Comarca, bem como ao respectivo representante do Ministério Público;
- VI - assegurar a toda equipe escolar, alunos e pais de alunos e responsáveis o conhecimento deste Regimento Escolar Municipal;
- VII - manter em dia petições, recursos e processos de sua área de competência, ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso;
- VIII - encaminhar regularmente à Associação de Pais e Mestres bem como ao Conselho Escolar informe sobre a aplicação dos recursos financeiros;
- IX - acompanhar, controlar e avaliar a execução do PPP em conjunto com a Equipe e o Conselho Escolar;
- X - organizar e acompanhar com o Coordenador Pedagógico as reuniões pedagógicas da Unidade Escolar;
- XI - responsabilizar-se pela atualização e sistematização dos dados necessários ao planejamento escolar;
- XII - elaborar em conjunto com a Equipe Gestora relatórios de avaliação institucional, encaminhando os resultados à Secretaria Municipal de Educação;
- XIII - assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior;
- XIV - participar de todo o processo de Atribuição de Classe/Aulas, referente à sua Unidade Escolar;
- XV - manter organizado e atualizado o acervo de recorte de leis, decretos, portarias, comunicados e outros, bem como a sua ampla divulgação à Equipe e ao Conselho Escolar.

Art. 20. Ao Coordenador de Creche caberá, além das competências atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação:

- I - a administração do pessoal e dos recursos materiais e financeiros provenientes de Programas do Governo Federal e da APM;
- II - a articulação e integração da escola com a família e a comunidade;
- III - informar e/ou notificar pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos e as formas de execução do Projeto Político Pedagógico;
- IV - informar ao Conselho Tutelar do Município casos de maus tratos envolvendo alunos e, em seguida, à Supervisão de Ensino da Secretaria Municipal de Educação;
- V - a comunicação imediata ao Conselho Tutelar do Município de casos de evasão escolar e reiteradas faltas injustificadas, antes que atinjam o limite de 20% (vinte por cento) das aulas previstas e dadas no bimestre;
- VI - notificar ao Conselho Tutelar e à Secretaria Municipal de Educação a relação de alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 40% (quarenta por cento) das aulas previstas e dadas pro bimestre, para posterior encaminhamento ao juiz competente da Comarca, bem como ao respectivo representante do Ministério Público.
- VII - assinar todos os documentos expedidos pela escola;
- VIII - convocar e presidir reuniões da equipe escolar, de Pais e Mestres e outras que se fizerem necessárias;
- IX - presidir solenidades e cerimônias da escola;

10



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 26 de 39

X - assegurar a toda equipe escolar, alunos e pais de alunos e responsáveis o conhecimento deste Regimento Escolar Municipal;

XI - representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade;

XII - assegurar o cumprimento das normas disciplinares e de convivência da escola, elaboradas e previstas na Legislação Vigente;

XIII - responder, no âmbito da escola, pelo cumprimento das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução e entrega de documentos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

XIV - expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;

XV - averiguar irregularidades das quais venha tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações sobre as mesmas à equipe Gestora de seu Pólo e à Supervisão e Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;

XVI - decidir quanto à questões de emergência ou que estejam omissas neste Regimento, ou mesmo noutras disposições legais, apresentando-as às autoridades superiores;

XVII - comunicar ao Departamento de Pessoal da Administração Pública e Secretaria Municipal de Educação o início e término de exercício do servidor nomeado ou designado para prestar serviços à escola;

XVIII - aprovar a escola de férias dos funcionários do Núcleo Operacional;

XIX - controlar a frequência diária dos funcionários, assim como o cumprimento do horário de trabalho;

XX - decidir, quando houver necessidade, sobre modificações nos horários de trabalho dos funcionários;

XXI - autorizar a requisição de material permanente e de consumo;

XXII - delegar competências e atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais;

XXIII - socorrer de imediato aos alunos em caso de acidentes ou problemas de saúde no ambiente escolar.

XXIV - participar da elaboração e acompanhar a execução de todos os projetos da escola;

XXV - elaborar em conjunto com a Equipe Gestora relatórios de avaliação institucional, encaminhando os resultados à Secretaria Municipal de Educação, quando necessário;

XXVI - garantir a disciplina de funcionamento da organização escolar;

XXVII - prever recursos humanos e físicos para atender às necessidades da escola;

XXVIII - zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais, bem como do próprio bem público;

XXIX - prever o abastecimento e controle do uso de material pedagógico e de material de consumo das Unidades Escolares de sua jurisdição;

XXX - supervisionar o recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, assim como acompanhar o cardápio e produção da merenda;

XXXI - fomentar e acompanhar a formação permanente da equipe escolar;

