



# Boletim Oficial do Município



BOLETIM nº 6577 • Duque de Caxias • Estado do Rio de Janeiro • 01 de Agosto de 2018

## PODER EXECUTIVO

### Prefeito Municipal

Washington Reis de Oliveira

### Vice-Prefeito Municipal

Marcos Elias Freitas Pessanha Moreira

### Secretaria Municipal de Governo

João Carlos de Sousa Brecha

### Procurador Geral do Município

Maurício Gomes Vieira

### Secretaria Municipal de Comunicação Social

Aroldo Candido de Brito

### Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação

Leandro Teixeira Guimarães

### Secretaria Municipal de Controle Interno

Luciana Ribeiro Gomes

### Secretaria Municipal de Administração

Francisco Costa Klayn

### Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento

Carlos Soutinho de Mello

### Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos

Eduardo Macedo Feital

### Secretaria Municipal de Obras

João Carlos Grilo Carletti

### Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Abastecimento e Pesca

Ailton Abreu Nascimento

### Secretaria Municipal de Educação

Claudia de Araujo Viana

### Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil

José Carlos de Oliveira

### Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Daniele Marques Corrêa Reis de Oliveira

### Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

Marcus Vinicius de Moraes Guimaraes

### Secretaria Municipal de Políticas de Segurança, Infraestrutura Urbana e Gestões Tecnológicas

Robson Paschoal Alves André

### Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Sérgio Alberto Corrêa da Rocha

### Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Celso Luis Pereira do Nascimento

### Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda

Fábio Tenório Cavalcanti Francesconi

## AUTARQUIAS

**IPMDC** – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias

**Presidente:** Marcelle de Castro Fabiano

**FUNDEC** – Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais de Duque de Caxias

**Presidente:** Ed Wilson Lino da Silva

## PODER LEGISLATIVO

### Presidente

Sandro Ribeiro Pedrosa

### 1º Vice-Presidente

Carlos Alberto Oliveira do Nascimento

### 2º Vice-Presidente

Ailton Abreu Nascimento

### 1º Secretário

Marcos Paulo Barbosa Tavares

### 2º Secretária

Delza Oliveira Sant'anna de Almeida

### Diretor Geral

Roberto Ferreira de Carvalho

## PODER JUDICIÁRIO

### Diretora do Fórum

Dra. Mafalda Lucchese

### Varas Criminais

**1ª Vara:** Dra. Alessandra da Rocha Lima Roidis

**2ª Vara:** Dr. Alexandre Guimaraes Gavião Pinto

**3ª Vara:** Rafael Estrela Nobrega

**4ª Vara:** Dr. Carlos Eduardo Carvalho de Figueiredo

### Varas Cíveis

**1ª Vara:** Dr. Belmiro Fontoura Ferreira Goncalves

**2ª Vara:** Dr. Paulo Jose Cabana de Queiroz Andrade

**3ª Vara:** Dra. Renata de Lima Machado Rocha

**4ª Vara:** Dr. Claudio Augusto Annuza Ferreira

**5ª Vara:** Vago

**6ª Vara:** Vago

**7ª Vara:** Dra. Amalia Regina Pinto

### Varas de Família

**1ª Vara:** Dra. Mafalda Lucchese

**2ª Vara:** Dra. Andrea Barroso Silva de Fragoso Vidal

**3ª Vara:** Dr. Fernando Antonio de Souza e Silva

**4ª Vara:** Dr. Maxwell Rodrigues da Silva

**5ª Vara:** Dra. Vera Maria Andrade Lage

### Vara da Infância, da Juventude e do Idoso

Dra. Juliana Kalichsztein

### Juizado da Violência, Doméstica e Familiar Contra a Mulher

Dr. Antonio Alves Cardoso Junior

### Primeiro Juizado Especial Cível:

Dr. Valmar Gama de Amorim

### Segundo Juizado Especial Cível:

Dra. Simone de Freitas Marreiros

### Terceiro Juizado Especial Cível:

Dr. Luiz Alfredo Carvalho Junior

### Primeiro Juizado Especial Criminal:

Dr. Marcelo Menaged

## SUMÁRIO

- Poder Executivo:
- Atos do Prefeito Municipal
- Atos do Secretário Municipal de Governo
- Atos do Secretário Municipal de Urbanismo e Habitação
- Atos do Secretário Municipal de Administração
- Atos do Secretário Municipal de Obras
- Atos do Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
- IPMDC
- Atos do Presidente
- FUNDEC
- Atos do Presidente



As matérias para publicação neste Boletim poderão ser enviadas para o e-mail: [pmdcboletimoficial@gmail.com](mailto:pmdcboletimoficial@gmail.com), conforme dispõe o Decreto Municipal nº 6.925, de 10 de janeiro de 2018 ([Boletim 6494 10 de janeiro 2018](#)). Somente os servidores credenciados junto à Secretaria de Governo/Divisão de Boletins poderão fazer a remessa eletrônica para publicação.

## PODER EXECUTIVO

### ATOS DO PREFEITO MUNICIPAL

#### DECRETO

##### **DECRETO Nº 7.039, DE 1º DE AGOSTO DE 2018.**

Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, os imóveis que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 8º, XVIII, da Lei Orgânica deste Município, e tendo em vista o disposto no art. 2º do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941,

Considerando Processo Administrativo nº 55.813/2018 e o Ofício nº 978/2018/GS/SEMURH;

#### DECRETA:

Art. 1º Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação, amigável ou judicial, a título precário, nos termos da letra "f" do art. 5º do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, a benfeitoria localizada à Estrada da Roçada nº 151, Vila Maria Helena, 2º Distrito deste Município, com área total de 32 m².

Art. 2º À desapropriação de que trata o presente Decreto, visa à instalação de um condomínio residencial do programa Minha Casa Minha Vida.

Art. 3º Fica autorizada a Procuradoria Geral do Município a declarar urgência na presente desapropriação nos termos do art. 15 do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, e adotar as devidas providências necessárias à efetivação do presente Decreto.

Art. 4º As despesas para o cumprimento do presente correrão por verbas e dotação própria.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 1º de agosto de 2018.

  
WASHINGTON REIS DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal

#### PORTARIAS

##### **PORTARIA Nº 1342/GP/2018**

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, de Duque de Caxias, usando de atribuição legal, com base no Ofícios nº 120/COMSADC/2018

#### RESOLVE:

DESIGNAR, a contar de julho de 2018, os seguintes nomes para integrarem o Conselho Municipal de Saúde Quadrênio 2015/2019 (Conselheiros Representantes do Segmento Usuários):

- a) Representantes da Fundação Beneficente Evangélica Jesus de Nazaré:
  1. ALEXANDRE ALVES DE AZEREDO como Conselheiro Titular, Substituindo Claudia de Abreu Brandão Santos; e
  2. GILMAR VIEIRA DOS SANTOS como Conselheiro Suplente, Substituindo Dayna Brandão Santos.
- b) Representante Associação Grupo para Todos – AGPT:
  1. Alessia de Almeida de Souza como Conselheiro Suplente, Substituindo Igor Henrique Ribeiro Vieira.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 31 de julho de 2018.

  
WASHINGTON REIS DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal

##### **PORTARIA Nº 1344/GP/2018**

Exonerando, a pedido, a contar de 01 de janeiro de 2010, o(a) servidor(a) NEIVA DUTRA DOS SANTOS, matrícula nº 11470-8, lotado(a) na SMSDC, conforme Processo nº 62.971/2011, apenso ao de nº 50.777/2016.

Em 31/07/2018.

##### **PORTARIA Nº 1345/GP/2018**

Exonerando, a pedido, a contar de 16 de abril de 2016, o(a) servidor(a) FELISBELA ANTONIA DA COSTA, matrícula nº 21745-7, lotado(a) na SMSDC, conforme Processo nº 54.011/2016, apenso ao de nº 55.511/2017.

Em 31/07/2018.

##### **PORTARIA Nº 1346/GP/2018**

Exonerando, a pedido, a contar de 01 de janeiro de 2016, o(a) servidor(a) CHARLES SLATER, matrícula nº 18994-7, lotado(a) na SMSDC, conforme Processo nº 54.006/2016, apenso ao de nº 52.117/2018.

Em 31/07/2018.

##### **PORTARIA Nº 1347/GP/2018**

Exonerando, a pedido, a contar de 01 de setembro de 2013, o(a) servidor(a) SERGIO MACHADO DA SILVA, matrícula nº 20108-2, lotado(a) na SME, conforme Processo Administrativo nº 60.872/2014.

Em 31/07/2018.

##### **PORTARIA Nº 1348/GP/2018**

Exonerando, a pedido, a contar de 14 de junho de 2016, o(a) servidor(a) SONIA MARIA DE ARAÚJO, matrícula nº 11757-8, lotado(a) na SME, conforme Processo Administrativo nº 54.747/2016, apenso aos de nº 531/2016-IPMDC e 962/2014-IPMDC.

Em 31/07/2018.

##### **PORTARIA Nº 1349/GP/2018**

Exonerando, a contar de 23 de julho de 2018, ELINEIDA DE OLIVEIRA CUNHA RIBEIRO, do Cargo em Comissão de Chefe da Divisão de Anotações Prediais, Símbolo CC/3, da Subsecretaria de Urbanismo, da Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação.

Em 31/07/2018.

##### **PORTARIA Nº 1350/GP/2018**

Exonerando, a contar de 18 de julho de 2018, JOÃO PAULO DE ALMEIDA MARTINS, do Cargo em Comissão de Assistente Operacional, Símbolo CC/3, da Subsecretaria de Projetos Especiais, da Secretaria Municipal de Obras.

Em 31/07/2018.

##### **PORTARIA Nº 1351/GP/2018**

Exonerando, a contar de 30 de maio de 2017, GERALDO PEREIRA ASSUMPTÃO, do Cargo em Comissão de Diretor do Departamento de Convênios e Projetos, Símbolo CC/1+ST(30%), da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

Em 31/07/2018.

##### **PORTARIA Nº 1352/GP/2018**

Exonerando, a contar de 30 de maio de 2017, DEBORA RENATA OLIBANO RIBEIRO, do Cargo em Comissão de Diretor do Departamento de Administração e Finanças, Símbolo CC/1+ST(25%), da Subsecretaria de Urbanismo, da Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação.

Em 31/07/2018.

##### **PORTARIA Nº 1353/GP/2018**

Exonerando, a contar de 01 de julho de 2018, CONCEIÇÃO



MARIA MENDES ALVES, do Cargo em Comissão de Chefe de Equipamento do CRAS, Símbolo CC/3+ST(30%), da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.  
Em 31/07/2018.

**PORTARIA N.º 1354/GP/2018**

**Designando**, a contar de 07 de agosto de 2018, os Servidores MARIA CRISTINA DE SOUZA ANDRADE, mat. 33058-2 e DAVID MATHEUS SILVA LIMA DE SOUZA, mat. 35058-7, para compor a Comissão Técnica de Convite 003/2018, cujo objeto é a “Climatização da UPA Infantil”.  
Em 31/07/2018.

**PORTARIA N.º 1355/GP/2018**

**Nomeando**, a contar de 30 de maio de 2017, de acordo com o que dispõe o Inciso II, do Artigo 9º, da Lei n.º 1.506/00 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, DEBORA RENATA OLIBANO RIBEIRO, para exercer o Cargo em Comissão de Diretor do Departamento de Convênios e Projetos, Símbolo CC/1+ST(25%), da Secretaria Municipal de Assistência social e Direitos Humanos.  
Em 31/07/2018.

**PORTARIA N.º 1356/GP/2018**

**Nomeando**, a contar de 30 de maio de 2017, de acordo com o que dispõe o Inciso II, do Artigo 9º, da Lei n.º 1.506/00 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, GERALDO PEREIRA ASSUMPCÃO, para exercer o Cargo em Comissão de Diretor do Departamento de Administração e Finanças, Símbolo CC/1+ST(30%), da Secretaria Municipal de Assistência social e Direitos Humanos.  
Em 31/07/2018.

**PORTARIA N.º 1357/GP/2018**

**Nomeando**, a contar de 18 de julho de 2018, de acordo com o que dispõe o Inciso II, do Artigo 9º, da Lei n.º 1.506/00 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, CARLOS ALBERTO DA SILVA, para exercer o Cargo em Comissão de Assistente Operacional, Símbolo CC/3, da Subsecretaria de Projetos Especiais, da Secretaria Municipal de Obras.  
Em 31/07/2018.

**PORTARIA N.º 1358/GP/2018**

**Acrescentando**, a partir de 01 de maio de 2018, Diretor de Escrituração e Análise Contábil, Símbolo CC/1, da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, exercido por SABRINA SANTIAGO NOGUEIRA DA SILVA, conforme Portaria n.º 1249/GP/2018, o adicional de 20% (vinte por cento) referente ao Serviço Técnico, de acordo com o que dispõe o Artigo 4º do Decreto n.º 6743, de 02/0 de janeiro de 2017  
Em 31/07/2018.

**PORTARIA N.º 1359/GP/2018**

**Nomeando**, a contar de 03 de julho de 2018, de acordo com o que dispõe o Inciso II, do Artigo 9º, da Lei n.º 1.506/00 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, LEVI SILVA DE ANDRADE, para exercer o Cargo em Comissão de Agente de Ordem Pública, Símbolo CC/2, da Secretaria Municipal de Políticas de Segurança, Infraestrutura Urbana e Gestões Tecnológicas.  
Em 31/07/2018.

**PORTARIA N.º 1360/GP/2018**

**Nomeando**, a contar de 03 de julho de 2018, de acordo com o que dispõe o Inciso II, do Artigo 9º, da Lei n.º 1.506/00 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Duque de

Caxias, DIEGO PEÇANHA OLIVEIRA, para exercer o Cargo em Comissão de Agente de Ordem Pública, Símbolo CC/2, da Secretaria Municipal de Políticas de Segurança, Infraestrutura Urbana e Gestões Tecnológicas.  
Em 31/07/2018.

**PORTARIA N.º 1361/GP/2018**

**Nomeando**, a contar de 03 de julho de 2018, de acordo com o que dispõe o Inciso II, do Artigo 9º, da Lei n.º 1.506/00 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, TANIA REGINA MEYER DINIZ, para exercer o Cargo em Comissão de Agente de Ordem Pública, Símbolo CC/2, da Secretaria Municipal de Políticas de Segurança, Infraestrutura Urbana e Gestões Tecnológicas.  
Em 31/07/2018.

**PORTARIA N.º 1362/GP/2018**

**Nomeando**, a contar de 03 de julho de 2018, de acordo com o que dispõe o Inciso II, do Artigo 9º, da Lei n.º 1.506/00 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, LUIZ DANTE TORRE NETO, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador de Conservação e Manutenção das Instalações, Símbolo CC/2, da Secretaria Municipal de Políticas de Segurança, Infraestrutura Urbana e Gestões Tecnológicas.  
Em 31/07/2018.

**PORTARIA N.º 1363/GP/2018**

**Nomeando**, a contar de 03 de julho de 2018, de acordo com o que dispõe o Inciso II, do Artigo 9º, da Lei n.º 1.506/00 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, RAIMUNDO FERREIRA DOS SANTOS, para exercer o Cargo em Comissão de Agente de Ordem Pública, Símbolo CC/2, da Secretaria Municipal de Políticas de Segurança, Infraestrutura Urbana e Gestões Tecnológicas.  
Em 31/07/2018.

WASHINGTON REIS  
Prefeito Municipal

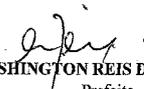
**DESPACHOS**

Processo n.º: 6323/2018

fls. 24

**DEFIRO** o pleito formulado pela parte requerente (isenção de ITBI) em relação a contribuinte ANITA LUIZA RAMIRO FERREIRA, com fulcro no artigo 1º da Lei 2.416/11 c/c art. 3º da lei 1.476/99 e com a Lei 10.188/01. Fundamentado ainda no cumprimento do que dispõe o art. 344, III, do CTM, com base no Parecer **CIDAT/PGM/155/2018**, de fls. 19/20/21/22/23, oriundo da Procuradoria Geral do Município.

Em 01 de agosto de 2018.

  
WASHINGTON REIS DE OLIVEIRA  
Prefeito



Processo nº: 3553/2018

fls. 66

**DEFIRO** o pleito formulado pela parte requerente (isenção de ITBI) em relação aos contribuintes Silneia Fraga (apartamento 104) e Patrick de Oliveira (apartamento 301), com fulcro no artigo 1º da Lei 2.416/11 c/c art. 3º da lei 1.476/99 e com a Lei 10.188/01. Fundamentado ainda no cumprimento do que dispõe o art. 344, III, do CTM, com base no Parecer CIDAT/PGM/231/2018, de fls. 59/60/61/62/63/64/65, oriundo da Procuradoria Geral do Município.

Em 28 de julho de 2018.

WASHINGTON REIS DE OLIVEIRA  
Prefeito

Processo nº: 3553/2018

fls.