XXXII - promover a integração escola-família-comunidade, proporcionando a participação de órgãos e entidades públicas, além das privadas de caráter cultural, educativo e assistencial nas programações da escola e a participação da escola em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da comunidade, com a ciência e participação ativa dos pais ou responsável legal;

XXXIII - garantir a circulação e o acesso de toda informação de interesse à comunidade e ao conjunto de servidores e alunos da escola;

XXXIV - criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 27 de 39

XXXV - informar a Secretaria Municipal de Educação sobre a ocorrência de qualquer irregularidade no âmbito da escola;

XXXVI - participar das reuniões administrativas e pedagógicas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 21. O Coordenador Pedagógico é o responsável pela orientação, acompanhamento, avaliação, e controle das atividades curriculares da escola, respeitadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 22. O Coordenador Pedagógico terá as seguintes atribuições:

I - participar e assessorar o processo de elaboração e aplicação do Projeto Político Pedagógico da Escola;

II - prestar assistência técnico-pedagógica aos professores e demais elementos da Unidade Escolar envolvidos no processo educativo:

a) discutindo a prática pedagógica;

b) sugerindo novos procedimentos;

c) selecionando e fornecendo materiais didáticos;

d) coordenando e acompanhando a organização e o desenvolvimento das atividades dos docentes e discentes;

e) acompanhando e avaliando juntamente com a equipe docente o processo contínuo de avaliação nas diferentes atividades e componentes curriculares.

III - indicar e reportar à Equipe Gestora local e à Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação as dificuldades de natureza pedagógica existentes na Unidade Escolar, propondo e cooperando com a construção de soluções;

IV - organizar a programação e execução das reuniões pedagógicas;

V - coordenar e acompanhar a execução das atividades de recuperação e grupo de estudo dos alunos;

VI - planejar com a equipe docente o espaço físico buscando máximo aproveitamento dos ambientes;

VII - organizar, orientar e supervisionar as atividades realizadas pelos professores durante o HTPC (Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo);

VIII - registrar suas atividades;

IX - assessorar o Núcleo Administrativo quanto às decisões de Gestão Escolar;

X - participar das reuniões de formação promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;

XI - exercer outras atividades que não estejam contempladas neste Regimento, mas atinentes à sua função.

SEÇÃO II

NÚCLEO OPERACIONAL

Art. 23. O Núcleo Operacional terá a função de proporcionar apoio ao conjunto de ações complementares da escola.

Parágrafo Único. Integram o Núcleo Operacional:

a) Monitor de Alunos;

b) Cuidador Educacional;

c) Servente de Serviços Gerais;

d) Merendeira;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 28 de 39

e) Pajem.

Art. 24. Os profissionais do Núcleo Operacional deverão ter como princípio o caráter educativo quando do exercício de suas funções.

Art. 25. São atribuições do Monitor de Alunos:

I - participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, uma vez que o processo se dá por meio dos princípios da Gestão Democrática;

II - recepcionar alunos durante a entrada e saída no portão da escola, visando zelar pela segurança do próprio aluno;

III - auxiliar o Gestor Escolar no controle da frequência diária de alunos, informando-se com o professor sobre a quantidade de ausentes em cada classe para detectar irregularidades de frequência e evasão;

IV - informar o quantitativo diário de crianças à (s) merendeira (s) para que as refeições sejam preparadas e servidas na quantidade apropriada;

V - estimular e acompanhar alunos em leituras, brincadeiras e jogos, desenvolvendo atividades durante o recreio, fazendo uso de livros, corda, bola, bambolê, jogos em geral, som, entre outros;

VI - controlar retirada de materiais escolares, solicitados pelo professor para consulta e apoio na preparação das aulas;

VII - responsabilizar-se pelo controle da classe na saída momentânea do professor, quando da sua ausência para tratar de assuntos diversos junto à direção/coordenação ou emergências;

VIII - realizar atividades de reprodução de material solicitado pelo professor;

IX - circular constantemente pelo pátio, observando e orientando, visando manter a ordem e segurança dos alunos;

X - conferir, organizar, armazenar e controlar livros da biblioteca, estoque de materiais de recreação, uniforme e material didático, facilitando sua localização posterior;

XI - acompanhar o professor e alunos em atividades cívicas, passeios e visitas, zelando pela condução dos alunos durante o trajeto;

XII - informar a direção da escola sobre a conduta dos alunos sempre que necessário;

XIII - participar das capacitações oferecidas pela Unidade Escolar que se refiram à sua atuação;

XIV - comparecer às convocações da Secretaria Municipal de Educação;

XV - reportar aos Gestores da Unidade Escolar quaisquer irregularidades que venha a observar no âmbito da escola;

XVI - manter a ética profissional e sigilo quanto aos procedimentos e condições dos alunos sob seus cuidados, zelando da integridade física, psicológica e emocional deles e demais integrantes da Comunidade Escolar, tomando cuidado com a limpeza pessoal, vestimenta e com o bem público;

XVII - executar outras tarefas afins que lhe forem solicitadas por seus superiores;

XVIII - participar do Conselho de Escola, quando eleito para representar seus pares.

Art. 26. São atribuições do Cuidador Educacional:

I - participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, uma vez que o processo se dá por meio dos princípios da Gestão Democrática;

II - entender sobre cuidados básicos de atividades de vida diária e prática do cotidiano dos alunos;

III - dar lanche aos que apresentam dificuldades motoras dos membros superiores;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 29 de 39

IV - realizar a higiene bucal após a alimentação e a higiene corporal/íntima e trocas de fraldas e de vestuário;

V - saber abordar o aluno para os cuidados pessoais, bem como o auxiliá-lo para o uso do banheiro;

VI - conhecer sobre adequação postural para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade ou movimento corporal, nos cuidados necessários;

VII - deslocar com segurança e adequadamente o aluno, a respeito dos cuidados que ele necessita de acordo com as funções estabelecidas para o Cuidador;

VIII - compreender indicações básicas contidas no histórico escolar do aluno com referência às necessidades educacionais especiais;

IX - ter conhecimento de quando uma situação requer outros cuidados fora aquele de seu alcance e do âmbito da escola.

X - participar das capacitações oferecidas pela Unidade Escolar que se refiram à sua atuação;

XI - comparecer às convocações da Secretaria Municipal de Educação;

XII - reportar aos Gestores da Unidade Escolar quaisquer irregularidades que venha a observar no âmbito da escola, especialmente no que trate da criança que estiver atendendo;

XIII - manter a ética profissional e sigilo quanto aos procedimentos e condições dos alunos sob seus cuidados, zelando da integridade física, psicológica e emocional deles e demais integrantes da Comunidade Escolar, tomando cuidados com a limpeza pessoal, vestimenta e com o bem público;

XIV - orientar e estimular os alunos sob os seus cuidados a serem independentes e terem iniciativa;

XV - realizar registros e anotar informações em documento específico sobre o desenvolvimento do aluno público alvo da Educação Especial em todos os aspectos, conforme orientação pedagógica da Equipe Técnica do Centro Educacional Multidisciplinar;

XVI - auxiliar o professor na confecção de materiais pedagógicos utilizados como recurso para as atividades escolares devidamente adequadas aos alunos que estiverem sob seus cuidados;

XVII - executar outras tarefas afins que lhe forem solicitadas por seus superiores;

XVIII - participar do Conselho de Escola, quando eleito para representar seus pares.

Art. 27. São atribuições do Servente de Serviços Gerais:

I - participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, uma vez que o processo se dá por meio dos princípios da Gestão Democrática;

II - executar trabalho rotineiro de limpeza geral dos prédios públicos, para manter as condições de higiene e conservação;

III - remover pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, utilizando os instrumentos apropriados;

IV - limpar, desinfetar e descontaminar salas, escritórios, escadas, pisos, tapetes e outros locais;

V - limpar utensílios e objetos de adorno, para manter boa aparência dos locais;

VI - limpar instalações sanitárias, com água, sabão, detergentes e desinfetantes, reabastecendo-as de papel, toalhas e sabonetes, conservando-as em condições de uso higiênico;

VII - servir café, chá, sucos, etc.;

VIII - lavar louças e utensílios, assim como peças de roupas utilizadas nos prédios da administração, para conservá-los em condições de uso higiênico.

IX - auxiliar no atendimento e organização dos alunos durante as refeições;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 30 de 39

X - auxiliar no atendimento e organização dos alunos nos horários de entrada, recreio e saída;

XI - participar das capacitações oferecidas pela Unidade Escolar que se refiram à sua atuação;

XII - comparecer às convocações da Secretaria Municipal de Educação;

XIII - reportar aos Gestores da Unidade Escolar quaisquer irregularidades que venha a observar no âmbito da escola;

XIV - manter a ética profissional e sigilo quanto aos procedimentos e condições do trabalho, zelando da integridade física, psicológica e emocional dos alunos e demais integrantes da Comunidade Escolar, tomando cuidado com a limpeza pessoal, vestimenta e com o bem público;

XV - executar tarefas afins que lhe forem solicitadas por seus superiores;

XVI - participar do Conselho de Escola, quando eleito para representar seus pares.