**INDEFIRO** o pleito formulado pela parte requerente (isenção de ITBI) em relação aos contribuintes Eliane Vieira do Nascimento (apartamento 101), Sonia Reisinger Monteiro (apartamento 102), Sebastião Jorge Vieira (apartamento 103), Ilma Prado Dias (apartamento 201), Lucilene Alves dos Santos (apartamento 202), Maria Vera de Sousa Pinheiro (apartamento 203), Edomir de Souza Silva (apartamento 204), Lucia Alves Bento (apartamento 302), Patricia Jorge Ferreira (apartamento 303), Lindomar Santos Coimbra (apartamento 304), Lucimar da Silva Oliveira (apartamento 401), Maria das Graças Canthanhede Bonifácio (402), Severina Regis (apartamento 403), Andreia Cristina Azevedo Carneiro dos Santos (apartamento 404), Jussara Barboza dos Santos Silva (apartamento 501), Rita de Cassia da Silva Santos Alvarenga (apartamento 502), Joseane Elvira da Silva (apartamento 503) e Jose Roberto dos Santos (apartamento 504). Por ter restado demonstrado que estes encontram-se em débito com o fisco Municipal, tendo, consequentemente, violado o que dispõe o art. 344, III, do CTM, com base no Parecer CIDAT/PGM/231/2018, de fls. 59/60/61/62/63/64/65, oriundo da Procuradoria Geral do Município.

Em 01 de agosto de 2018.

WASHINGTON REIS DE OLIVEIRA  
Prefeito

## ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

### EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEIS

- ESPÉCIE:** Termo de Contrato de Locação de Imóvel nº 11-005/2018, oriundo da dispensa de licitação, com base no art. 24, X, da Lei Federal nº 8.666/93.
- PARTES:** MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, através da Secretaria Municipal de Governo, e, de outro lado, RH PARTICIPAÇÕES IMOBILIÁRIAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 03.858.605/0001-06, representada, neste ato, pelo Sr. RICARDO HEITOR DE JESUS, inscrito no CPF sob o nº 980.050.657-87.
- OBJETO:** O Contrato tem por objeto a LOCAÇÃO DO IMÓVEL com a finalidade de implantação de um novo posto de vistoria do DETRAN-RJ no Município de Duque de Caxias, conforme declaração de anuência do Locador, autorização e justificativa emitidas pelo Gestor da Pasta, Ato de Dispensa de Licitação baseada no art. 24, X, da Lei Federal nº 8.666/93 e Ratificação de Dispensa de Licitação, constantes no processo administrativo nº 55.520/2018. O valor global deste contrato é de R\$ 960.000,00 (novecentos e sessenta mil reais), para o encargo mensal de aluguel no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais). A despesa para o ano de 2018 decorrente deste termo será coberta pela Nota de Empenho nº 1491, emitida em 27/07/2018, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), atendida pela Classificação Orçamentária: Unidade: 03.01; Função: 04; Sub-Função: 122; Programa: 0001; Ação: 2021; Elemento: 33903900; Fonte: 00.

DATA DE ASSINATURA: Duque de Caxias, 01 de agosto de 2018.

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS  
JOÃO CARLOS DE SOUSA BRECHA  
Secretário Municipal de Governo

Número do Processo Administrativo	55.520/2018
Modalidade da Licitação	DISPENSA DE LICITAÇÃO, com base no artigo 24, inciso X da lei 8.666/1993.
Tipo de Licitação	---
Espécie do Contrato	TERMO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL
Data de assinatura	01/08/2018
Prazo	24 (vinte e quatro) meses
Valor global	R\$ 960.000,00 (novecentos e sessenta mil reais)
Número, data e valor do Empenho	Nota de Empenho nº 1491, emitida em 27/07/2018, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)
Dados secundários	O Contrato tem por objeto a LOCAÇÃO DO IMÓVEL com a finalidade de implantação de um novo posto de vistoria do DETRAN-RJ no Município de Duque de Caxias, conforme declaração de anuência do Locador, autorização e justificativa emitidas pelo Gestor da Pasta, Ato de Dispensa de Licitação baseada no art. 24, X, da Lei Federal nº 8.666/93 e Ratificação de Dispensa de Licitação, constantes no processo administrativo nº 55.520/2018.

## CPL – Comissão Permanente de Licitação

### AVISO DE REPUBLICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 50.017/2018

**OBJETO:** Registro de Preços para celebração de contrato com empresa especializada na prestação de serviços de seleção e administração de vagas para estágio remunerado de estudantes de instituições de ensino superior, pública ou privada, oficiais e reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**DATA E HORA DO CERTAME:** 15 de Agosto de 2018, às 14:00hs  
**RETIRADA DO EDITAL:** no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) na Comissão Permanente de Licitação - End.: Alameda Esmeralda, 206 – Jardim Primavera - D.Caxias/RJ, mediante apresentação de *pen drive*, e através do Portal da Transparência: <http://transparencia.duquedecaxias.rj.gov.br/portal/index.php/licitacao>

**INFORMAÇÕES:** [equipepregao.segov@duquedecaxias.rj.gov.br](mailto:equipepregao.segov@duquedecaxias.rj.gov.br)

Klícia Teotonio de Melo Silva  
Pregoeira

Em 01/08/2018.

### AVISO DE SUSPENSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2018

Devido a alterações no Termo de Referência, fica suspenso o Pregão Eletrônico 025/2018, oriundo do Processo Administrativo nº 50.727/2018, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de veículos, nas especificações constantes do termo de referência, para a Prefeitura Municipal de Duque de Caxias.

**INFORMAÇÕES:** [equipepregao.segov@duquedecaxias.rj.gov.br](mailto:equipepregao.segov@duquedecaxias.rj.gov.br)

Izabel Cristina da Cunha mais  
Pregoeira

Em 01/08/2018.

### ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**Solicitante:** Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação  
**PROCESSO:** 51.454/2018  
**OBJETO:** Aquisição de coletes com impressão em silkscreen, em atendimento à Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação.  
**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 24, II da Lei Federal 8.666/93, com fulcro no parecer nº 493/2018/CCTC/PGM.  
**FAVORECIDO:** M.A WORK EIRELI – EPP  
**ENDEREÇO:** Rua Aguiar, 15 – Jd. Meriti – São João de Meriti – RJ – CEP: 25.555-451  
**CNPJ:** 09.487.624/0001-50  
**TELEFONE:** (21) 3755-3122  
**VALOR GLOBAL:** R\$ 7.950,00 (Sete mil, novecentos e cinquenta reais).

Em, 01 de Agosto de 2018.

Marco Antônio Mendes Antunes  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

### CONCORRÊNCIA Nº 005/2018

**Processo nº 54.475/2018**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para assentamento de pavimento intertravado, tendo em vista a necessidade de manutenção e conservação da pavimentação de calçadas e praças nos 1º, 2º, 3º e 4º Distritos, atendendo as necessidades da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, conforme Projeto Básico.

**DATA E HORA DO CERTAME:** 03 de Setembro de 2018, às 10:00hs

**RETIRADA DO EDITAL:** Comissão Permanente de Licitação – End.: Alameda Esmeralda, 206 – Jardim Primavera – D. Caxias/RJ., mediante apresentação de *pen drive*, ou através do Portal da Transparência: <http://transparencia.duquedecaxias.ri.gov.br/portal/index.php/licitacao>

**INFORMAÇÕES:** [cpl.segov@duquedecaxias.rj.gov.br](mailto:cpl.segov@duquedecaxias.rj.gov.br)

Marco Antonio Mendes Antunes  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Em 31/07/2018.

### AVISO DE REPUBLICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 51.598/2017 E 51.597/2017

**OBJETO:** Registro de Preços de Insumos de Nutrição (Dietas Enterais, Suplementos, Módulos nutricionais e fórmulas infantis), a fim de atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Duque de Caxias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

**DATA E HORA DO CERTAME:** 15 de Agosto de 2018, às 10:00hs

**RETIRADA DO EDITAL:** no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) na Comissão Permanente de Licitação - End.: Alameda Esmeralda, 206 - Jardim Primavera - D.Caxias/RJ., mediante apresentação de *pen drive*, ou através do Portal da Transparência: <http://transparencia.duquedecaxias.rj.gov.br/portal/index.php/licitacao>

**INFORMAÇÕES:** [equipepregao.segov@duquedecaxias.rj.gov.br](mailto:equipepregao.segov@duquedecaxias.rj.gov.br)

Klicia Teotonio de Melo Silva  
Pregoeira

Em 01/08/2018.

### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 59.998/2017

**OBJETO:** A presente tem como objeto a Contratação de empresa especializada em outsourcing de equipamentos e gestão da infraestrutura de TI das unidades municipais de saúde de Duque de Caxias, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência anexo I, parte integrante e inseparável deste edital.

**DATA E HORA DO CERTAME:** 16 de Agosto de 2018, às 10:00hs

**RETIRADA DO EDITAL:** Comissão Permanente de Licitação - End.: Alameda Esmeralda, 206 - Jardim Primavera - D.Caxias/RJ., mediante apresentação de pen drive, ou através do Portal da Transparência: <http://transparencia.duquedecaxias.ri.aov.br/portal/index.php/licitacao>

**INFORMAÇÕES:** [equipepregao.segov@duquedecaxias.rj.gov.br](mailto:equipepregao.segov@duquedecaxias.rj.gov.br)

Shaaly Rodrigues Leite de Souza Lima  
Pregoeira

Em 01/08/2018.

JOÃO CARLOS DE SOUSA BRECHA  
Secretário Municipal de Governo

### ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE URBANISMO E HABITAÇÃO

#### EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO E OBRIGAÇÕES

**ESPÉCIE:** Termo de Compromisso e Obrigações nº. 01/2018, conforme o Processo Administrativo nº 54.535/18.

**PARTES:** MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E HABITAÇÃO e, do outro lado, RENAN JARDIM DE SOUZA, inscrito no CPF sob o nº 773.696.887-04.

**OBJETO:** O objeto do presente Termo é pedido de Legalização Predial de 1(uma) unidade comercial (prédio) com área total construída de 1.098,32m<sup>2</sup> sendo: térreo com 342,85m<sup>2</sup>, mezanino com 180,04m<sup>2</sup>, área descoberta de 16,36m<sup>2</sup>, 1º pavimento com 283,51m<sup>2</sup> e 2º pavimento com 275,56m<sup>2</sup>, situado à Avenida Governador Leonel de Moura Brizola, nº1.483, Lote 5, Quadra 14, bairro Centro, 1º Distrito de Duque de Caxias, tendo em vista que o projeto não atende os parâmetros urbanísticos, no que tange ao recuo de 34,50m (17,25m a partir do eixo da via), para vias arteriais (Plano Diretor) para a Avenida Governador Leonel de Moura Brizola, fixados no Decreto nº 3536/99, de acordo com o exposto pela Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo à fl. 44 do Processo Administrativo nº 54.535/18.

**DATA DE ASSINATURA:** Duque de Caxias, 10 de julho de 2018.

LEANDRO TEIXEIRA GUIMARÃES  
Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação


**ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL  
DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIAS**
**PORTARIA N.º 673/SMA/2018**

**Afastando**, de suas atividade o(a) servidor(a) ANDREA DE MELLO VIEIRA SIQUEIRA, matrícula n.º 34404-4, lotado(a) na SMASDH, no período de 07 de julho de 2018 a 17 de outubro de 2018, para concorrer a Cargo Eletivo, **sem remuneração** conforme o apurado no Processo n.º 16.643/2018, nos termos do Decreto n.º 3.562 de 23 de fevereiro de 2000.  
Em 31/07/2018.

**PORTARIA N.º 674 /SMA/2018**

**Concedendo**, a contar de 07 de dezembro de 2016, com base no artigo 111 da Lei n.º 1.506/2000, a(o) servidor(a) NUBIA VALÉRIA DE LIMA TERRA PASSOS, matrícula n.º 03511-0, lotado(a) na SME, a Licença Especial de 03 (três) meses por ter completado 05 (cinco) anos de serviços prestados a esta Municipalidade, referente(s) ao(s) período(s) de 17 de abril de 2008 a 16 de abril de 2013, conforme Processo n.º 50.276/2016, nos termos do Decreto n.º 3.562 de 23 de fevereiro de 2000.  
Em 01/08/2018.

**PORTARIA N.º 675/SMA/2018**

**Demitindo**, a contar de 01 de junho de 2013, por esta incurso (a) no artigo 172, inciso III c/c artigo 176, inciso II, da Lei n.º 1.506/2000, o(a) servidor(a) SHIRLENE MARIA SOARES RAPOSO DE SOUZA, matrícula n.º 06026-8, conforme ficou apurado no conforme Processo Administrativo n.º 54.479/2017, nos termos do Decreto n.º 4.193 de 11 de fevereiro de 2003.  
Em 01/08/2018.

**ATO DE PROVIMENTO**
**ATO DEPROVIMENTO N.º 116/SMA/2018**

**Retificando**, os termos do Ato de Provimento n.º 109/SMA/2018, que nomeou, a contar de 03/07/18, FELIPE ALVES BENTO, CPF N.º 113.334.777-79, nos termos do artigo 9º, inciso I, da Lei n.º 1.506, de 14 de janeiro de 2000, tendo em vista aprovação em Concurso Público homologado em 17/09/15, para exercer o cargo de Auditor Fiscal Tributário, e não como constou no referido, nos termos do Decreto n.º 3.562 de 23 de fevereiro de 2000.  
Em 30/07/2018.

FRANCISCO COSTA KLAYN  
Secretário Municipal de Administração

**ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS**
**NOTIFICAÇÃO**

Duque de Caxias, 30 de Julho de 2018.

Ofício n.º 881/2017 - SMO

Assunto: Publicação em Boletim Oficial do Município

Referência: Termo de Compromisso n.º 218.780-47/2007 – **Urbanização Integrada de Favelas: Favela do Lixão – Ministério das Cidades – Prefeitura Municipal de Duque de Caxias.**

Senhor Secretário,

Servimo-nos do presente para requerer a especial atenção de Vossa Senhoria no sentido de solicitar a publicação no Boletim Oficial do Município o Ofício n.º 866/2018 - SMO(anexo), o qual visa NOTIFICAR a Empresa CASAPLAN EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, quanto aos problemas detectados pela Comissão de Fiscalização, nomeada através da Portaria n.º 021/2018 e com fulcro na Legislação Federal aplicável, sobre os problemas detectados referentes ao atraso do cronograma de obras de entrega das unidades habitacionais, bem como a infraestrutura da quadra de implantação e dessa forma estando pendente a entrega dos serviços.

Sem mais para o momento, aproveitamos a oportunidade para renovar os protestos de estima e consideração.

ENG.º OMAR KIRCHMEYR DE LIMA  
Subsecretário Operacional – SMO  
Matrícula: 20.501-4

DR. JOSÉ RIBAMAR DE C. RANGEL  
Subsecretário Jurídico – SMO  
Matrícula: 35.505-4

ENG.º JOÃO CARLOS GRILO CARLETTI  
Secretário Municipal de Obras  
Matrícula: 35.145-8

Duque de Caxias, 24 de julho de 2018.

Ofício n.º 866/2018 – SMO

**Assunto:** Execução do Contrato nº 05-010-2015 – Objeto: Conclusão de 176 Unidades Habitacionais, Construção de uma escola, uma creche e Canalização de 360 metros do Canal Caboclos, no âmbito do PAC1 - Vila Nova e Vila Ideal no Bairro Centro – 1º Distrito do Município de Duque de Caxias.

Prezado Senhor,

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, com base nas informações prestadas e comunicação da Comissão de Fiscalização nomeada por meio da Portaria nº 021/2018 – SMO e com Fulcro na Legislação Federal aplicável, vem por meio desta, NOTIFICAR a essa Empresa, CASAPLAN EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA., quanto aos problemas detectados relacionados ao atraso do cronograma de entrega das unidades habitacionais e infraestrutura da quadra de implantação, estando pendente a entrega dos serviços de (I) reparos na impermeabilização da ETE; (II) correção do alambrado da ETE; (III) aplicação de textura na ETE; (IV) fechamento dos corrimões; (V) substituição das tampas de ferro fundido do passeio, danificadas; (VI) pinturas das tampas do passeio; (VII) finalização da grama sintética do parquinho; (VIII) instalação dos brinquedos, bancos e mesas; (IX) recuperação da calçada; (X) finalização do sistema de drenagem pluvial do empreendimento; (XI) drenagem e pavimentação da Rua Sargento Belmont; (XII) instalação das tubulações dos 02 castelos d'água; (XIII) instalação do adesivo dos 02 castelos d'água; (XIV) fornecimento e instalação do guarda corpo das rampas de PNE; (XV) construção do abrigo do hidrômetro; (XVI) instalação da rede de esgoto na reserva técnica; (XVII) substituição dos suportes de madeira da telha da reserva técnica por suportes metálicos; (XVIII) aplicação da textura nas paredes externas da reserva técnica; (XIX) execução da instalação elétrica de iluminação da reserva técnica; (XX) instalação da porta da reserva técnica; (XXI) finalização do emboço e pintura interna da reserva técnica; (XXII) finalização do gradil periférico do empreendimento com o corte dos perfis de menor seção transversal; (XXIII) demarcação das vagas de estacionamento; (XXIV) finalização da instalação de iluminação das áreas comuns dos blocos; (XXV) fornecimento instalação das portas dos shafts dos blocos; (XXVI) fornecimento e instalação das portas dos acessos aos reservatórios superiores de água potável;

P R E F E I T U R A  
**DUQUE DE  
CAXIAS**  
MAIS COMPROMISSO. MAIS FUTURO.





## EXTRATO

## TERMO DE AJUSTE DE CONTAS N.º 05/2018

**ESPÉCIE:** Termo de Ajuste de Contas conforme Procedimento Administrativo nº 26667/2017.

**PARTES:** Município de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, e de outro lado, **GERALDO DE SOUZA**.

**OBJETO:** O presente Termo de ajuste de contas tem por objeto a liquidação da importância de **R\$ 19.600,00** (dezenove mil e seiscentos reais), pelo Município em favor de **GERALDO DE SOUZA**, relativos aos alugueis dos meses de janeiro a abril de 2018 do imóvel onde funciona o CRAS Jardim Primavera.

**DATA DA ASSINATURA:** 27 de julho de 2018.

  
**MARCUS VINICIUS DE MORAES GUIMARÃES**  
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos  
Mat. 35398-1

**CMDCA – Conselho Municipal  
dos Direitos da Criança e do Adolescente**

**Resolução: 512/CMDCA/2018**

A presente Deliberação é encaminhada à publicação através do Ofício nº 331/CMDCA/2018.

Proposta da Lei Orçamentária Anual – L.O.A para o exercício financeiro de 2019, referente aos recursos orçamentários para as Despesas Administrativas-CMDCA, Planos Municipais, Processo de Escolha Unificado para os Conselheiros Tutelares no Município de Duque de Caxias.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA de Duque de Caxias/RJ, no uso das atribuições legais em conformidade com a Lei Federal n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e a Lei Municipal n.º. 1066/1991.

**CONSIDERANDO**, que este Conselho é vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SMASDH de acordo com o disposto na Lei Municipal n.º 1.947, de 02 de março de 2006;

**CONSIDERANDO**, que este Conselho reuniu-se em Assembleia Extraordinária no dia 25 de julho do corrente ano, cuja pauta tratou das propostas da Lei Orçamentária Anual para o Exercício de 2019.

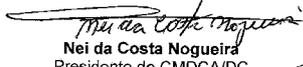
## Resolve:

**Artigo 1º:** O colegiado aprovou por unanimidade conforme Ata da Assembleia Extraordinária publicada no Boletim no Oficial do Município, os valores orçamentários para a Lei Orçamentária Anual - L.O.A de 2019 na Unidade Orçamentária U.O.17.01 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - SMASDH, de acordo com o quadro abaixo:

UNIDADE 17.01	Sec. Mun. de Assistência Social e Direitos Humanos SMASDH	FONTE	R\$
P.T. 08.122.0001.2303	Despesas Administrativas dos Conselhos Vinculados a SMASDH - CMDCA	00 – Recursos Próprios do Tesouro	315.000,00
P.T. 14.422.0013.2329	Plano Municipal de Enfrentamento à Violência Sexual contra a Criança e Adolescente	00 – Recursos Próprios do Tesouro	132.000,00
P.T. 08.243.0017.2633	Plano Municipal de Atendimento Socio-Educativo	00 – Recursos Próprios do Tesouro	132.000,00
P.T. 08.243.0013.2311	Plano Municipal de Convivência Familiar e Comunitária	00 – Recursos Próprios do Tesouro	132.000,00
P.T. 08.243.0013.2312	Plano Municipal para a Primeira Infância	00 – Recursos Próprios do Tesouro	132.000,00
P.T. 08.122.0001.2303	Despesas Administrativas dos Conselhos Vinculados a SMASDH – CMDCA	00 – Recursos Próprios do Tesouro	800.000,00
OU	OU		
P.T. 08.122.0001.2301	Despesas Administrativas – Processo de Escolha Unificado de Conselhos Tutelares.		
<b>Total</b>			<b>1.643.000,00</b>

**Artigo 2º:** A presente Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Duque de Caxias, 30 de Julho de 2018.

  
**Nei da Costa Nogueira**  
Presidente do CMDCA/DC  
Nei da Costa Nogueira  
Pres. CMDCA-DC

**Resolução: 513/CMDCA/2018**

A presente Deliberação é encaminhada à publicação através do Ofício nº 333/CMDCA/2018.

Proposta da Lei Orçamentária Anual – L.O.A para o exercício financeiro de 2019, referente aos recursos orçamentários para Fundo Municipal para a Infância e Adolescência de Duque de Caxias - FMIA.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA de Duque de Caxias/RJ, no uso das atribuições legais em conformidade com a Lei Federal n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e a Lei Municipal n.º. 1066/1991.

**CONSIDERANDO**, que este Conselho é vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SMASDH de acordo com o disposto na Lei Municipal n.º 1.947, de 02 de março de 2006;

**CONSIDERANDO**, que este Conselho é gestor do Fundo Municipal para a Infância e Adolescência de Duque de Caxias – FMIA, em conformidade com a Lei Municipal n.º 1066/1991;

**CONSIDERANDO**, que este Conselho reuniu-se em Assembleia Extraordinária no dia 25 de julho do corrente ano, cuja pauta tratou das Propostas da Lei Orçamentária Anual para o Exercício de 2019.



**Resolve:**

**Artigo 1º:** O colegiado aprovou por unanimidade conforme Ata da Assembleia Extraordinária publicada no Boletim do Oficial do Município, os valores orçamentários para a Lei Orçamentária Anual - L.O.A de 2019 na Unidade Orçamentária U.O.17.92 – Fundo Municipal para a Infância e Adolescência de Duque de Caxias - FMIA, de acordo com o quadro abaixo:

UNIDADE 17.92	Fundo Municipal para a Infância e Adolescência de Duque de Caxias - FMIA,	FONTE	R\$
P.T. 14.243.0001.2349	Despesas Administrativas - FMIA	00 – Recursos Próprios do Tesouro	259.000,00
P.T. 14.243.0001.2349	Despesas Administrativas - FMIA	04 – Fundo Mun.	402.150,00
P.T. 14.243.0001.2349	Despesas Administrativas - FMIA	12 _ Convênios	8.000,00
P.T. 14.243.0013.1115	Política Municipal para as Crianças e Adolescentes	00 – Recursos Próprios do Tesouro	29.880,00
P.T. 14.243.0013.1115	Política Municipal para as Crianças e Adolescentes	04 – Fundo Mun.	672.000,00
P.T. 14.243.0013.1115	Política Municipal para as Crianças e Adolescentes	12 _ Convênios	1.000,00
<b>Total</b>			<b>1.372.030,00</b>

**Artigo 2º:** A presente Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Duque de Caxias, 30 de Julho de 2018.

*Nei da Costa Nogueira*  
Presidente do CMDCA/DC

**ATAS**

1 Ata da Assembleia Extraordinária do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente de  
2 Duque de Caxias - RJ realizada ao vigésimo quinto dia do mês de julho de 2018, no Auditório do  
3 Complexo de Assistência Social Juíza Olímpia Rosa Lemos, situada à Rua Manuel Vieira, s/nº -  
4 Centenário – Duque de Caxias/RJ, com a presença dos seguintes Conselheiros:

Cristiano Linhares Ferreira	PGM	Governamental
Ângela Garrido	SMASDH	Governamental
Zilma da Conceição Alves	SMCT	Governamental
Roseana Augusto Gentil Martins	SMST	Governamental
Christiane Meirelles	CIACA	Sociedade Civil
Adriana Conceição Silva	N. S. das Graças	Sociedade Civil
Sebastiana de Freitas	OJUOBÁ AXÉ	Sociedade Civil
Nei da Costa Nogueira	CEFA	Sociedade Civil
Maria das Dores	CEFA	Sociedade Civil

5 Abertura: O Sr. Nei da Costa Nogueira Presidente deste Conselho, cumprimenta a todos e faz a  
6 abertura da reunião às 11:35h, avisando que a reunião estava sendo gravada que constaria em ATA  
7 e que for dito na Plenária, será publicado no Boletim Oficial do Município e será enviada uma  
8 cópia para apreciação do Ministério Público. A primeira convocação deu-se às 10:00h sem  
9 quórum necessário, a segunda convocação deu-se às 11h35h com quórum, cujas assinaturas  
10 constam no livro de presença e no quadro acima, sob a Presidência do Sr. Nei da Costa Nogueira  
11 e da Vice-Presidente Sra. Ângela Garrido de Carvalho. Iniciou a Reunião Ordinária às  
12 11h35min. Chamou para compor a mesa: Dr. Flávio dos Santos - Assessor Jurídico, Sra. Cátia  
13 Cilene - Coordenadora Financeira do CMDCA, Sr. Fernando Barreto - Contador do FMIA, Sra.  
14 Luciene Cabral Torres - Técnica de Referência da SUAS, Sra. Valéria Pereira - Secretária  
15 Executiva, Sra. Edna Maria Simões - Pedagoga, Sr. Cristiano Linhares - Coordenador da  
16 Comissão de Orçamento e Administração do Fundo, Sra. Christiane Meirelles - Coordenadora da  
17 Comissão de Políticas Básicas - Zilma - Coordenadora da Comissão de Eventos) e demais  
18 Conselheiros presentes. Declarou instalada o presente Assembleia e apta a deliberar sobre a  
19 matéria constante da ordem do dia. A Secretária Executiva faz a leitura da pauta única do dia: a)  
20 referente à LOA 2019 (Lei Orçamentária Anual). O Sr. Fernando Barreto - Contador do FMIA,  
21 disse que esta reunião foi marcada com urgência devido ao exíguo prazo para entrega das  
22 Planilhas da Proposta da LOA para o exercício de 2019, ou seja, 31/07/2018 este foi o prazo  
23 estipulado pela Gestão da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento - SMFP em reunião  
24 realizada no Auditório da SME no dia 16/07/2018, neste mesmo dia nos entregaram o material  
25 para preenchimento dos dados da LOA 2019 do FMIA, explicou que os valores referentes à  
26 LOA são os mesmos do exercício vigente, quanto a Fonte 00 (zero) Recursos Próprios do  
27 Tesouro Municipal, ou seja, valor de R\$ 288.880,00, indicado na Planilha pela SMFP. O  
28 Presidente Sr. Nei da Costa disse que se tivéssemos a Pesquisa Diagnóstica pronta, teríamos  
29 condições de termos usado todo o saldo orçado e financeiro disponível em conta bancária nos  
30 Projetos para as Instituições através de Edital, mais infelizmente até a presente data não temos  
31 Orçador de Despesas para o FMIA e nem a Pesquisa Diagnóstica. A Vice-Presidente Sra.  
32 Ângela Garrido de Carvalho, perguntou se os gastos com o Processo de Escolha dos Conselhos  
33 Tutelares foi contemplado no PPA(2018-2021) que ocorrerá na L.O.A 2019. Sr. Fernando  
34 Barreto - Contador do FMIA, respondeu que não. O Presidente Sr. Nei Nogueira disse que no  
35 Processo de Escolha Unificado dos Conselhos Tutelares que ocorreu em 2015 a dificuldade  
36 financeira foi imensa, falou também da Proposta de valores da LOA 2019 com recursos do  
37 FMIA para usar nos Projetos das Instituições. Sr. Fernando Barreto - Contador do FMIA, disse  
38 que o Processo de Escolha Unificado é Fonte: 00 (zero), ou seja, Recursos Próprios do Tesouro,  
39 e qual seria o valor sugerido pelos nobres conselheiros a ser distribuídos pelos elementos de  
40 despesas? Foi sugerido pelo Dr. Flávio dos Santos - Assessor Jurídico o valor de R\$ 800.000,00  
41 (Oitocentos mil reais) para o Processo de Escolha em 2019. O Presidente Nei Nogueira

42 perguntou se havia outras sugestões, tendo colocado em votação, sendo aprovado pela Plenária  
43 com unanimidade o valor de R\$ 800.000,00 para inclusão na Proposta da L.O.A - 2019 Unidade  
44 da SMASDH 17.01. O Dr. Flávio dos Santos - Assessor Jurídico, perguntou se este valor que foi  
45 votado será orçado? Sra. Cátia Cilene - Coordenadora Financeira, respondeu que este valor  
46 seguirá para o devido encaminhamento à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos  
47 Humanos e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento. A Sra. Christiane Meirelles -  
48 Coordenadora da Comissão de Políticas Básicas, perguntou o que tem aprovado em relação aos  
49 Planos Municipais para o Exercício de 2018 e 2019? O Sr. Fernando Barreto - Contador do  
50 FMIA, respondeu que para os Planos Municipais: Plano Municipal de Enfrentamento a  
51 Violência Sexual Contra Criança e Adolescente - (PPA); Plano de Atendimento Sócio Educativo  
52 - (PPA); Plano Municipal de Convivência Familiar e Comunitária - (PPA) e Plano Municipal  
53 para a 1ª Infância - (PPA) para o Exercício de 2018 foi aprovado/orçado o valor de R\$  
54 120.000,00, e para o Exercício de 2019 foi orçado no PPA (2018-2021) o valor de R\$  
55 132.000,00 para cada Plano Municipal; para o Exercício de 2020 foi orçado R\$ 145.000,00 e  
56 para o Exercício de 2021 foi orçado R\$ 160.000,00 todos os valores orçados para os planos serão  
57 distribuídos pelos elementos de despesa. A Vice-Presidente Sra. Ângela Garrido de Carvalho,  
58 perguntou qual o valor financeiro que há no FMIA? A Sra. Cátia Cilene - Coordenadora  
59 Financeira, respondeu que o saldo financeiro do FMIA em 30/06/2018 é R\$1.268.522,73, disse  
60 também que em reunião com todos os representantes das Secretarias Municipais e demais  
61 Órgãos Municipais, que contou a participação do Sr. Carlos Coutinho de Mello (Secretário  
62 Municipal de Fazenda e Planejamento) e Equipe Técnica da SMFP fomos orientados a manter o  
63 limite máximo da Fonte: 00 (zero) Recursos Próprios do Tesouro aprovado na LOA em 2018  
64 para as Propostas da LOA de 2019. O Dr. Flávio dos Santos - Assessor Jurídico, perguntou o que  
65 leva aos cortes das verbas orçamentárias? A Sra. Cátia Cilene - Coordenadora financeira,  
66 respondeu que após o encaminhamento a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos  
67 Humanos - SMASDH na qual somos vinculados administrativamente de acordo com Lei  
68 Municipal a mesma encaminha a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, que analisa o  
69 equilíbrio das Receitas e Despesas encaminhadas à Prefeitura Municipal por todas as Secretarias  
70 Municipais, Autarquias, Fundações e Fundos Municipais, previstas nas Propostas da LOA para o  
71 exercício de 2019 e decide juntamente com a Gestão Municipal, que após encaminha dentro dos  
72 prazos legais para apreciação e votação dos vereadores na Câmara Municipal. Prosseguiu  
73 dizendo que o Sr. Geraldo (SMASDH) sugeriu que façamos o acréscimo de recursos  
74 orçamentários na Fonte 04 - FMIA na proposta da LOA para o exercício de 2019, considerando  
75 os recursos financeiros do FMIA saldo em conta de poupança posição em 30/06/2018, ainda  
76 informou que a Fonte 12 refere-se a Convênios, no caso em tela possibilidades futuras. O  
77 Presidente Sr. Nei da Costa disse que estamos lutando para que saia o Edital de Projetos e  
78 aumentar os valores. A Vice-Presidente Sra. Ângela Garrido de Carvalho sugeriu que façam o  
79 realocamento dos valores e qual seria o percentual para o SINASE? A Sra. Cátia Cilene -  
80 Coordenadora financeira, disse que os recursos para o SINASE estão incluídos em Subvenções  
81 Sociais. Considerando com base o saldo financeiro do FMIA acima de R\$ 1.200.000,00 qual será  
82 o valor a ser orçado para as Subvenções Sociais com base no MIROSC e outras legislações  
83 aplicáveis. O Presidente Sr. Nei da Costa sugeriu que o valor proposto na U.O 17.92 do FMIA  
84 fosse feito um acréscimo na Fonte 04 - FMIA de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) para  
85 Subvenções Sociais e mantido na Fonte 12 - Convênios o valor total de R\$ 9.000,00. O  
86 Presidente Nei colocou em votação, sendo aprovados por unanimidade os valores já citados para  
87 U.O. 17.92 FMIA. O Sr. Fernando Barreto - Contador do FMIA destacou então que depois de  
88 votados e aprovados os valores da L.O.A para o Exercício de 2019 no que tange a U.O 17.92 do  
89 Fundo Municipal para a Infância e Adolescência Fonte 04 - FMIA são os seguintes: R\$  
90 672.000,00 (seiscentos e setenta e dois mil reais) para Política Municipal para as Crianças e  
91 Adolescentes (Subvenções Sociais) para Instituições mais 5% do SINASE (deliberado pelo  
92 Colegiado este percentual anteriormente), R\$ 300.000,00 para Outros Serviços de Terceiros P.  
93 Jurídica e mais R\$102.150,00 (cento e dois mil e cento e cinquenta reais) para os demais  
94 elementos de despesas, todos na Fonte de Recursos 04-FMIA, Totalizando R\$ 1.074.150,00.  
95 Dessa forma, as propostas da LOA 2019, discutidas e aprovadas pelo Colegiado, para serem  
96 enviadas à SMFP e SMASDH, ficaram da seguinte forma: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA -  
97 FUNDO MUNICIPAL PARA A INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA - AÇÃO: DESPESAS  
98 ADMINISTRATIVAS- FMIA - TOTAL DA AÇÃO - R\$ 669.150,00 / AÇÃO: POLÍTICA  
99 MUNICIPAL PARA AS CRIANÇAS E ADOLESCENTES - TOTAL DA AÇÃO - R\$  
100 702.880,00 / TOTAL GERAL DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA FMIA - R\$ 1.372.030,00 /  
101 Propostas do CMDCA, discutidas e aprovadas pelo Colegiado, para envio à Direção Financeira  
102 da SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS- SMASDH:  
103 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 17.01. SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E  
104 DIREITOS HUMANOS - AÇÃO: PLANO MUNICIPAL DE ENFRENTAMENTO A  
105 VIOLÊNCIA SEXUAL CONTRA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - TOTAL DA AÇÃO  
106 - R\$ 132.000,00 / AÇÃO: PLANO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO SÓCIO EDUCATIVO  
107 - TOTAL DA AÇÃO - R\$ 132.000,00 / AÇÃO: PLANO MUNICIPAL DE CONVIVÊNCIA  
108 FAMILIAR E COMUNITÁRIA - TOTAL DA AÇÃO - R\$ 132.000,00 / AÇÃO: PLANO  
109 MUNICIPAL PARA A PRIMEIRA INFÂNCIA - TOTAL DA AÇÃO-R\$ 132.000,00 /Valor  
110 Total dos quatro PLANOS MUNICIPAIS R\$ 528.000,00 / AÇÃO: DESPESAS  
111 ADMINISTRATIVAS - DOS CONSELHOS VINCULADOS A SMASDH (CMDCA)-  
112 VALOR TOTAL DA AÇÃO - R\$ 315.000,00 / AÇÃO A INCLUIR NA UNIDADE 17.01 -  
113 SMASDH: DESPESAS ADMINISTRATIVAS - PROCESSO DE ESCOLHA UNIFICADO  
114 DOS CONSELHOS TUTELARES MUNICIPAIS PARA O EXERCÍCIO DE 2019 - VALOR  
115 TOTAL DA AÇÃO - R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), a ação para o Processo de Escolha  
116 Unificado de Conselheiros Tutelares Municipais para o exercício de 2019 refere-se à Lei  
117 Municipal nº 2.475 de 28/12/2012 e suas alterações, que: "Dispõe sobre Instituição, estrutura,  
118 funcionamento e processo de escolha unificado dos Conselheiros Tutelares do Município de  
119 Duque de Caxias". O Presidente agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a reunião às  
120 13:00h. Nada mais havendo a declarar, eu, Valéria Pereira Rodrigues da Silva, Secretária  
121 Executiva deste Conselho, lavrei a presente Ata que depois de lida e aprovada vai assinada por  
122 quem de direito, pelos presentes a citada reunião.