Art. 28. São atribuições da Merendeira:

I - participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, uma vez que o processo se dá por meio dos princípios da Gestão Democrática;

II - preparar as refeições, contribuindo para o desenvolvimento sadio das crianças, através do preparo e organização de alimentação específica e adequada à faixa etária do aluno e às condições climáticas, de acordo com cardápio apresentado pela Nutricionista responsável da Administração pública Municipal;

III - selecionar os ingredientes necessários, temperando e cozendo os alimentos segundo normas vigentes, para obter o sabor adequado dos pratos;

IV - controlar o estoque e consumo dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, recebendo, conferindo e armazenando em lugar apropriado;

V - controlar estoque e armazenamento do gás de cozinha e de outros utensílios necessários aos preparo das refeições;

VI - organizar alimentos e utensílios previstos nas diversas refeições, observando os horários estabelecidos para cada uma delas;

VII - realizar a lavagem e a guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização;

VIII - providenciar a limpeza da cozinha, lavando e enxugando móveis, equipamentos, pisos e azulejos, para manter a higiene do ambiente de trabalho;

IX - preparar salgados e pratos diferenciados do cardápio, quando há datas festivas;

X - descongelar geladeira e freezer, limpando, secando e ligando novamente, cuidando para seguir as normas de uso conforme marca e modelo dos equipamentos;

XI - servir refeições aos alunos, auxiliando-os a fazer o prato quando possível;

XII - ajudar na observação e no acompanhamento da refeição das crianças, contribuindo para que todos consumam de maneira satisfatória a merenda escolar;

XIII - participar do Conselho de Escola, quando eleito para representar seus pares;

XIV - verificar a validade dos produtos e gêneros alimentícios, antes de serem servidos e separados;

XV - verificar a aceitação da merenda pelas crianças e jovens, com a finalidade de comunicar, em caso de rejeição, a ocorrência à direção da escola, solicitando a substituição por outra de melhor aceite;

XVI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específica do cargo que ocupa;

XVII - participar das capacitações oferecidas pela Unidade Escolar que se refiram à sua atuação;

XVIII - comparecer às convocações da Secretaria Municipal de Educação;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 31 de 39

XIX - reportar aos Gestores da Unidade Escolar quaisquer irregularidades que venha a observar no âmbito da escola, especialmente no que trate à sua função;

XX - manter a ética profissional e sigilo quanto aos procedimentos e condições do trabalho, zelando da integridade física, psicológica e emocional dos demais integrantes da Comunidade Escolar, tomando cuidados com a limpeza pessoal, vestimenta e com o bem público.

Art. 29. São atribuições da Pajem:

I - participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, uma vez que o processo se dá por meio dos princípios da Gestão Democrática;

II - recepcionar alunos durante a entrada e saída no portão da escola, visando zelar pela segurança do próprio aluno;

III - auxiliar o Gestor Escolar no controle da frequência diária de alunos, informando-se com o professor sobre a quantidade de ausentes em cada classe para detectar irregularidades de frequência e evasão;

IV - informar o quantitativo diário de crianças à (s) merendeira (s) para que as refeições sejam preparadas e servidas na quantidade apropriada;

V - estimular e acompanhar alunos em brincadeiras e jogos, desenvolvendo atividades durante o recreio, fazendo uso de livros, corda, bola, bambolê, jogos em geral, som, entre outros;

VI - responsabilizar-se pelo controle da classe na saída momentânea do professor, quando da sua ausência para tratar de assuntos diversos junto à direção/coordenação ou emergências;

VII - conferir, organizar, armazenar e controlar livros da biblioteca, estoque de materiais de recreação, uniforme e material didático, facilitando sua localização posterior;

VIII - acompanhar o Gestor e/ou professor e alunos em atividades cívicas, passeios e visitas, zelando pela condução dos alunos durante o trajeto;

IX - informar a direção da escola sobre a conduta dos alunos sempre que necessário;

X - participar das capacitações oferecidas pela Unidade Escolar que se refiram à sua atuação;

XI - comparecer às convocações da Secretaria Municipal de Educação;

XII - reportar aos Gestores da Unidade Escolar quaisquer irregularidades que venha a observar no âmbito da escola;

XIII - manter a ética profissional e sigilo quanto aos procedimentos e condições dos alunos sob seus cuidados, zelando da integridade física, psicológica e emocional deles e demais integrantes da Comunidade Escolar, tomando cuidado com a limpeza pessoal, vestimenta e com o bem público;

XIV - entender sobre cuidados básicos de atividades de vida diária e prática do cotidiano dos alunos;

XV - saber abordar o aluno para os cuidados pessoais, bem como o auxiliá-lo para o uso do banheiro;

XVI - alimentar aos que apresentam pouca autonomia ou dificuldades motoras;

XVII - realizar a higiene bucal após a alimentação e a higiene corporal/íntima e trocas de fraldas e de vestuário;

XVIII - executar outras tarefas afins que lhe forem solicitadas por seus superiores;

XIX - participar do Conselho de Escola, quando eleito para representar seus pares.