*Nei da Costa Nogueira*  
Presidente do CMDCA

Valéria Pereira  
Secretária Executiva

*Cristiane Meirelles*  
*Roseana Augusto Gentil Martins*  
*Maria das Dores C. Correia*  
*Christiane Meirelles*  
*Zilma da Azevedo*  
*Sebastiana de Freitas*

6577 01 08  
H



IPMDC

ATOS DO PRESIDENTE

PORTARIA N.º 319/2018 IPMDC

PORTARIA DE RETIFICAÇÃO DO ATO DE APOSENTADORIA

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

RETIFICAR a Portaria nº 483/IPMDC/2015 (B.O. nº 6.277 de 03/11/2015), com base no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, para corrigir a indicação do símbolo do cargo em comissão incorporado para CC/1 :

NOME:	GUILHERMINA MARIA CLEMENTE DE CARVALHO
MATRICULA:	413-5
FUNÇÃO:	PROFESSOR I, CLASSE H, NÍVEL II
LOTAÇÃO:	SME
PROCESSO:	00869/2012 (TCE/RJ nº 207.777-7/2017)

Descrição	Valor mensal	Valor anual
Vencimento Integral (Art. 51 da Lei nº 1.506/2000)	R\$ 6.313,88	R\$ 75.766,56
11 Triênios - 70% (Art. 59, inciso III, alínea "c", Art. 66 e Art. 144, todos da Lei nº 1.506/2000)	R\$ 4.419,72	R\$ 53.036,59
Adicional de Nível Universitário - 25% (Art. 205, Lei 1.018/1990)	R\$ 1.578,42	R\$ 18.941,64
Gratificação de Regência de Turma - 10% (Art. 59, inciso II, alínea "E", Lei nº 1.506/2000)	R\$ 631,39	R\$ 7.576,66
Cargo em Comissão - Símbolo CC/1 (Art. 182 da Lei nº 1.018/90)	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
<b>Total</b>	<b>R\$ 16.943,45</b>	<b>R\$ 203.321,45</b>

Duque de Caxias, 26 de julho de 2018.

MARCELLE DE CASTRO FABIANO  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

rsd

PORTARIA N.º 320/2018 IPMDC

PORTARIA DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO.

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 5º do Regulamento Interno do IPMDC, publicado no BO nº 4.398 de 12 de novembro de 2001,

RESOLVE:

APOSENTAR, com base no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005 :

NOME:	EVA RIBEIRO DE SOUSA OLIVEIRA
MATRICULA:	074647
FUNÇÃO:	PROFESSOR II CLASSE G NÍVEL 10
LOTAÇÃO:	SME
PROCESSO:	2018.04.29198P (00534/2017)

Descrição	Valor mensal	Valor anual
Vencimento Integral (Art. 51 da Lei nº 1.506/2000)	R\$ 6.296,14	R\$ 75.553,68
10 Triênios - 64% (Art. 59, inciso III, alínea "c", 66 e 144, todos da Lei nº 1.506/2000)	R\$ 4.029,53	R\$ 48.354,36
Gratificação de Regência de Turma - 20% (Art. 126, inciso II da Lei 1.018/90 c/c Art. 3º da Lei 1.322/1997)	R\$ 1.259,23	R\$ 15.110,76
Gratificação de Dificil Acesso - 20% (Art. 59, inciso II, alínea "F", Lei 1506/2000)	R\$ 1.259,23	R\$ 15.110,76
<b>Total</b>	<b>R\$ 12.844,13</b>	<b>R\$ 154.129,56</b>

scs

Duque de Caxias, 01 de agosto de 2018.

MARCELLE DE CASTRO FABIANO  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

PORTARIA N.º 321/2018 IPMDC

PORTARIA DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO.

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 5º do Regulamento Interno do IPMDC, publicado no BO nº 4.398 de 12 de novembro de 2001,

RESOLVE:

APOSENTAR, com base no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005:

NOME:	MARTA DA CRUZ MACHADO
MATRICULA:	07169-5
FUNÇÃO:	PROFESSOR II CLASSE C NÍVEL 06
LOTAÇÃO:	SME
PROCESSO:	00479/2017

Descrição	Valor mensal	Valor anual
Vencimento Integral (Art. 51 da Lei nº 1.506/2000)	R\$ 4.001,31	R\$ 48.015,72
10 Triênios - 64% (Art. 59, inciso III, alínea "c", 66 e 144, todos da Lei nº 1.506/2000)	R\$ 2.560,84	R\$ 30.730,08
Gratificação de Regência de Turma - 10% (Art. 59, inciso II, alínea "F", Lei 1506/2000)	R\$ 400,13	R\$ 4.801,56
<b>Total</b>	<b>R\$ 6.962,28</b>	<b>R\$ 83.547,36</b>

scs

Duque de Caxias, 01 de agosto de 2018.

MARCELLE DE CASTRO FABIANO  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

PORTARIA N.º 322/2018 IPMDC

PORTARIA DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO.

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 5º do Regulamento Interno do IPMDC, publicado no BO nº 4.398 de 12 de novembro de 2001,

RESOLVE:

APOSENTAR, com base no artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 combinado com Art. 40 § 5º da CF/88;

NOME:	MARIA DE FATIMA MENDES DE CARVALHO
MATRICULA:	072766
FUNÇÃO:	PROFESSOR I CLASSE G NÍVEL 10
LOTAÇÃO:	SME
PROCESSO:	2017.04.28623P

Descrição	Valor mensal	Valor anual
Vencimento Integral (Art. 51 da Lei nº 1.506/2000)	R\$ 6.296,14	R\$ 75.553,68
9 Triênios - 58% (Art. 59, inciso III, alínea "c", 66 e 144, todos da Lei nº 1.506/2000)	R\$ 3.651,76	R\$ 43.821,12
Gratificação de Regência de Turma - 20% (Art. 126, inciso II da Lei 1.018/90 c/c Art. 3º da Lei 1.322/1997)	R\$ 1.259,23	R\$ 15.110,76
<b>Total</b>	<b>R\$ 11.207,13</b>	<b>R\$ 134.485,56</b>

scs

Duque de Caxias, 01 de agosto de 2018.

MARCELLE DE CASTRO FABIANO  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489



PORTARIA N.º 323/2018 IPMDC

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE  
APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE  
CONTRIBUIÇÃO.**

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 5º do Regulamento Interno do IPMDC, publicado no BO nº 4.398 de 12 de novembro de 2001,

**RESOLVE:**

**APOSENTAR**, com base no artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 combinado com Art. 40 § 5º da CF/88:

NOME:	ANA CRISTINA DA SILVA GOUDINHO OLIVEIRA
MATRICULA:	105070
FUNÇÃO:	PROFESSOR II CLASSE G, NÍVEL 09
LOTAÇÃO:	SME
PROCESSO:	2018.04.29125P (01015/2016)

Descrição	Valor mensal	Valor anual
Vencimento Integral (Art. 51 da Lei 1.506/2000)	R\$ 5.621,55	R\$ 67.458,60
7 Triênios - 46% (Art. 59, inciso III, alínea "c", 66 e 144, todos da Lei n.º 1.506/2000)	R\$ 2.585,91	R\$ 31.030,92
<b>Total</b>	<b>R\$ 8.207,46</b>	<b>R\$ 98.489,52</b>

scs

Duque de Caxias, 01 de agosto de 2018.

MARCELLE DE CASTRO FABIANO  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

PORTARIA N.º 325/2018 IPMDC

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE  
APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE  
CONTRIBUIÇÃO.**

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 5º do Regulamento Interno do IPMDC, publicado no BO nº 4.398 de 12 de novembro de 2001,

**RESOLVE:**

**APOSENTAR**, com base no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005:

NOME:	JOSE CARLOS PEREIRA DOS SANTOS
MATRICULA:	055263
FUNÇÃO:	TRABALHADOR BRAÇAL NÍVEL B
LOTAÇÃO:	SMO
PROCESSO:	2018.04.29183P (01157/2016)

Descrição	Valor mensal	Valor anual
Vencimento Integral (Art. 51 da Lei nº 1.506/2000)	R\$ 720,74	R\$ 8.648,88
11 Triênios - 70% (Art. 59, inciso III, alínea "c", 66 e 144, todos da Lei nº 1.506/2000)	R\$ 504,52	R\$ 6.054,24
Gratificação de Horário Integral - 40% (Art.126, inciso II da lei 1.018/90 c/c Art. 3º da lei 1.322/97)	R\$ 288,30	R\$ 3.459,60
<b>Total</b>	<b>R\$ 1.513,56</b>	<b>R\$ 18.162,72</b>

scs

Duque de Caxias, 01 de agosto de 2018.

MARCELLE DE CASTRO FABIANO  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

PORTARIA N.º 324/2018 IPMDC

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE  
APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE  
CONTRIBUIÇÃO.**

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 5º do Regulamento Interno do IPMDC, publicado no BO nº 4.398 de 12 de novembro de 2001,

**RESOLVE:**

**APOSENTAR**, com base no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005:

NOME:	CHEILA TEBALDE DE SOUZA MERITELLO
MATRICULA:	11153-6
FUNÇÃO:	PROFESSOR ESPECIALISTA CLASSE H NÍVEL 10
LOTAÇÃO:	SME
PROCESSO:	2018.04.29148P (00196/2017)

Descrição	Valor mensal	Valor anual
Vencimento Integral (Art. 51 da Lei 1.506/2000)	R\$ 6.296,14	R\$ 75.553,68
10 Triênios - 64% (Art. 59, inciso III, alínea "c", 66 e 144, todos da Lei n.º 1.506/2000)	R\$ 4.029,53	R\$ 48.354,36
<b>Total</b>	<b>R\$ 10.325,67</b>	<b>R\$ 123.908,04</b>

scs

Duque de Caxias, 01 de agosto de 2018.

MARCELLE DE CASTRO FABIANO  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

PORTARIA N.º 326/2018 IPMDC

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE  
APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE  
CONTRIBUIÇÃO.**

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 5º do Regulamento Interno do IPMDC, publicado no BO nº 4.398 de 12 de novembro de 2001,

**RESOLVE:**

**APOSENTAR**, com base no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005:

NOME:	ENIO VARGAS DE ASSIS
MATRICULA:	060050
FUNÇÃO:	MANILHEIRO NÍVEL 15
LOTAÇÃO:	SMO
PROCESSO:	2018.04.29136P (00826/2016)

Descrição	Valor mensal	Valor anual
Vencimento Integral (Art. 51 da Lei 1.506/2000)	R\$ 1.083,72	R\$ 13.004,64
11 Triênios - 70% (Art. 59, inciso III, alínea "c", 66 e 144, todos da Lei n.º 1.506/2000)	R\$ 758,60	R\$ 9.103,20
<b>Total</b>	<b>R\$ 1.842,32</b>	<b>R\$ 22.107,84</b>

scs

Duque de Caxias, 01 de agosto de 2018.

MARCELLE DE CASTRO FABIANO  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489



PORTARIA N.º 327/2018 IPMDC

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE  
APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE  
CONTRIBUIÇÃO.**

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 5º do Regulamento Interno do IPMDC, publicado no BO nº 4.398 de 12 de novembro de 2001,

**RESOLVE:**

**APOSENTAR**, com base no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005:

NOME:	JOÃO INACIO DE OLIVEIRA FILHO
MATRÍCULA:	05859-0
FUNÇÃO:	TRABALHADOR BRAÇAL NÍVEL 08
LOTAÇÃO:	SMO
PROCESSO:	2018.04.29174P (00385/2017)

Descrição	Valor mensal	Valor anual
Vencimento Integral (Art. 51 da Lei nº 1.506/2000)	R\$ 720,74	R\$ 8.648,88
10 Triênios - 64% (Art. 59, inciso III, alínea "c", 66 e 144, todos da Lei nº 1.506/2000)	R\$ 461,27	R\$ 5.535,24
<b>Total</b>	<b>R\$ 1.182,01</b>	<b>R\$ 14.184,12</b>

scs Duque de Caxias, 01 de agosto de 2018.

**MARCELLE DE CASTRO FABIANO**  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

PORTARIA N.º 329/2018 IPMDC

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE  
APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE  
CONTRIBUIÇÃO.**

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 5º do Regulamento Interno do IPMDC, publicado no BO nº 4.398 de 12 de novembro de 2001,

**RESOLVE:**

**APOSENTAR**, com base no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005:

NOME:	JRINEIA DE OLIVEIRA ROZA
MATRÍCULA:	4/0032-4
FUNÇÃO:	AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO-NÍVEL NMII
LOTAÇÃO:	IPMDC
PROCESSO:	2018.04.29108P

Descrição	Valor mensal	Valor anual
Vencimento Integral (Art. 51 da Lei nº 1.506/2000)	R\$ 3.546,72	R\$ 42.560,64
10 Triênios - 64% (Art. 59, inciso III, alínea "c", 66 e 144, todos da Lei nº 1.506/2000)	R\$ 2.269,90	R\$ 27.238,80
Gratificação de Horário Integral - 40% (Art. 64, Lei 1506/2000 e Art. 201, Inciso III, Lei 1018/1990)	R\$ 1.418,69	R\$ 17.024,28
<b>Total</b>	<b>R\$ 7.235,31</b>	<b>R\$ 86.823,72</b>

scs Duque de Caxias, 01 de agosto de 2018.

**MARCELLE DE CASTRO FABIANO**  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

PORTARIA N.º 328/2018 IPMDC

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE  
APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO  
DE CONTRIBUIÇÃO.**

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 5º do Regulamento Interno do IPMDC, publicado no BO nº 4.398 de 12 de novembro de 2001,

**RESOLVE:**

**APOSENTAR**, com base no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005:

NOME:	SANDRA REGINA RAMIRO DE OLIVEIRA
MATRÍCULA:	05296-2
FUNÇÃO:	ASSESSOR ADMINISTRATIVO NÍVEL 23
LOTAÇÃO:	SMA
PROCESSO:	2018.04.28897P

Descrição	Valor mensal	Valor anual
Vencimento Integral (Art. 51 da Lei 1.506/2000)	R\$ 1.727,28	R\$ 20.727,36
11 Triênios - 70% (Art. 59, inciso III, alínea "c", 66 e 144, todos da Lei n.º 1.506/2000)	R\$ 1.209,10	R\$ 14.509,20
<b>Total</b>	<b>R\$ 2.936,38</b>	<b>R\$ 35.236,56</b>

scs Duque de Caxias, 01 de agosto de 2018.

**MARCELLE DE CASTRO FABIANO**  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

PORTARIA N.º 330/2018 IPMDC

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE  
APOSENTADORIA POR IDADE.**

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 5º do Regulamento Interno do IPMDC, publicado no BO nº 4.398 de 12 de novembro de 2001,

**RESOLVE:**

**APOSENTAR**, com base no artigo 40, §1º, inciso III, alínea "b" da Constituição Federal/88 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003:

NOME:	ISMAEL AIRES BARBOSA
MATRÍCULA:	135623
FUNÇÃO:	MÉDICO NÍVEL NS 4
LOTAÇÃO:	SMSDC
PROCESSO:	2018.02.29137P (00968/2018)

Valor Total Mensal e Anual dos Proventos (Proporcional a 6511 dias)	R\$ 1.540,17	R\$ 18.482,04
--	--------------	---------------

scs Duque de Caxias, 01 de agosto de 2018.

**MARCELLE DE CASTRO FABIANO**  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489



PORTARIA N.º 331/2018 IPMDC

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE  
APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE  
CONTRIBUIÇÃO.**

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 5º do Regulamento Interno do IPMDC, publicado no BO nº 4.398 de 12 de novembro de 2001,

**RESOLVE:**

**APOSENTAR**, com base no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005:

NOME:	ANNA MARIA RODRIGUES DE OLIVEIRA
MATRICULA:	02128-6
FUNÇÃO:	NUTRICIONISTA NÍVEL NS 6
LOTAÇÃO:	SMSDC
PROCESSO:	2018.04.29177P (00459/2017)

Descrição	Valor mensal	Valor anual
Vencimento Integral (Art. 51 da Lei nº 1.506/2000)	R\$ 3.305,98	R\$ 39.671,76
9 Trêníos - 58% (Art. 59, inciso III, alínea "c", 66 e 144, todos da Lei nº 1.506/2000)	R\$ 1.917,47	R\$ 23.009,64
Adicional de Pós-Graduação - 20% (Art. 6.º, inciso I, Lei 992/90; Art. 59, inciso III, Alínea "a", da Lei 1506/2000)	R\$ 661,20	R\$ 7.934,40
Gratificação de Insalubridade - 10% (Art. 59, inciso II, alínea "b", 144 e 241, Lei 1506/2000; art. 13, alínea "f" da Lei 937/89 e art. 9.º da Lei 1057/91)	R\$ 330,60	R\$ 3.967,20
<b>Total</b>	<b>R\$ 6.215,25</b>	<b>R\$ 74.583,00</b>

scs

Duque de Caxias, 01 de agosto de 2018.

**MARCELLE DE CASTRO FABIANO**  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

PORTARIA N.º 332/2018 IPMDC

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE  
APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE  
CONTRIBUIÇÃO.**

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 5º do Regulamento Interno do IPMDC, publicado no BO nº 4.398 de 12 de novembro de 2001,

**RESOLVE:**

**APOSENTAR**, com base no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005:

NOME:	BERENICE BARROS DOS SANTOS
MATRICULA:	06460-4
FUNÇÃO:	TÉCNICO DE ENFERMAGEM CLASSE C NÍVEL 23
LOTAÇÃO:	SMSDC
PROCESSO:	2017.04.28618P

Descrição	Valor mensal	Valor anual
Vencimento Integral (Art. 51 da Lei nº 1.506/2000)	R\$ 1.727,28	R\$ 20.727,36
11 Trêníos - 70% (Art. 59, inciso III, alínea "c", 66 e 144, todos da Lei nº 1.506/2000)	R\$ 1.209,10	R\$ 14.509,20
Gratificação de Insalubridade - 10% (Art. 59, inciso II, alínea "b", 144 e 241, Lei 1506/2000; art. 13, alínea "f" da Lei 937/89 e art. 9.º da Lei 1057/91)	R\$ 172,73	R\$ 2.072,76
<b>Total</b>	<b>R\$ 3.109,11</b>	<b>R\$ 37.309,32</b>

scs

Duque de Caxias, 01 de agosto de 2018.

**MARCELLE DE CASTRO FABIANO**  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

PORTARIA N.º 333/2018 IPMDC

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE  
APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE  
CONTRIBUIÇÃO.**

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 5º do Regulamento Interno do IPMDC, publicado no BO nº 4.398 de 12 de novembro de 2001,

**RESOLVE:**

**APOSENTAR**, com base no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005:

NOME:	MARCO POLO DE BARROS BICHARA
MATRICULA:	056637
FUNÇÃO:	MÉDICO NÍVEL NS 7
LOTAÇÃO:	SMSDC
PROCESSO:	2017.04.28645P

Descrição	Valor mensal	Valor anual
Vencimento Integral (Art. 51 da Lei nº 1.506/2000)	R\$ 3.702,69	R\$ 44.432,28
11 Trêníos - 70% (Art. 59, inciso III, alínea "c", 66 e 144, todos da Lei nº 1.506/2000)	R\$ 2.591,88	R\$ 31.102,56
Adicional de Nível Universitário - 25% (Art. 205, Lei 1018/90)	R\$ 925,67	R\$ 11.108,04
Gratificação de Insalubridade - 20% (Art. 126, inciso II da Lei 1.018/90 c/c Art. 3º da Lei 1.322/97)	R\$ 740,54	R\$ 8.886,48
Gratificação de Serviço Noturno (43,27 horas) (Art. 126, inciso II, Lei 1018/90)	R\$ 1.068,10	R\$ 12.817,20
<b>Total</b>	<b>R\$ 9.028,88</b>	<b>R\$ 108.346,56</b>

scs

Duque de Caxias, 01 de agosto de 2018.

**MARCELLE DE CASTRO FABIANO**  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

PORTARIA N.º 334/2018 IPMDC

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE  
APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE  
CONTRIBUIÇÃO.**

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 5º do Regulamento Interno do IPMDC, publicado no BO nº 4.398 de 12 de novembro de 2001,

**RESOLVE:**

**APOSENTAR**, com base no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005:

NOME:	FATIMA SANTOS DE MEDEIROS
MATRICULA:	073605
FUNÇÃO:	MÉDICO NÍVEL NS 7
LOTAÇÃO:	SMSDC
PROCESSO:	2018.04.29201P (00421/2016)

Descrição	Valor mensal	Valor anual
Vencimento Integral (Art. 51 da Lei nº 1.506/2000)	R\$ 3.702,69	R\$ 44.432,28
10 Trêníos - 64% (Art. 59, inciso III, alínea "c", 66 e 144, todos da Lei nº 1.506/2000)	R\$ 2.369,72	R\$ 28.436,64
Adicional de Nível Universitário - 25% (Art. 205, Lei 1018/90)	R\$ 925,67	R\$ 11.108,04
Adicional de Pós-Graduação - 20% (Art. 6.º, inciso I, Lei 992/90; Art. 59, inciso III, Alínea "a", da Lei 1506/2000)	R\$ 740,54	R\$ 8.886,48
Gratificação de Insalubridade - 20% (Art. 126, inciso II da Lei 1.018/90 c/c Art. 3º da Lei 1.322/97)	R\$ 740,54	R\$ 8.886,48
<b>Total</b>	<b>R\$ 8.479,16</b>	<b>R\$ 101.749,92</b>

scs

Duque de Caxias, 01 de agosto de 2018.

**MARCELLE DE CASTRO FABIANO**  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489



PORTARIA N.º 335/2018 IPMDC

PORTARIA DE CONCESSÃO DE  
APOSENTADORIA POR INVALIDEZ.

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 5º do Regulamento Interno do IPMDC, publicado no BO nº 4.398 de 12 de novembro de 2001,

## RESOLVE:

APOSENTAR, a contar de 08/12/2015, com proventos proporcionais, com base no artigo 40, §1º, inciso I da Constituição Federal/88 combinado com o artigo 6º-A da Emenda Constitucional 41/2003, acrescido pelo artigo 1º da Emenda Constitucional nº 70/2012:

NOME:	EDVALDO DA SILVA SANTOS
MATRÍCULA:	008820
FUNÇÃO:	ASSESSOR ADMINISTRATIVO NÍVEL 23
LOTAÇÃO:	SMSDC
PROCESSO:	2018.03.29122P (01368/2015)

Descrição	Valor mensal	Valor anual
Vencimento Proporcional (12713) - 99,51% (Art. 136, inciso I, da Lei 1.506/2000)	R\$ 1.593,49	R\$ 19.121,88
10 Triênios - 64% (Art. 59, inciso III, alínea "c", 66 e 144, todos da Lei n.º 1.506/2000)	R\$ 1.024,81	R\$ 12.297,72
<b>Total</b>	<b>R\$ 2.618,30</b>	<b>R\$ 31.419,60</b>

SCS

Duque de Caxias, 01 de agosto de 2018.

  
MARCELLE DE CASTRO FABIANO  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

PORTARIA N.º 337/2018 IPMDC

PORTARIA DE CONCESSÃO DE  
APOSENTADORIA COMPULSÓRIA.

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 5º do Regulamento Interno do IPMDC, publicado no BO nº 4.398 de 12 de novembro de 2001,

## RESOLVE:

APOSENTAR, a contar de 08/02/2015, com proventos proporcionais, com base no artigo 40, §1º, inciso II da Constituição Federal/88 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003:

NOME:	MERCEDES PORTO LEÃO
MATRÍCULA:	054312
FUNÇÃO:	AUXILIAR DE SERVIÇOS HOSPITALARES NÍVEL 06
LOTAÇÃO:	SMSDC
PROCESSO:	2018.01.29133P (00978/2014)

Valor Total Mensal e Anual dos Proventos (Proporcional a 10251 dias)	R\$ 802,85	R\$ 9.634,20
---	------------	--------------

SCS

Duque de Caxias, 01 de agosto de 2018.

  
MARCELLE DE CASTRO FABIANO  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

PORTARIA N.º 336/2018 IPMDC

PORTARIA DE CONCESSÃO DE  
APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE  
CONTRIBUIÇÃO.

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 5º do Regulamento Interno do IPMDC, publicado no BO nº 4.398 de 12 de novembro de 2001,

## RESOLVE:

APOSENTAR, com base no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005:

NOME:	MARIO FRANCISCO BIANCO
MATRÍCULA:	04545-2
FUNÇÃO:	MÉDICO NÍVEL NS 7
LOTAÇÃO:	SMSDC
PROCESSO:	2017.04.28614P

Descrição	Valor mensal	Valor anual
Vencimento Integral (Art. 51 da Lei nº 1.506/2000)	R\$ 3.702,69	R\$ 44.432,28
11 Triênios - 70% (Art. 59, inciso III, alínea "c", 66 e 144, todos da Lei nº 1.506/2000)	R\$ 2.591,88	R\$ 31.102,56
Adicional de Nível Universitário - 25% (Art. 205, Lei 1018/90)	R\$ 925,67	R\$ 11.108,04
Adicional de Pós-Graduação - 20% (Art. 6.º, inciso I, Lei 992/90; Art. 59, inciso III, Alínea "a", da Lei 1506/2000)	R\$ 740,54	R\$ 8.886,48
Gratificação de Insalubridade - 20% (Art. 126, inciso II da Lei 1.018/90 c/c Art. 3º da Lei 1.322/97)	R\$ 740,54	R\$ 8.886,48
Gratificação de Serviço Noturno (61,76 horas) (Art. 125, inciso II, Lei 1018/90)	R\$ 1.524,52	R\$ 18.294,24
<b>Total</b>	<b>R\$ 10.225,84</b>	<b>R\$ 122.710,08</b>

SCS

Duque de Caxias, 01 de agosto de 2018.

  
MARCELLE DE CASTRO FABIANO  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

PORTARIA N.º 338/2018 IPMDC

## PORTARIA DE PENSÃO POR MORTE.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais,

## RESOLVE:

CONCEDER PENSÃO, em conformidade com o disposto no artigo 40, parágrafo 7.º inciso I da Constituição da República, redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, em favor de ANILDA GIVIGI CIRILO, cônjuge do ex-servidor RUBEN CIRILO, matrícula 7679-8, que exercia a função de Trabalhador Braçal Nível 04, falecido em 12/06/2016, com valores fixados a contar da data do óbito.

Este ato substitui o provisório, Portaria N.º 478/IPMDC/2016:

Valor Mensal e Anual da Pensão Art. 2º da Lei 10.887/2004 (Vencimento Integral + 03 Triênios - 22%)	R\$ 661,81	R\$ 7.941,76
---	------------	--------------

Processo nº: 00681/2016.

Duque de Caxias, 1º de agosto de 2018.

  
MARCELLE DE CASTRO FABIANO  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489



PORTARIA N.º 339/2018 IPMDC

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE PENSÃO  
POR MORTE.**

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais,**

**RESOLVE:**

**CONCEDER PENSÃO**, em conformidade com o disposto no artigo 40, parágrafo 7.º inciso I da Constituição da República, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, em favor de **ANTÔNIO JESUS DOS SANTOS**, cônjuge da ex-servidora **MARIA ERONICE CORREIA DOS SANTOS**, matrícula 1331-5, que exercia a função de **Professor 1 Classe G Nível 10**, falecido em 05/05/2018, com valores fixados a contar da data do óbito.

Valor Mensal e Anual da Pensão		
Art. 2º da Lei 10.887/2004		
(Vencimento Integral + 09 Triênios - 58% + Adicional de Nível Universitário - 25% + Gratificação de Regência de Turma - 10%)	R\$ 10.199,82	R\$ 122.397,84

Processo nº: 2018.07.29111P

Duque de Caxias, 1º de agosto de 2018.

**MARCELLE DE CASTRO FABIANO**  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

PORTARIA N.º 341/2018 IPMDC

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE PENSÃO  
POR MORTE.**

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais,**

**RESOLVE:**

**CONCEDER PENSÃO**, em conformidade com o disposto no artigo 40, parágrafo 7.º inciso I da Constituição da República, combinado com o artigo 6º-A da Emenda Constitucional n.º 41/2003, acrescido pelo artigo 1º da Emenda Constitucional n.º 70/2012 em favor de **GERUSA DE CARVALHO SANTOS**, cônjuge do ex-servidor **GILDO DA SILVA SANTOS**, matrícula 069915, que exercia a função de **Caixeiro Nível 15**, falecido em 06/07/2017, com valores fixados a contar da data do óbito:

Vencimento Integral	
(Art. 51 da Lei 1.506/2000)	R\$1.083,72
09 Triênios - 58%	
(Art. 59, Inciso III, Alínea "c", 66 e 144, todos da Lei n.º 1.506/2000)	R\$628,56
Valor mensal	R\$1.712,28
Valor anual	R\$20.547,35

Processo nº: 2017.07.28090P

Duque de Caxias, 1º de agosto de 2018.

**MARCELLE DE CASTRO FABIANO**  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

PORTARIA N.º 340/2018 IPMDC

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE PENSÃO  
POR MORTE.**

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais,**

**RESOLVE:**

**CONCEDER PENSÃO**, em conformidade com o disposto no artigo 40, parágrafo 7.º inciso I da Constituição da República, combinado com o artigo 6º-A da Emenda Constitucional n.º 41/2003, acrescido pelo artigo 1º da Emenda Constitucional n.º 70/2012 em favor de **ELIZABETH COSTA DOS SANTOS VIEIRA**, cônjuge do ex-servidor **DANIEL VIEIRA**, matrícula 7129-3, que exercia a função de **Trabalhador Braçal Nível 08**, falecido em 23/10/2017, com valores fixados a contar da data do requerimento: 05/03/2018.

Parcelas	Valor
Vencimento Integral	
(Art. 51 da Lei 1.506/2000)	R\$720,74
07 Triênios - 46%	
(Art. 59, Inciso III, Alínea "c", 66 e 144, todos da Lei n.º 1.506/2000)	R\$331,54
Valor mensal	R\$1.052,28
Valor anual	R\$12.627,36

Processo nº: 2018.07.28890P

Duque de Caxias, 1º de agosto de 2018.

**MARCELLE DE CASTRO FABIANO**  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

PORTARIA N.º 342/2018 IPMDC

**PORTARIA DE PENSÃO POR MORTE.**

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais,**

**RESOLVE:**

**CONCEDER PENSÃO**, em conformidade com o disposto no artigo 40, parágrafo 7.º inciso I da Constituição da República, redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, em favor de **HERODIAS CORREA COTA**, cônjuge do ex-servidor **DANIEL COELHO COTA**, matrícula 3564-1, que exercia a função de **Trabalhador Braçal Nível 04**, falecido em 19/03/2016, com valores fixados a contar da data do óbito.  
Este ato substitui o provisório, Portaria N.º 383/IPMDC/2016:

Valor Mensal e Anual da Pensão		
Art. 2º da Lei 10.887/2004		
(Vencimento Integral + 07 Triênios - 46% + Grat. Horário Integral - 40%)	R\$ 984,39	R\$ 11.812,68

Processo nº: 00578/2016.

Duque de Caxias, 1º de agosto de 2018.

**MARCELLE DE CASTRO FABIANO**  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

acrd

acrd



PORTARIA N.º 343/2018 IPMDC

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE PENSÃO  
POR MORTE.**

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

CONCEDER PENSÃO, em conformidade com o disposto no artigo 40, parágrafo 7.º inciso I da Constituição da República, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, em favor de **JULIETA FREITAS DA SILVA**, cônjuge do ex-servidor **JOSE FLORINDO DA SILVA**, matrícula 1/2931-7, que exercia a função de Servente Nível 05, falecido em 17/05/2018, com valores fixados a contar da **data do óbito**:

<b>Valor Mensal e Anual da Pensão</b> Art. 2º da Lei 10.887/2004 (Vencimento proporcional a 13 anos de serviços prestados + 04 Triênios - 28%)	<b>R\$774,57</b>	<b>R\$9.294,84</b>
--	------------------	--------------------

Processo nº: 2018.07.29093P

Duque de Caxias, 1º de agosto de 2018.

**MARCELLE DE CASTRO FABIANO**  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

acrd

PORTARIA N.º 345/2018 IPMDC

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE PENSÃO  
POR MORTE.**

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

CONCEDER PENSÃO, em conformidade com o disposto no artigo 40, parágrafo 7.º inciso II da Constituição da República, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, em favor de **MARIA IGNEZ PATRICIO BECHARA**, genitora do ex-servidor **ANTONIO BECHARA**, matrícula 15046-5, que exercia a função de Médico Nível NS3, falecido em 14/08/2016, com valores fixados a contar da **data de habilitação - inscrição deferida em 02/04/2018**:

<b>Valor Mensal e Anual da Pensão</b> Art. 2º da Lei 10.887/2004 (Vencimento Integral + 05 Triênios - 34%)	<b>R\$3.156,95</b>	<b>R\$37.883,40</b>
--	--------------------	---------------------

Processo nº: 2017.07.28970P

Duque de Caxias, 1º de agosto de 2018.