SEÇÃO III

CORPO DOCENTE



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 32 de 39

Art. 30. O corpo docente tem como competência de planejar intervenções diretas e contínuas entre as experiências do educando e o saber sistematizado. Suas ações, planejadas e avaliadas também pelo conjunto da escola seguirão a Política Educacional da Secretaria Municipal de Educação de Promissão.

Art. 31. São atribuições dos Professores de Educação Básica atuantes na Educação Infantil Pública Municipal, além das inerentes ao seu cargo:

I - participar do processo de elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, numa perspectiva coletiva e integradora;

II - planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, visando a sua autonomia, em complemento à ação da família e da comunidade;

III - participar das reuniões de equipe mantendo o espírito de cooperação e solidariedade;

IV - planejar e executar estudos contínuos e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão ao educando;

V - discutir com os alunos e/ou com os pais ou responsáveis as propostas de trabalho da escola, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de acompanhamento da vida escolar dos alunos, as formas de procedimentos adotados no processo de avaliação do educando;

VI - identificar em conjunto com o Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico e equipe do Atendimento Educacional Especializado (AEE), casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;

VII - manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, responsabilizando-se pela guarda e entrega dos mesmos para a direção escolar ao final do ano letivo;

VIII - encaminhar à Secretaria da Escola os conceitos de avaliações semestrais e os dados de apuração de assiduidade, referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar;

IX - participar do Conselho de Escola e APM, quando indicado, na forma regimental;

X - participar das atividades cívicas, culturais e educativas promovidas pela escola e Secretaria Municipal de Educação;

XI - participar dos Horários de Trabalho Pedagógico;

XII - propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para a sua ação pedagógica;

XIII - participar, no contexto escolar ou fora deste, de ações que proporcionem a sua formação permanente;

XIV - zelar pela segurança e integridade física das crianças sob sua responsabilidade;

XV - executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhes forem atribuídas pela Direção da Escola e Coordenação da Escola;

XVI - exercer outras atividades não previstas neste regimento atinentes à sua função.

Art. 32. Aos profissionais de educação, quando incorrerem em desrespeito, negligência ou revelem incompetência ou incompatibilidade com a função que exercem, cabem as penas disciplinares previstas na legislação vigente.

SEÇÃO IV CORPO DISCENTE



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 33 de 39

Art. 33. Integram o Corpo Docente os alunos regularmente matriculados em cada Unidade Escolar, a quem será garantido o livre acesso às informações necessárias à sua educação, ao seu desenvolvimento como pessoa e ao seu preparo para o exercício da cidadania.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS E SEUS RESPONSÁVEIS

Art. 34. Os pais ou responsáveis pelos alunos, como participantes do processo educativo e de cuidados, têm direito à informação sobre a vida do aluno sob sua responsabilidade dentro das CEMEI's, bem como o direito de apresentar sugestões e críticas quanto ao processo de atendimento, principalmente por intermédio das Reuniões de Pais e Mestres.

Art. 35. Os pais ou responsáveis têm o dever de acompanhar e zelar pela vida escolar de seus filhos dentro da instituição, de participar das reuniões e comparecer ao CEI sempre que a sua presença for solicitada.

Art. 36. Os alunos matriculados nas CEMEI's, além do que estiver previsto nas legislações têm direito a:

- I – formação adequada e em conformidade com os currículos apresentados no planejamento anual;
- II – comunicação harmoniosa com seus educadores;
- III – recorrer às instâncias escolares superiores por meio de seus representantes legais.

Art. 37. Os pais e/ou responsáveis legais, além do que dispõe a legislação, têm o dever de:

- I – conhecer, fazer conhecer e cumprir esse regimento;
- II – integrar-se à comunidade escolar;
- III – conviver harmoniosamente, respeitar os educadores e funcionários, assim como seus valores morais e culturais;
- IV – respeitar o espaço físico, zelar pelos bens materiais da escola colocados à sua disposição;
- V – ressarcir a escola em forma de pagamento os materiais ou recursos que por ventura venha ser destruído no patrimônio;
- VI – comparecer pontualmente e assiduamente às atividades programadas, empenhando-se no êxito de sua execução;
- VII - participar dos Colegiados da Escola quando eleito para representar seus pares.