**MARCELLE DE CASTRO FABIANO**  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

acrd

PORTARIA N.º 344/2018 IPMDC

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE PENSÃO  
POR MORTE.**

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

CONCEDER PENSÃO, em conformidade com o disposto no artigo 40, parágrafo 7.º inciso I da Constituição da República, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, em favor de **MARIA DE LOURDES DE LIRA MURI**, cônjuge do ex-servidor **EDES MURI**, matrícula 2440-8, que exercia a função de Guarda Municipal Nível 1, falecido em 23/04/2016, com valores fixados a contar da **data do óbito**.  
Este ato substitui o provisório, Portaria N.º 340/IPMDC/2016:

<b>Valor Mensal e Anual da Pensão</b> Art. 2º da Lei 10.887/2004 (Vencimento Integral + 11 Triênios - 70% + Grat. Risco de Vida - 30% + Grat. Serviço Noturno - 60h)	<b>R\$ 5.866,15</b>	<b>R\$ 70.393,75</b>
--	---------------------	----------------------

Processo nº: 00524/2016.

Duque de Caxias, 1º de agosto de 2018.

**MARCELLE DE CASTRO FABIANO**  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

acrd

PORTARIA N.º 346/2018 IPMDC

**PORTARIA DE PENSÃO POR MORTE.**

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

CONCEDER PENSÃO, em conformidade com o disposto no artigo 40, parágrafo 7.º inciso I da Constituição da República, combinado com o artigo 6º-A da Emenda Constitucional n.º 41/2003, acrescido pelo artigo 1º da Emenda Constitucional n.º 70/2012, em favor de **MARIA LUCIA SAMPAIO DOS SANTOS**, companheira do ex-servidor **SALAZIEL PERES CAMPELO**, matrícula 62973, que exercia a função de Guarda Municipal Nível 1, falecido em 24/06/2016, com valores fixados a contar da **data de habilitação: 23/06/2017**.  
Este ato substitui o provisório, Portaria N.º 301/IPMDC/2017.

<b>Vencimento Integral</b> (Art. 51 da Lei 1.506/2000)	<b>R\$2.766,75</b>
<b>10 Triênios - 64%</b> (Art. 59, Inciso III, Alínea "c", 66 e 144, todos da Lei n.º 1.506/2000)	<b>R\$1.770,72</b>
<b>Gratificação de Risco de Vida - 30%</b> (Art. 59, Inciso II, Alínea "f", Lei 1506/2000)	<b>R\$830,03</b>
<b>Gratificação de Serviço Noturno (106,67 horas)</b> (Art. 126, Inciso II, Lei 1018/90)	<b>R\$1.967,53</b>
<b>Total</b>	<b>R\$7.335,02</b>
<b>Valor mensal</b> (R\$7.335,02 - R\$5.531,31) * 0,70 + R\$5.531,31	<b>R\$6.793,91</b>
<b>Valor anual</b>	<b>R\$81.526,92</b>

Processo nº: 00780/2016.

Duque de Caxias, 1º de agosto de 2018.

**MARCELLE DE CASTRO FABIANO**  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489



PORTARIA N.º 347/2018 IPMDC

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE  
APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO  
DE CONTRIBUIÇÃO.**

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 5º do Regulamento Interno do IPMDC, publicado no BO nº 4.398 de 12 de novembro de 2001,

**RESOLVE:**

**APOSENTAR**, com base no artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003:

NOME:	ANA MARIA SILVA MIRALHA
MATRICULA:	119932
FUNÇÃO:	TÉCNICA DE ENFERMAGEM, CLASSE C, NÍVEL 20
LOTACÃO:	SMSDC
PROCESSO:	2018.04.29190P (00491/2016)

Descrição	Valor mensal	Valor anual
Vencimento Integral (Art. 51 da Lei 1.506/2000)	R\$ 1.450,26	R\$ 17.403,12
6 Triênios - 40% (Art. 59, inciso III, alínea "c", 66 e 144, todos da Lei n.º 1.506/2000)	R\$ 580,10	R\$ 6.961,20
<b>Total</b>	<b>R\$ 2.030,36</b>	<b>R\$ 24.364,32</b>

Duque de Caxias, 01 de agosto de 2018.

**MARCELLE DE CASTRO FABIANO**  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

PORTARIA N.º 349/2018 IPMDC

**PORTARIA DE RETIFICAÇÃO DE  
APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE  
CONTRIBUIÇÃO.**

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 5º do Regulamento Interno do IPMDC, publicado no BO nº 4.398 de 12 de novembro de 2001,

**RESOLVE:**

**RETIFICAR** a portaria nº 516/IPMDC/2016, que aposentou com base no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, atualizando a Parecia de Irriênio para 9º (58%):

NOME:	MARCIA MARIA FELIX
MATRICULA:	098306
FUNÇÃO:	MERENDEIRA CLASSE C NÍVEL 22
PROCESSO:	01253/2016

Descrição	Valor mensal	Valor anual
Vencimento Integral (Art. 51 da Lei 1.506/2000)	R\$ 2.925,19	R\$ 35.102,28
9 Triênios - 58% (Art. 59, inciso III, alínea "c", 66 e 144, todos da Lei n.º 1.506/2000)	R\$ 1.696,61	R\$ 20.359,32
<b>Total</b>	<b>R\$ 4.621,80</b>	<b>R\$ 55.461,60</b>

scs

Duque de Caxias, 01 de agosto de 2018.

**MARCELLE DE CASTRO FABIANO**  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

PORTARIA N.º 348/2018 IPMDC

**PORTARIA DE RETIFICAÇÃO DE CONCESSÃO  
DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ.**

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 5º do Regulamento Interno do IPMDC, publicado no BO nº 4.398 de 12 de novembro de 2001,

**RESOLVE:**

**RETIFICAR** as Portarias nº 341/IPMDC/2015 e nº 403/IPMDC/2015, que aposentou com proventos integrais a contar de 01/09/2014, com base no artigo 40, §1º, inciso I da Constituição Federal/88 combinado com o artigo 6º-A da Emenda Constitucional 41/2003, acrescido pelo artigo 1º da Emenda Constitucional nº 70/2012:

NOME:	IVANILSON FERREIRA DA SILVA
MATRICULA:	93801
FUNÇÃO:	PEDREIRO NÍVEL 16
PROCESSO:	00895/2014

Descrição	Valor mensal	Valor anual
Vencimento Integral (Art. 136, inciso I, da Lei 1.506/2000)	R\$ 984,50	R\$ 11.814,00
7 Triênios - 46% (Art. 59, inciso III, alínea "c", 66 e 144, todos da Lei n.º 1.506/2000)	R\$ 452,87	R\$ 5.434,44
<b>Total</b>	<b>R\$ 1.437,37</b>	<b>R\$ 17.248,44</b>

scs

Duque de Caxias, 01 de agosto de 2018.

**MARCELLE DE CASTRO FABIANO**  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

PORTARIA N.º 350/2018 IPMDC

**PORTARIA DE RETIFICAÇÃO DE  
CONCESSÃO DE APOSENTADORIA  
COMPULSÓRIA.**

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 5º do Regulamento Interno do IPMDC, publicado no BO nº 4.398 de 12 de novembro de 2001,

**RESOLVE:**

**RETIFICAR** a portaria nº 231/2018/IPMDC, que aposentou com proventos proporcionais a contar de 27/09/2014, com base no artigo 40, §1º, inciso II da Constituição Federal/88 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, para fazer constar a proporcionalidade dos dias:

NOME:	IZABEL RIBEIRO CASTILHO
MATRICULA:	05430-0
FUNÇÃO:	MERENDEIRA CLASSE B NÍVEL 15
LOTACÃO:	SME
PROCESSO:	2018.01.28986P (00970/2014)

<b>Valor Total Mensal e Anual dos Proventos (Proporcional a 9250 dias)</b>	<b>R\$ 1.209,74</b>	<b>R\$ 14.516,88</b>
--	---------------------	----------------------

scs

Duque de Caxias, 01 de agosto de 2018.

**MARCELLE DE CASTRO FABIANO**  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489



PORTARIA N.º 351/2018 IPMDC

PORTARIA DE CONCESSÃO DE PENSÃO  
POR MORTE.A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais,

## RESOLVE:

CONCEDER PENSÃO, em conformidade com o disposto no artigo 40, parágrafo 7.º inciso I da Constituição da República, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, em favor de **JOSE FRANCISCO DA CRUZ**, cônjuge da ex-servidora **FRANCISCA MARIA DO NASCIMENTO CRUZ**, matrícula 2016-5, que exercia a função de **Professor Classe A Nível 6**, falecida em 30/06/2017, com valores fixados a contar da data do óbito:

Valor Mensal e Anual da Pensão Art. 2º da Lei 10.887/2004 (Vencimento + 05 Triênios - 34%)	RS 5.361,76	RS 64.341,06
--	-------------	--------------

Processo nº: 2017.07.27991P

Duque de Caxias, 1º de agosto de 2018.

  
MARCELLE DE CASTRO FABIANO  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

PORTARIA N.º 354/2018 IPMDC

PORTARIA DE CONCESSÃO DE PENSÃO  
POR MORTE.A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais,

## RESOLVE:

CONCEDER PENSÃO, em conformidade com o disposto no artigo 40, parágrafo 7.º inciso I da Constituição da República, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, em favor de **ROMEU DA SILVA PINTO**, cônjuge da ex-servidora **MARIA THERESA DA SILVA PINTO**, matrícula 4811-7, que exercia a função de **Agente de Apoio Escolar Classe A Nível 10**, falecida em 16/09/2017, com valores fixados a contar da data do requerimento: 04/07/2018.

Valor Mensal e Anual da Pensão Art. 2º da Lei 10.887/2004 (Vencimento proporcional a 21 anos + 07 Triênios - 46% + Grat. Dificil Acesso - 20% + Grat. Encargos Especiais - 40%)	RS 2.378,31	RS 28.539,70
---	-------------	--------------

Processo nº: 2018.07.29159P

Duque de Caxias, 1º de agosto de 2018.

  
MARCELLE DE CASTRO FABIANO  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

PORTARIA N.º 352/2018 IPMDC

PORTARIA DE CONCESSÃO DE PENSÃO  
POR MORTE.A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais,

## RESOLVE:

CONCEDER PENSÃO, em conformidade com o disposto no artigo 40, parágrafo 7.º inciso I da Constituição da República, redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, em favor de **ANDREA SARA PEREIRA DA SILVA** e **MARCOS DANIEL PEREIRA DA SILVA**, filhos menores do ex-servidor **ANTONIO MARIO PEREIRA DA SILVA**, matrícula 2281-4, que exercia a função de **Ajudante Nível 04**, falecido em 09/06/2018, com valores fixados em partes iguais, a contar da data do óbito:

Valor Mensal e Anual da Pensão Art. 2º da Lei 10.887/2004 (Vencimento Integral + 02 Triênios - 16%)	RS662,23	RS7.946,79
---	----------	------------

Processo nº: 2018.07.29135P

Duque de Caxias, 1º de agosto de 2018.

  
MARCELLE DE CASTRO FABIANO  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

PORTARIA N.º 355/2018 IPMDC

PORTARIA DE CONCESSÃO DE PENSÃO  
POR MORTE.A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais,

## RESOLVE:

CONCEDER PENSÃO, em conformidade com o disposto no artigo 40, parágrafo 7.º inciso I da Constituição da República, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, em favor de **ANA MARIA PEREIRA JUSTEN**, cônjuge do ex-servidor **JOSE JUSTEN**, matrícula 2831-3, que exercia a função de **Agente de Apoio Escolar Nível 12**, falecido em 23/06/2018, com valores fixados a contar da data do óbito:

Valor Mensal e Anual da Pensão Art. 2º da Lei 10.887/2004 (Vencimento + 09 Triênios - 58%)	RS 2.651,32	RS 31.815,84
--	-------------	--------------

Processo nº: 2018.07.26146P

Duque de Caxias, 1º de agosto de 2018.

  
MARCELLE DE CASTRO FABIANO  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

PORTARIA N.º 353/2018 IPMDC

PORTARIA DE CONCESSÃO DE PENSÃO  
POR MORTE.A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais,

## RESOLVE:

CONCEDER PENSÃO, em conformidade com o disposto no artigo 40, parágrafo 7.º inciso I da Constituição da República, redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, em favor de **MARCOS DANIEL PEREIRA DA SILVA** e **ANDREA SARA PEREIRA DA SILVA**, filhos menores do ex-servidor **ANTONIO MARIO PEREIRA DA SILVA**, matrícula 2281-4, que exercia a função de **Ajudante Nível 04**, falecido em 09/06/2018, com valores fixados em partes iguais, a contar da data do óbito:

Valor Mensal e Anual da Pensão Art. 2º da Lei 10.887/2004 (Vencimento Integral + 02 Triênios - 16%)	RS662,23	RS7.946,79
---	----------	------------

Processo nº: 2018.07.29134P

Duque de Caxias, 1º de agosto de 2018.

  
MARCELLE DE CASTRO FABIANO  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

PORTARIA N.º 356/2018 IPMDC

PORTARIA DE CONCESSÃO DE PENSÃO  
POR MORTE.A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais,

## RESOLVE:

CONCEDER PENSÃO, em conformidade com o disposto no artigo 40, parágrafo 7.º inciso I da Constituição da República, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, em favor de **LETICIA DE OLIVEIRA RESENDE**, representada por seu genitor, o Sr. **Marcio de Araujo Resende**, filha menor da ex-servidora **ROSANGELA LEITE DE OLIVEIRA**, matrícula 16299-9, que exercia a função de **Nutricionista Nível NS3**, falecida em 26/08/2017, com valores fixados a contar da data do óbito:

Valor Mensal e Anual da Pensão Art. 2º da Lei 10.887/2004 (Vencimento Integral + 04 Triênios - 28%)	RS3.012,01	RS36.144,08
---	------------	-------------

Processo nº: 2017.07.28477P

Duque de Caxias, 1º de agosto de 2018.

  
MARCELLE DE CASTRO FABIANO  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489



PORTARIA N.º 357/2018 IPMDC

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE PENSÃO  
POR MORTE.**

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

CONCEDER PENSÃO, em conformidade com o disposto no artigo 40, parágrafo 7.º inciso II da Constituição da República, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, em favor de **CLEMENTE CORREA SAMPAIO**, cônjuge da ex-servidora **MARIA DA CONCEIÇÃO NOGUEIRA SAMPAIO**, matrícula 172114, que exercia a função de **Professor II Classe C Nível 3**, falecida em 06/08/2017, com valores fixados a contar da data do óbito:

Valor Mensal e Anual da Pensão Art. 2º da Lei 10.887/2004 (Vencimento Integral + 04 Triênios - 28%)	RS 3.645,50	RS 43.746,00
---	-------------	--------------

Processo nº: 2017.07.28453P

Duque de Caxias, 1º de agosto de 2018.

**MARCELE DE CASTRO FABIANO**  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

PORTARIA N.º 358/2018 IPMDC

**PORTARIA DE RETIFICAÇÃO DE  
PENSÃO POR MORTE.**

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

RETIFICAR a portaria nº 286/IPMDC/2014 (B.O. nº 6.145, de 03/07/2014) que concedeu PENSÃO POR MORTE, em conformidade com o disposto no artigo 40, § 7º, inciso II da CF/88, redação da RC nº 41/2003 e Lei nº 10.887/2004, para correção dos cálculos conforme o teto para os benefícios do RGPS vigente em setembro de 2013:

FAVORECIDO	MARIA DE LOURDES SILVA ROCHA
PARENTESCO	CÔNJUGE
NASCIMENTO	04/10/1949
DATA DA CONCESSÃO	07/09/2013 (DATA DO ÓBITO)
CPF	340.414.947-53

SERVIDOR	ALIRIO JOSE CARDOSO AVILA ROCHA
MATRICULA	4533-5
FUNÇÃO	PROFESSOR I, CLASSE G, NÍVEL 10
FALECIMENTO	07/09/2013
PROCESSO	01172/2013

Valor Mensal e Anual da Pensão em Parcela Única (Vencimento + 11 Triênios 70% + adicional de nível universitário 25% + gratificação de regência de turma 20%)	RS 8.094,88	RS 97.138,54
--	-------------	--------------

Duque de Caxias, 01 agosto de 2018.

**MARCELE DE CASTRO FABIANO**  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

RSD

**FUNDEC**

**ATOS DO PRESIDENTE**

PORTARIA Nº 037 /2018-PRES/FUNDEC O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, ESPORTE, LAZER, CULTURA E POLÍTICAS SOCIAIS DE DUQUE DE CAXIAS – FUNDEC, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei nº 1.873, de 25 de abril de 2005, alterada pela Lei Municipal nº 2.257, de 12 de maio de 2009.

Considerando os termos da Lei nº 1.873, de 25 de abril de 2005, alterada pela Lei Municipal nº 2.257, de 12 de maio de 2009;

**RESOLVE:**

Art. 1º – Aprovar o Regimento Escolar das Unidades de Ensino da Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação da Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais de Duque de Caxias – FUNDEC (anexo).

Art. 2º – A presente Portaria entra em vigor a partir de 31/07/2018.

Art. 3º – Proceda-se às comunicações de lei, registre-se e publique-se onde couber.

Duque de Caxias, 31 de Julho de 2018

**ED WILSON LINO DA SILVA**  
Presidente  
Mat. nº 240.227-0

**REGIMENTO DAS UNIDADES  
DE ENSINO DA  
DIRETORIA DE CIÊNCIA,  
TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO  
DA FUNDEC**

ÍNDICE**TÍTULO I - DA NATUREZA, DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS**

## CAPÍTULO I

Das disposições preliminares

## CAPÍTULO II

Das Finalidades e Princípios

**TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

## CAPÍTULO I

Dos Níveis de Ensino

## CAPÍTULO II

Das Unidades de Ensino

Seção I – Dos Centros de ensino

Seção II – Dos Espaços culturais

Seção III - Escola Técnica – Da Educação Profissional Técnica

## CAPÍTULO II

Da Gestão Escolar

Seção I – Coordenador de Centro de Ensino / Diretor da Escola Técnica

Seção II – Da Equipe Técnico- Administrativa- Pedagógica

Subseção I- Do Coordenador do Curso

Subseção II – Supervisores Educacionais

Subseção III – Orientadores Educacionais

Subseção IV – Coordenadores de Curso Técnico

Subseção V – Secretariado Escolar

## CAPÍTULO III

Dos Docentes

Seção I – Do Professor

Seção II – Do Instrutor

## CAPÍTULO IV

Dos Serviços Auxiliares

Seção I – Do Equipe de Apoio Administrativo

## CAPÍTULO V

Dos Direitos e Deveres dos Profissionais

Seção I – Dos Direitos

Seção II – Dos Deveres

Seção III – Das Normas Proibitivas

## CAPÍTULO VI

Do Corpo Discente

Seção I – Dos Direitos do Aluno

Seção II – Dos Deveres do Aluno

Seção III – Das Normas Proibidas

Seção IV – Das Medidas Disciplinares

**TÍTULO III - DA ESTRUTURA DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**

## CAPÍTULO I

Do Projeto Político Pedagógico

## CAPÍTULO II

Dos Currículos e Planos de Curso

## CAPÍTULO III

Do Processo de Avaliação

Seção I – Da promoção

Seção II – Da Recuperação

Seção III – Progressão Parcial

Seção IV – Da Segunda Chamada

Seção V – Da Classificação e Reclassificação

Seção VI – Dos Alunos Provenientes do Exterior

Seção VII – Do Aproveitamento de Estudos

Seção VIII – Da Adaptado

**TÍTULO IV - REGIME ESCOLAR**

## CAPÍTULO I

Calendário Escolar

## CAPÍTULO II

Matricula

## CAPÍTULO III

Do Conselho de Classe e das Reuniões Pedagógicas

Seção I – Do Conselho de Classe

Seção II – Das Reuniões Pedagógicas

## CAPÍTULO IV

Dos Certificados e Diplomas

## CAPÍTULO V

Das Disposições Gerais

**TÍTULO I  
DA NATUREZA, DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS****CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Artigo 1º** - As unidades de ensino da Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação, órgão da Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais de Duque De Caxias - FUNDEC serão regidas pelas normas estabelecidas no presente Regimento Escolar, em consonância com o estabelecido na legislação educacional.

**Parágrafo Único** - O presente Regimento Escolar define a estrutura didático-pedagógica, administrativa e disciplinar das Unidades de ensino da Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação.

**CAPÍTULO II  
DAS FINALIDADES E PRINCÍPIOS**

**Artigo 2º** - A Educação Profissional e Tecnológica, no cumprimento dos objetivos da educação nacional, integra-se aos diferentes níveis e modalidades de educação e às dimensões do trabalho, da ciência e da tecnologia.

**Artigo 3º** - A Fundação de Apoio a Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais de Duque De Caxias - FUNDEC, fundada pelo Decreto nº 4648 em 25 de maio de 2005, através da Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação, em consonância ao estabelecido na legislação educacional, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, seguindo seguintes os princípios:

- I. Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II. Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III. Pluralismo de idéias de concepções pedagógicas;



- IV. Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V. Gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VI. Valorização do profissional da educação escolar;
- VII. Garantia de padrão de qualidade;
- VIII. Valorização da experiência extra-escolar;
- IX. Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

**Artigo 4º** - O ensino a ser ministrado, respaldado nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa e ao seu preparo para o exercício da cidadania, terá por finalidade:

- I - Oferecer à comunidade, ensino de qualidade que contribua para o desenvolvimento da autonomia responsável, do senso crítico e da criatividade;
- II - Oportunizar e dar condições, nos níveis de ensino ofertados, para que todos os sujeitos desenvolvam suas capacidades para a formação plena;
- III - Orientar o sujeito para gestar e construir seu projeto de vida de forma responsável durante o seu percurso formativo;
- IV - Compreender a cidadania como consciência da sua condição de pessoa humana, sujeito de direito, colaboradora na construção de uma realidade social justa, solidária e fraterna;
- V - Desenvolver uma leitura e concepção de mundo, aprendendo a investigar a realidade e a obter conhecimentos e habilidades para interpretá-la criticamente, reconhecendo as desigualdades sociais e adquirindo uma consciência solidária;
- VI - Utilizar os conhecimentos desenvolvidos para a compreensão de fenômenos sociais, de processos históricos geográficos, da produção tecnológica e das manifestações culturais;
- VII - Compreender a realidade e a diversidade social, cultural e ambiental do mundo contemporâneo, posicionando-se de forma crítica responsável e construtiva, tomando decisões coletivas para o desenvolvimento do bem comum;
- VIII - Compreender a realidade em sua globalidade, fazendo relações entre os acontecimentos em níveis local e global, desenvolvendo um processo de aprendizagem contínuo e permanente;
- IX - Traduzir os conhecimentos sobre a pessoa, a sociedade, a economia, as práticas sociais e culturais em condutas de indagação, análise, problematização e protagonismo diante de situações novas, problemas ou questões da vida pessoal, social, política, econômica e cultural.

## TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

### CAPÍTULO I DOS NÍVEIS DE ENSINO

**Artigo 5º** - A Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC tem por atribuição oferecer e ministrar:

- I. Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) ou Qualificação Profissional
- II. Curso de Educação a Distância
- III. Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio
  - a) Concomitante e/ou Subsequente
  - b) Especialização Técnica de Nível Médio

### SEÇÃO I DOS CENTROS DE ENSINOS

**Artigo 6º** - Os Centros de Ensino oferecem cursos de Formação Inicial e Continuada, Instrumentais, Qualificação Profissional e/ou Atividades físico-esportivas e sociais tem sua equipe gestora vinculada Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC.

**Artigo 7º** - Os cursos de Formação Inicial e Continuada, Instrumentais, Oficinas, Qualificação Profissional e Atividades físico-esportivas e sociais podem ser oferecidos nas diferentes unidades de ensino da FUNDEC ou em unidades conveniadas.

**Artigo 8º** - A implantação de novos cursos deve ser obrigatoriamente precedida de autorização da Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC.

**Artigo 9º** - Os Centros de Ensino se constituem com ofertas de cursos de formação inicial e continuada de pequena duração, de acordo com as suas especificidades, tem como objetivo basilar a atualização, o aperfeiçoamento, a capacitação e qualificação do aluno para inserção no mundo do trabalho, da tecnologia e vida social.

**Parágrafo Único:** Caberá ao Centro de ensino a oferta de cursos preparatórios conforme a demanda e especificidade local.

**Artigo 10** - Os cursos de qualificação profissional têm organização curricular própria, visando atender a demanda local a qual a unidade de ensino está inserida.

**Artigo 11** - Os Centros de Ensino, juntamente com sua comunidade escolar, deverão elaborar um Projeto Político Pedagógico e/ou um Projeto Regulamentador, que expresse claramente as ações e objetivos a serem realizados e alcançados.

**Artigo 12** - Os cursos de Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional poderão ser ofertados nas modalidades presenciais, semipresenciais ou à distância. Tenha-se como parâmetros os artigos de 39 a 42 e 80 da LDB 9394/96 e artigo 1º da Lei nº 11741/08.

### SEÇÃO II DOS ESPAÇOS CULTURAIS

**Artigo 13** - Os espaços culturais integrantes da Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC, serão regulamentados por projeto próprio.

**Artigo 14** - As atividades artístico-culturais ofertadas nos espaços culturais, através das linguagens expressiva e estética, desenvolvem habilidades que visam na capacitação para atuação nos campos da criação, apreciação e interpretação musical e/ou teatral, individualmente ou em grupo, ampliando o seu conhecimento histórico-cultural sobre as diversas possibilidades de expressão dos povos, através de estratégias de formação sensorial, corporal e lúdica, com fomento à autonomia, ao pensamento crítico e ao senso estético.

### SEÇÃO III ESCOLA TÉCNICA - DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA

**Artigo 15** - Os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio têm por finalidade proporcionar ao estudante conhecimentos, saberes e competências profissionais necessários ao exercício profissional e da cidadania, com base nos fundamentos científico-tecnológicos, sócio-históricos e culturais.

**Artigo 16** - O currículo da Educação Profissional é elaborado conforme orientações do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e dos órgãos normatizadores e regulamentadores do ensino, observando as determinações relacionadas à carga horária, estágio, quando previsto na matriz, e outras instruções legais.

**Parágrafo Único** - A Educação Profissional é desenvolvida através de organização modular, com duração que varia conforme a carga horária constante no ato autorizativo de cada curso.

**Artigo 17** - São princípios da Educação Profissional Técnica de Nível Médio:

- I. Relação e articulação entre a formação desenvolvida no Ensino Médio e a preparação para o exercício das profissões técnicas, visando à formação integral do estudante;
- II. Respeito aos valores estéticos, políticos e éticos da educação nacional, na perspectiva do desenvolvimento para a vida social e profissional;
- III. Trabalho assumido como princípio educativo, tendo sua integração com a ciência, a tecnologia e a cultura como base da proposta político-pedagógica e do desenvolvimento curricular;
- IV. Articulação da Educação Básica com a Educação Profissional e Tecnológica, na perspectiva da integração entre saberes específicos para a produção do conhecimento e a intervenção social, assumindo a pesquisa como princípio pedagógico;
- V. Indissociabilidade entre educação e prática social, considerando-se a historicidade dos conhecimentos e dos sujeitos da aprendizagem;
- VI. Indissociabilidade entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem;



- VII. Interdisciplinaridade assegurada no currículo e na prática pedagógica, visando à superação da fragmentação de conhecimentos e de segmentação da organização curricular;
- VIII. Contextualização, flexibilidade e interdisciplinaridade na utilização de estratégias educacionais favoráveis à compreensão de significados e à integração entre a teoria e a vivência da prática profissional, envolvendo as múltiplas dimensões do eixo tecnológico do curso e das ciências e tecnologias a ele vinculadas;
- IX. Articulação com o desenvolvimento socioeconômico-ambiental da localidade onde os cursos ocorrem, devendo observar os arranjos socioprodutivos e suas demandas locais;
- X. Reconhecimento das diversidades das formas de produção, dos processos de trabalho e das culturas a eles subjacentes, as quais estabelecem novos paradigmas;
- XI. Identidade dos perfis profissionais de conclusão de curso, que contemplando conhecimentos, competências e saberes profissionais requeridos pela natureza do trabalho, pelo desenvolvimento tecnológico e pelas demandas sociais, econômicas e ambientais;
- XII. Fortalecimento dos arranjos de desenvolvimento da educação, visando à melhoria dos indicadores educacionais da localidade e entorno, em que os cursos e programas de Educação Profissional Técnica de Nível Médio forem realizados;
- XIII. Respeito ao princípio constitucional e legal do pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas.

**Artigo 18** - A Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC, possui autonomia na concepção, elaboração, execução, avaliação e revisão do seu projeto político-pedagógico, construído como instrumento de trabalho da comunidade escolar, respeitadas a legislação e normas educacionais.

**Artigo 19** - A Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC, organizará cursos de Educação Profissional por eixos tecnológicos, possibilitando itinerários formativos flexíveis, diversificados e atualizados, segundo interesses dos sujeitos e possibilidades locais, nos termos dos respectivos projetos e planos de cursos, observando as normas para a modalidade de Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

**Artigo 20** - O conjunto de etapas que compõem a organização da oferta da Educação Profissional no âmbito de um determinado eixo tecnológico, designa-se como itinerário formativo, possibilitando contínuo e articulado aproveitamento de estudos e de experiências profissionais devidamente certificadas por instituições educacionais legalizadas.

**Artigo 21** - A Educação Profissional Técnica de Nível Médio será desenvolvida nas formas articulada e subsequente ao Ensino Médio:

- I. Articulada, por sua vez, será desenvolvida na forma *concomitante* ofertada a quem já esteja cursando o Ensino Médio em instituição distinta de ensino. Com organização curricular própria e independente ao Ensino Médio.
- II. Subsequente, desenvolvida em cursos destinados exclusivamente a quem já tenha concluído o Ensino Médio.

**Artigo 22** - Os Cursos de Especialização Técnica de Nível Médio ofertados pela Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC seguirá a perspectiva de educação continuada para o desenvolvimento pessoal e do itinerário formativo de profissionais técnicos em áreas correlatas, para o atendimento de demandas específicas do mundo do trabalho, vinculados, pelo menos, a uma habilitação profissional do mesmo eixo tecnológico.

#### CAPÍTULO IV DA GESTÃO ESCOLAR

**Artigo 23** - A gestão escolar é composta por:

- I. Coordenador de Centro de Ensino/Diretor e Diretor Substituto

II. Equipe Técnico-Administrativo-Pedagógica:

- a) Coordenador de Curso
- b) Supervisores Educacionais;
- c) Orientadores Educacionais;
- d) Coordenadores de Curso Técnico;
- e) Secretário Escolar.

#### SEÇÃO I

##### COORDENADOR DE CENTRO DE ENSINO E DIRETOR DA ESCOLA TÉCNICA

**Artigo 24** - A Gestão Geral dos Centros de Ensino e Escola Técnica deve ser exercida por profissional com conhecimento na área administrativa, (coordenador de centro de ensino) com ensino médio ou superior, conforme estabelecido em edital próprio.

**Parágrafo Único** - O Coordenador de Centro de Ensino será contratado nos termos da legislação vigente.

**Artigo 25** - São atribuições dos Coordenadores de Centro de Ensino e Diretores da Escola Técnica:

- I. Planejar, coordenar, supervisionar, gerenciar e avaliar a ação global de educação no âmbito da Unidade, no cumprimento das diretrizes definidas pela FUNDEC e da legislação em vigor;
- II. Zelar pelo cumprimento das normas legais e da política educacional definidas pelo Ministério da Educação, pelo Ministério do Trabalho, e Legislação Municipal;
- III. Coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP) e/ou Projeto Regulamentador da Unidade, acompanhando e avaliando sua implementação;
- IV. Assegurar a execução do Projeto Político Pedagógico da Unidade;
- V. Zelar pelo cumprimento do calendário letivo na Unidade;
- VI. Responsabilizar-se por todos os atos e atividades da Unidade;
- VII. Assinar os documentos de alunos pelos quais respondem, conjunta e solidariamente, para todos os fins legais;
- VIII. Delegar competências sempre que necessário;
- IX. Solicitar ao setor competente da FUNDEC os recursos materiais e humanos necessários ao pleno funcionamento da Unidade;
- X. Zelar pelo patrimônio público sob sua responsabilidade, providenciando as medidas necessárias ao uso adequado das instalações e equipamentos da Unidade, bem como pela conservação e manutenção dos bens patrimoniais;
- XI. Estimular, promover e apoiar o aperfeiçoamento profissional e a atualização dos servidores sob sua direção;
- XII. Convocar e presidir reuniões;
- XIII. Presidir reuniões na Unidade ou eventualmente designar o seu substituto para tal função;
- XIV. Incentivar o melhor aproveitamento e a frequência às aulas e às demais atividades curriculares, buscando meios que possam minimizar a incidência de reprovação e da evasão na Unidade;
- XV. Zelar pela segurança de alunos e profissionais lotados na Unidade;
- XVI. Buscar a necessária integração entre a Unidade e a comunidade na qual se insere;
- XVII. Assinar quadros estatísticos, fornecer dados, receber, informar e despachar documentos, encaminhando-os às autoridades competentes, conforme solicitações da FUNDEC;
- XVIII. Responsabilizar-se pelos recursos financeiros da Unidade, que eventualmente venham a administrar, reportando-se à autoridade superior no caso de inobservância de qualquer norma em vigor;
- XIX. Acompanhar e visitar o ponto dos funcionários lotados na Unidade;
- XX. Visitar e enviar ao setor competente da FUNDEC o mapa de frequência do pessoal lotado na Unidade;
- XXI. Representar a Unidade perante a Administração Central da FUNDEC e demais órgãos, quando autorizado pela Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC;
- XXII. Assinar a correspondência, expediente e documentos, indicando abaixo da assinatura a respectiva matrícula;



- XXIII. Informar a Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC qualquer ato ou atitude irregular praticado por seus subordinados, a fim de que a mesma apure os fatos;
- XXIV. Impedir qualquer tipo de comércio e propaganda nas dependências da Unidade, com exceção daqueles autorizados pela presidência da FUNDEC;
- XXV. Organizar o horário de funcionamento da Unidade, submetendo-o à Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC;
- XXVI. Organizar, em conjunto com a coordenação de curso da FUNDEC, o horário das turmas de cada curso, respeitando as orientações da Diretoria;
- XXVII. Estabelecer regras e procedimentos para disciplinar a realização de eventos oficiais e festas, promovidos nos espaços próprios da Unidade, quando autorizado pela Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC;
- XXVIII. O Coordenador/ Diretor é o responsável legal pela guarda e preservação do patrimônio da unidade;
- XXIX. O Coordenador/Diretor é responsável pelo do patrimônio da unidade;
- XXX. Participar da discussão do Projeto Político Pedagógico e/ou Projeto Regulamentador da UE;
- XXXI. Inventariar os bens patrimoniais da UE, juntamente com o setor de Patrimônio da Diretoria Administrativa da FUNDEC.
- XXXII. Responder às solicitações da FUNDEC;
- XXXIII. Controlar a aquisição e a baixa dos bens sob sua responsabilidade;
- XXXIV. Manter atualizado o registro dos bens da UE;
- XXXV. Solicitar e utilizar os modelos de documentos elaborados pela FUNDEC, pertinentes ao controle dos bens patrimoniais.