CAPÍTULO IV ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Art. 38. As CEMEI's atenderão as crianças que estiverem previamente matriculadas, com idade até 5 anos e onze meses, tendo como data de corte a prevista anualmente na Resolução de Matrícula antecipada da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: Não havendo vaga, o pai ou responsável deverá ser integrado a uma Lista de Espera para o Polo de sua residência e aguardar a vaga, podendo ser- em casos extremos, onde houver disponibilidade. Essa Lista de Espera seguirá rigorosamente os critérios:

- I - Atendimento a Demanda Judicial;
- II - Crianças em Situação de vulnerabilidade;

18



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 34 de 39

III - Crianças cujas mães (ou responsável que realize esse papel) sejam trabalhadores;
IV - Crianças que necessitem da vaga por meio de transferência;
V - Crianças que necessitem do atendimento nas CEMEI's e que não tenham sido contempladas em nenhum dos quesitos anteriores.

Art. 39. O atendimento das Creche Escolas Municipais de Educação Integral, será organizado por turmas estruturadas pela Secretaria Municipal de Educação e não haverá, sob qualquer hipótese, a reserva antecipada de vagas, seja qual for o motivo alegado. As turmas deverão atender aos seguintes critérios:

- I - Berçário I - idade: 04 meses a 11 meses
- II - Berçário II - idade: 1 ano a 1 ano e 11 meses.
- III - Maternal I - idade: 2 anos a 2 anos e 11 meses.
- IV - Maternal II - idade: 3 anos a 3 anos e 11 - meses.
- V - I Etapa – idade: 4 anos a 4 anos e 11 meses.
- VI - II Etapa- idade: 5 anos a 5 anos e 11 meses.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Educação serve-se das legislações vigentes que determinam o dia 31 (trinta e um) de março do ano da matrícula como limite do corte etário, segundo Parecer CNE/CEB nº 2/2018, homologado pela Portaria MEC nº 1.035, de 5 de outubro de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 8 de outubro de 2018, Seção 1, pág. 43, o que poderá influir nas idades compostas das etapas deste artigo.

CAPITULO V DA MATRÍCULA

Art. 40. Somente às crianças matriculadas será permitida a frequência às atividades desenvolvidas nas Unidades de Creche Escola.

Art. 41. As matrículas nas CEMEI's obedecem às seguintes modalidades: inicial, renovada e por transferência, durante o período estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 42. A matrícula por transferência pode ser efetuada em qualquer época do ano letivo, exceto na hipótese de inexistência de vaga quando das etapas não obrigatórias.

Art. 43. Tanto no caso de matrícula nova quanto no caso de matrícula por transferência, a criança passará por um período de adaptação referente às suas necessidades e possibilidades.

§ 1º Durante o período de adaptação, o tempo de permanência da criança no estabelecimento poderá ser alterado, mediante avaliação e critérios estabelecidos pela equipe gestora da Secretaria Municipal de Educação em consonância com a Gestão da Unidade.

§ 2º A matrícula é feita mediante o preenchimento de requerimento/ficha de matrícula pela mãe ou responsável legal e implica na aceitação tácita desse Regimento.

Art. 44. Para a efetivação da matrícula faz-se necessário apresentação dos seguintes documentos:

- a) Preenchimento da ficha de matrícula;
- b) Apresentação da certidão de nascimento (original e fotocópia) da criança a ser matriculada;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 35 de 39

- c) Apresentação do comprovante de residência da mãe ou responsável legal em Promissão (original e fotocópia);
- d) Apresentação de carteira de vacinação atualizada (fotocópia);
- e) Declaração expressa da mãe ou responsável de ter ciência e estar de acordo com as normas previstas nesse Regimento;
- f) Documento pessoal com foto (CPF ou RG) do responsável a ser apresentado no ato da matrícula;
- g) Declaração de Trabalho do responsável legal que exerça o papel materno.

CAPÍTULO VI DA CESSAÇÃO DO DIREITO DE VAGA

Art. 45. Será cessado o direito de vaga ao atendimento educacional de período integral da criança regularmente matriculada na CEMEI, mediante:

- I – Solicitação dos Pais por motivo de mudança de Município;
- II – Ausência sem justificativa da criança, durante 20 dias consecutivos e frequência média inferior a 70% trimestral;
- III- Transferência para Unidades Creche Escolar de período parcial, por iniciativa dos pais.

§1º O desligamento solicitado pelos pais ou responsável deverá ser registrado e assinado pelos mesmos em Declaração específica e entregue uma cópia à Secretaria Municipal de Educação;

§2º Alunos que se enquadrarem no inciso II deste artigo terão a transferência realizada para Unidade Escolar de Período Parcial mais próxima de sua residência;

§3º Os alunos da II Etapa terão a matrícula cessada ao final do ano letivo.

CAPÍTULO VII DO CALENDÁRIO

Art. 46. As Creche Escolas Municipais de Educação Integral oferecem educação em tempo integral – 7h às 17h-, com carga horária mínima de 2.000 horas anuais e mínimos 200 dias letivos previstos pelo Calendário Homologado anualmente pela Secretária Municipal de Educação, com vistas ao cumprimento do que consta na Matriz Curricular da Educação Infantil e na Legislação vigente.

Art. 47. Os períodos de férias de todos os profissionais integrantes das equipes das CEMEI's seguem recomendação da Secretaria Municipal de Educação e estarão em consonância com a legislação trabalhista.

TÍTULO IV DIRETRIZES GERAIS

CAPÍTULO I DA ENTRADA E SAÍDA DOS ALUNOS

Art. 48. Na hipótese da mãe (ou responsável) ficar impossibilitada de retirar o filho (a) da escola, em qualquer situação, a criança somente será entregue à pessoa autorizada, cujo nome conste na ficha de anamnese, especialmente quando esta utilizar-se de transporte escolar.

20



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 36 de 39

§ 1º Somente serão entregues os alunos para os responsáveis constantes dessa lista, mediante apresentação de documento de identidade na Recepção da Unidade ou para a Educadora responsável pela criança, sendo tal fato registrado no Livro de Ocorrências e/ou Caderneta.

§ 2º Os horários de entrada e saída das crianças devem ser rigorosamente seguidos pelos pais e/ou responsáveis legais.

I - Entrada: 7h às 7h30

II - Saída: 16h30 às 17h

§ 3º Fica vedada a autorização para saída da criança por meio de contato telefônico.

§ 4º O descumprimento por (três) vezes consecutivas do que consta no *caput* do Art.47 e seus incisos, acarretarão registro no Livro de Ocorrências, sendo a mãe ou responsável legal e a autoridade competente notificadas.

CAPÍTULO II DA ALIMENTAÇÃO E DA SAÚDE

Art. 49. A alimentação das CEMEI's será estabelecida considerando as diferentes fases de desenvolvimento das crianças.

Art. 50. A alimentação das crianças será padronizada em cardápio próprio, elaborado pela equipe de nutricionistas pertencentes ao quadro da Secretaria Municipal de Educação (Departamento de Merenda).

I - Às crianças que possuem restrições alimentares (de qualquer natureza), os pais deverão comprovar por meio de atestado médico;

II - As crianças explicitadas no inciso I, terão direito de serem atendidas com uma dieta correspondente;

III - Para comemoração de aniversários, não será permitida a entrada na CEMEI de guloseimas e tampouco bolos trazidos pelas famílias;

IV - A coordenação da CEMEI é a responsável pelo cumprimento dos horários estabelecidos para alimentação, como definidos pelo Departamento de Merenda e Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO III DOS PASSEIOS OU DESLOCAMENTOS EM GRUPO

Art. 51. Quando a CEMEI promover passeios ou deslocamentos em grupo previstos nos Planos de Ensino, deverá solicitar por escrito com antecedência mínima de 48h, uma autorização expressa assinada pelos pais e/ou responsáveis. Nesses deslocamentos, as crianças serão acompanhadas pelas Educadoras e pais quando solicitados.

CAPÍTULO IV DOS VESTUÁRIOS E PERTENCES DA CRIANÇA

Art. 52. As fraldas, toalhas, cremes, pomadas de assaduras a serem utilizados na higienização das crianças que frequentam a CEMEI serão da responsabilidade dos pais.

Parágrafo Único. Não será permitida a entrada na CEMEI de objetos de valor (jóias, pulseiras, brincos, correntinhas, entre outros).

Art. 53. A CEMEI não se responsabiliza pelos danos ou extravios de brinquedos pessoais e/ou objetos de valor que a criança possa trazer para a sala;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 37 de 39

Art. 54. O vestuário, especialmente os de uso obrigatório e outros pertences de uso individual da criança deverão conter identificação e estarem limpos.

CAPÍTULO V DA SAÚDE

Art. 55. Não será permitida a entrada e permanência de crianças na CEMEI que apresentem:

I - Sintomas febris e distúrbios gastrointestinais, (vômitos diarreias), doenças contagiosas ou não;

II - Assadura grave, situações de alergias e doenças de pele que inspire cuidados especiais;

Parágrafo Único. Quando a criança manifestar qualquer um dos sintomas descritos acima, os pais serão informados imediatamente para que busquem as crianças e tomem as providências necessárias, podendo a criança retornar à frequência normal assim que estiver saudável.

Art. 56. No caso de acidente ou doença súbita que necessite de tratamento imediato, serão tomadas as seguintes providências pela equipe responsável pela criança dentro da CEMEI:

I - Fazer a comunicação imediata aos pais que deverão comparecer com a maior brevidade possível no local indicado;

II - Em caso de muita gravidade ou quando não for possível a comunicação com os pais, chamar os órgãos competentes (Resgate, Ambulância, Conselho Tutelar).

III - Se a criança tiver que ser removida, deverá ser acompanhada por um profissional da CEMEI.

Art. 57. As crianças que se encontram em tratamento clínico e que tenham necessidade de dar continuidade à medicação durante as horas de permanência na CEMEI, a mãe ou responsável tem a autorização para vir medicar o (a) seu (sua) filho (a), procurando organizar esse tempo de forma que não interfira na rotina de descanso das demais crianças.

I - Os pais ou responsáveis deverão organizar horário diverso ao das aulas para administrar remédios (tratamentos médicos).

II - Em casos excepcionais, quando o responsável não puder comparecer à escola para ministrar os medicamentos, o mesmo deve solicitar **por escrito** à direção do Polo que os mesmos sejam ministrados por um profissional da unidade, juntamente da receita médica, legível.

III - diretor poderá organizar a posologia e deixar um responsável juntamente com acompanhante para ministrar as doses de acordo com a receita médica.

Parágrafo Único. Aos responsáveis das Unidades Escolares cabe manter uma planilha de controle contendo: data, horário e assinatura e cópia da receita que deverá ser substituída bimestralmente.

Art. 58. As mães que amamentam terão o direito de fazê-lo a qualquer momento durante o tempo de permanência da criança na CEMEI.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 38 de 39

Art. 59. A CEMEI mantém para leitura e consulta, à disposição dos pais, cópia do Regimento Interno devidamente homologado.

§1º O coordenador de creche fornecerá informações sobre o Projeto Político Pedagógico, bem como de toda documentação da CEMEI referentes às questões do calendário, currículo e desenvolvimento das habilidades e metodologia de ensino utilizados sempre que for solicitado.

§2º Os direitos e deveres do corpo docente e dos funcionários para ciência e conhecimento das famílias ou responsáveis pelos alunos estão em conformidade com a legislação vigente e Regimento Escolar Comum das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Promissão.

Art. 60. Esse Regimento entra em vigor a partir da data de sua homologação e publicação, estando vigente até que se constate necessidade de revisão. As alterações devem ser propostas mediante apresentação de texto integral para em seguida ser encaminhado para a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 61. As situações não previstas neste Regimento serão apreciadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 62. O presente Regimento entra em vigor na data da publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PROMISSÃO, 05 de julho de 2024.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano IX | Edição nº 1589

Página 39 de 39

DECRETO Nº 7.249 DE 05 DE JULHO DE 2024.

"Dispõe sobre a desafetação da área descrita da Matrícula nº 17.683, que doravante passará a área institucional (via de trânsito), visando a interligação dos bairros Residencial Rizzo e Parque das Azaléias."

ARTUR MANOEL NOGUEIRA FRANCO, Prefeito Municipal de Promissão, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

CONSIDERANDO que a área delimitada na Matrícula nº 17.683, com 334,85 m², situada num dos extremos da Rua Severino Rizzo, é o trecho necessário a sua interligação com a Avenida Dorival Rodrigues Pinto.

CONSIDERANDO que é de interesse público a junção dos bairros Residencial Rizzo e Parque das Azaléias.

CONSIDERANDO a necessidade de regularizar a área, averbando-se a **desafetação** no Registro Imobiliário (*área de lazer para institucional*).

DECRETA:

Art. 1º. Fica expressamente reconhecido que a área delimitada na **Matrícula nº 17.683**, registrada como um (1) terreno urbano, sem benfeitorias, situado neste Município e Comarca de Promissão, Estado de São Paulo, na Avenida Severino Rizzo, no loteamento denominado Residencial Rizzo, com as confrontações descritas na matrícula, com 334,85 m², passa a ser **Área Institucional** do Município, destinada a "via de trânsito", que visa interligar a sobredita Rua com a Avenida Dorival Rodrigues Pinto.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PROMISSÃO, 05 de julho de 2024.

ARTUR MANOEL NOGUEIRA FRANCO

Prefeito Municipal

Registrado e publicado na Secretaria da Administração na data supra.

.....



VERSÃO PARA IMPRESSÃO



Código Verificador: 2b17-8d4b-d593-4a20

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Promissão (SP), Edição nº 1589, ano IX, veiculado em 16 de julho de 2024.



O documento original foi assinado digitalmente por FERNANDO INACIO SOARES (CPF ***994829**) em 16/07/2024 às 07:29:10 (GMT -03:00).

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

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/2b17-8d4b-d593-4a20>