## SEÇÃO II

### DA EQUIPE TÉCNICO- ADMINISTRATIVA- PEDAGÓGICA

#### SUBSEÇÃO I COORDENADOR DE CURSO

**Artigo 26** - A função de Coordenador de Curso deve ser exercida por docente com formação vinculada às áreas profissionais dos cursos de formação inicial e continuada, qualificação profissional, ou atividades físicos-esportivas-sociais, ou instrumental oferecidos pela unidade de ensino.

**Artigo 27** - O coordenador de Curso será investido no cargo após prévia aprovação de concurso público de provas e títulos.

**Artigo 28** - São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. Auxiliar o Coordenador de Centro de Ensino e Direção da Escola Técnica nas tarefas e atividades vinculadas aos cursos oferecidos pela UE;
- II. Zelar pelo cumprimento do calendário letivo das Unidades;
- III. Incentivar o melhor aproveitamento e a frequência às aulas e às demais atividades curriculares, buscando meios que possam minimizar a incidência de reprovação e da evasão das Unidades;
- IV. Coordenar o planejamento curricular no que se refere à definição de objetivos, à seleção e integração de conteúdo, às metodologias e critérios de avaliação, de acordo com o Projeto Político Pedagógico das Unidades e os critérios fixados pela Supervisão Pedagógica da FUNDEC;
- V. Participar da definição de ações voltadas para a avaliação, controle e melhoria do desempenho de alunos e profissionais envolvidos no processo pedagógico;
- VI. Promover a articulação interdisciplinar no contexto pedagógico dos diferentes cursos e componentes curriculares;
- VII. Controlar, diariamente, a movimentação dos diários de classe;

- VIII. Apoiar projetos, feiras, exposições de trabalhos pertinentes aos cursos de qualificação profissional;
- IX. Conhecer e cumprir a legislação de ensino e as normas regulamentadoras baixadas pelos órgãos competentes;
- X. Manter organizado e atualizado o arquivo de legislação e normas, jurisprudência e documentação legal relativa aos interesses das Unidades;
- XI. Providenciar o cumprimento de prazos na expedição de quadros estatísticos, declarações, processos e demais documentos escolares e responsabilizar-se por eles;
- XII. Incentivar a articulação com empresas locais e/ou regionais;
- XIII. Manter-se atualizado em relação às tecnologias e inovações relacionadas com os cursos de qualificação profissional oferecidos nas unidades de ensino.
- XIV.

#### SUBSEÇÃO II

#### SUPERVISÃO EDUCACIONAL E/OU SUPERVISOR PEDAGÓGICO

**Artigo 29** - O cargo de Supervisor Pedagógico ou Supervisor Educacional será exercido por profissional com habilitação em Pedagogia e/ou pós-graduação (*lato sensu*) em Gestão Educacional ou Supervisão Pedagógica.

**Artigo 30** - O Supervisor Pedagógico poderá ser investido no cargo após aprovação prévia em concurso público de provas e de títulos, ou nomeado por ato administrativo (Portaria) do Presidente da Fundação para ocupar o cargo em comissão, ato este que será publicado no D.O. desta Municipalidade.

**Artigo 31** - No desempenho de suas funções o Supervisor terá sua ação dividida em duas grandes áreas: Estrutura e Pedagógico.

**Artigo 32** - São atribuições do Supervisor Educacional / Pedagógico:

- I. área pedagógica - supervisão, planejamento, orientação e acompanhamento de toda a rotina pedagógica das unidades escolares, visando a excelência do processo ensino-aprendizagem) e:
  - a) Orientar a elaboração coletiva, consecução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, coordenando e acompanhando sua execução;
  - b) Coordenar o planejamento curricular no que se refere à definição de objetivos, à seleção e integração de conteúdo, às metodologias e critérios de avaliação, de acordo com o Projeto Político Pedagógico das Unidades e os critérios fixados pela Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação- FUNDEC;
  - c) Participar da definição de ações voltadas para a avaliação, controle e melhoria do desempenho de alunos e profissionais envolvidos no processo pedagógico;
  - d) Coordenar o debate sobre as bases teórico-metodológicas da avaliação;
  - e) Registrar a vida pedagógica das unidades, com vistas à avaliação, reelaboração e conservação de sua história;
  - f) Assinar, em conjunto com os Coordenadores dos Centros de Ensino as atas de reuniões;
  - g) Promover a articulação interdisciplinar no contexto pedagógico dos diferentes cursos e componentes curriculares;
  - h) Coordenar reuniões, promovendo reflexão crítica sobre os diferentes aspectos do processo de ensino e aprendizagem;
  - i) Acompanhar o trabalho desenvolvido em salas de aula, oficinas, laboratórios, analisando, avaliando e propondo alternativas de aprimoramento profissional, visando maior desempenho dos alunos nas atividades propostas;
  - j) Planejar e participar, juntamente com os Coordenadores dos Centros de Ensino, de reuniões nas Unidades Escolares com as comunidades, visando maior integração, como também, tornar mais efetivo o acompanhamento do aproveitamento e frequência dos alunos;
  - k) Manter-se atualizado em relação à legislação educacional vigente;
  - l) Integrar bancas e comissões para as quais for designado;
  - m) Assinar, em conjunto com os Coordenadores dos Centros de Ensino/ Direção Escola Técnica as atas de reuniões;
  - n) Emitir parecer em matéria de sua competência;



## SUBSEÇÃO III

## ORIENTADOR EDUCACIONAL

- o) Desenvolver ou adotar metodologia de ensino específica para cada modalidade de ensino executada pelas Unidades em conjunto com os coordenadores de curso e garantir sua aplicação, além de manter atualizado os referenciais de conteúdos programáticos, planos de curso e cronogramas de atividades, enviando-os à Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC;
- p) Supervisionar, em conjunto com as Coordenações de curso e Coordenadores dos Centros de Ensino/ Direção da Escola Técnica, os diários de classe, fichas de aproveitamento dos alunos, aplicação de conteúdos conforme planos de cursos e resultados;
- q) Conhecer e cumprir a legislação de ensino e as normas regulamentadoras baixadas pelos órgãos competentes; os planos de curso, os projetos executados pela Fundação e garantir que todos os seus subordinados tenham acesso e cumpram as determinações inerentes a seus cargos.
- r) Assinar em conjunto com Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC as Certidões de conclusão dos cursos dos Cursos de Qualificação Profissional;
- II. Área de Estrutura – supervisionar, planejar, orientar e acompanhar toda a rotina das unidades, visando o melhor aproveitamento das atividades administrativo-burocráticas e suas relações com a necessidades físicas e humanas que resultarão no melhor aproveitamento pedagógico, e:
- a) Promover reuniões pedagógicas sistemáticas encaminhando as solicitações dos professores e instrutores a respeito das necessidades de recursos materiais e humanos para melhoria do trabalho pedagógico;
- b) Assinar, em conjunto com os Coordenadores dos Centros de Ensino/Direção Escola Técnica, as atas de reuniões;
- c) Planejar e apoiar projetos, feiras, exposições de trabalhos e divulgações pertinentes aos cursos de qualificação profissional;
- d) Planejar, executar, acompanhar e assessorar o trabalho estatístico das Unidades, visando ao controle do desempenho dos alunos e dos profissionais, analisando seus resultados e adotando medidas com vistas à melhoria do processo pedagógico;
- e) Emitir parecer em matéria de sua competência;
- f) Conhecer e cumprir a legislação de ensino e as normas regulamentadoras baixadas pelos órgãos competentes;
- g) Manter organizado e atualizado o arquivo de legislação e normas, jurisprudência e documentação legal relativa aos interesses das Unidades e da Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC;
- h) Providenciar o cumprimento de prazos na expedição de quadros estatísticos, declarações, processos e demais documentos escolares e responsabilizar-se por eles;
- i) Planejar, supervisionar e executar indicações a Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC, de movimentação de pessoal, contratação, rescisão e ajustes de frequência de servidores e estagiários;
- j) Supervisionar, fiscalizar e indicar a Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC as manutenções necessárias, prediais e materiais, a adequação dos espaços de laboratórios e salas de aulas as atividades a serem desenvolvidas nestes espaços, visando o sucesso do processo pedagógico;
- k) Supervisionar, fiscalizar e indicar à Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC a necessidade de aquisição ou ociosidade de material, visando o sucesso do processo pedagógico;
- l) Promover o planejamento e garantir a execução da produção do material didático, visando o sucesso do processo pedagógico;
- m) Conhecer e cumprir a legislação de ensino e as normas regulamentadoras baixadas pelos órgãos competentes; os planos de curso, os projetos executados pela Fundação e garantir que todas as rotinas administrativas-burocráticas e as condições físicas e materiais estejam de acordo com as necessidades de excelência esperadas. Garantir ainda, que os seus subordinados tenham acesso às regras e leis e que cumpram as determinações inerentes a seus cargos;
- n) Planejar, implementar e encaminhar os resultados regulares de avaliação institucional das Unidades Escolares.

**Artigo 33** - O cargo do Orientador Educacional será exercido por profissional com habilitação em Pedagogia e/ou pós-graduação (*lato sensu*) em Orientação Educacional.

**Artigo 34** - O Orientador Educacional poderá ser investido no cargo após aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, ou nomeado por ato administrativo (Portaria) do Presidente da Fundação para ocupar o cargo em comissão, ato este que será publicado no D.O. desta Municipalidade.

**Artigo 35** - São atribuições do Orientador Educacional:

- I. Participar da discussão e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico/ Projeto Regulamentador da Unidade de Ensino;
- II. Coordenar o processo de inserção da relação escola/mundo do trabalho no currículo, promovendo espaço de debate sobre o tema;
- III. Participar do planejamento, acompanhamento e avaliação do currículo;
- IV. Coordenar o intercâmbio de informações para o atendimento e encaminhamento dos alunos que apresentem dificuldades;
- V. Participar dos Conselhos de Classe, analisando, avaliando e propondo alternativas com vistas a solucionar os problemas detectados, buscando estratégias e novas formas coletivas de ação;
- VI. Orientar a escolha dos representantes docentes e discente das turmas promovendo reuniões sistemáticas de acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos mesmos;
- VII. Participar da definição de estratégias para a efetiva melhoria do desempenho das turmas, dos alunos e dos profissionais envolvidos no trabalho pedagógico;
- VIII. Coordenar, em parceria com a Direção e a Supervisão Educacional, reuniões (bimestrais, trimestrais e/ou semestrais) com responsáveis para entrega dos boletins escolares e outros assuntos;
- IX. Orientar o aluno estimulando a formação de bons hábitos de estudo;
- X. Promover reuniões visando à informação sobre as profissões e o mundo do trabalho para os alunos;
- XI. Orientar os alunos de cursos técnicos em relação às atividades do estágio curricular;
- XII. Implementar e participar de projetos pedagógicos a serem desenvolvidos na unidade de ensino;
- XIII. Participar de eventos, mediante prévia e expressa autorização da Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC, visando ampliação e aprofundamento de conhecimentos;
- XIV. Buscar a formação continuada para o aprimoramento de sua prática pedagógica;
- XV. Elaborar relatórios do trabalho desenvolvido periodicamente;
- XVI. Acompanhar as atividades de estagiários de sua área de atuação no âmbito da unidade de ensino;
- XVII. Acompanhar e orientar sistematicamente os alunos;
- XVIII. Comunicar aos gestores da Unidade os casos de que tenha conhecimento envolvendo quaisquer tipos de discriminação, assédio, maus-tratos, homofobia, constrangimento, bullying.

## SUBSEÇÃO IV

## COORDENADOR TÉCNICO

**Artigo 36** - A função do Coordenador de Curso Técnico, será exercida por docente devidamente habilitado, da área correlata ao curso ao qual pertence e será designado pela Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC.

**Artigo 37** - O Coordenador de Curso Técnico terá as seguintes atribuições:

- I. Participar da discussão e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino;
- II. Coordenar e subsidiar a elaboração do planejamento curricular do curso sob sua responsabilidade e encaminhá-lo à Supervisão Educacional;



**SUBSEÇÃO V  
SECRETÁRIO ESCOLAR**

- III. Garantir a integração e articulação entre os diferentes componentes curriculares do curso, assegurando uma criteriosa organização e integração dos conteúdos programáticos;
- IV. Disponibilizar e manter atualizados os referenciais de conteúdos programáticos do curso, enviados à Supervisão Educacional;
- V. Participar dos Conselhos de Classe e outras reuniões pedagógicas junto à Equipe Técnico Pedagógica, subsidiando as discussões, com observações pertinentes à sua área de especialidade;
- VI. Acompanhar as estratégias desenvolvidas pelos seus coordenados na recuperação paralela, informando o resultado à Supervisão Educacional da unidade de ensino;
- VII. Repassar as informações recebidas aos docentes do curso;
- VIII. Promover reuniões periódicas com seus coordenados, com a participação da Supervisão Educacional;
- IX. Acompanhar e visar os registros feitos pelos docentes nos diários de classe, ao final de cada etapa/bimestre/trimestre do período/ano letivo;
- X. Formar equipes de manutenção e conservação dos equipamentos e espaços de desenvolvimento de práticas e de atividades específicas;
- XI. Orientar e acompanhar o processo de manutenção dos equipamentos, ferramentas e máquinas do curso sob sua coordenação, para que o patrimônio público permaneça em boas condições de uso;
- XII. Designar docentes do curso para orientar o estágio profissional supervisionado dos alunos, quando houver;
- XIII. Participar de projetos especiais organizados pela unidade de ensino ou pela Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC;
- XIV. Acompanhar o estágio curricular, avaliando os relatórios, emitindo parecer final, registrando no documento relativo ao estágio o resultado e entregando-o na secretaria escolar para arquivamento;
- XV. Analisar e propor à direção da unidade escolar estratégias de atualização profissional;
- XVI. Encaminhar à Direção da unidade escolar solicitações referentes às necessidades de recursos materiais e humanos para a melhoria do trabalho desenvolvido no curso sob sua responsabilidade;
- XVII. Organizar e coordenar projetos, feiras e exposições de trabalhos desenvolvidos pelos alunos e docentes;
- XVIII. Elaborar relatórios do trabalho desenvolvido periodicamente;
- XIX. Coordenar, orientar e acompanhar, juntamente com a Supervisão Educacional, o trabalho desenvolvido pelos docentes nas disciplinas de sua área de atuação;
- XX. Contribuir para a implementação e o desenvolvimento de um trabalho interdisciplinar e contextualizado;
- XXI. Analisar o desempenho discente, juntamente com a Orientação Educacional, sugerindo medidas que possam contribuir para sua melhoria;
- XXII. Emitir parecer em matéria de sua competência;
- XXIII. Buscar a formação continuada para o aprimoramento de sua prática profissional;
- XXIV. Analisar os pedidos de aproveitamento da carga horária de estágio como aluno trabalhador;
- XXV. Organizar atividades pedagógicas para as turmas que eventualmente apresentarem carência de docente até que a mesma seja sanada;
- XXVI. Vistar os diários de classe das disciplinas referentes à Educação Profissional, zelar pela permanência dos mesmos no âmbito escolar e encaminhá-los ao final de cada ano letivo para a Supervisão Escolar;
- XXVII. Responsabilizar-se por ações no âmbito escolar relacionadas à avaliação do curso, emanadas pela Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC;
- XXVIII. Atualizar sistematicamente os conteúdos em sintonia com a evolução científica e tecnológica e aplicação no mundo do trabalho;
- XXIX. Responsabilizar-se pela efetivação da reposição de conteúdos e/ou dias letivos sempre que necessário;
- XXX. Comunicar à Direção da Unidade os casos de que tenha conhecimento envolvendo quaisquer tipos de discriminação, assédio, maus-tratos, homofobia, constrangimento, bullying contra a criança ou adolescente;

**Artigo 38** - A função de Secretário Escolar será exercida por profissional legalmente habilitado para este cargo, indicado pelo diretor da unidade escolar e nomeado para este fim.

**Artigo 39** - São atribuições do Secretário Escolar:

- I. Participar da discussão e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;
- II. Planejar, coordenar, orientar e supervisionar o cumprimento das tarefas decorrentes dos encargos da secretaria;
- III. Organizar, no início do ano letivo, os diários de classe ou similar e encaminhá-los à Supervisão Educacional/Pedagógica;
- IV. Receber e arquivar os diários de classe ou similar ao final do ano/período letivo;
- V. Participar das reuniões de Conselho de Classe para troca de informações referentes à vida escolar do aluno, principalmente, conferindo a ordem exata dos alunos no diário de classe ou similar de cada professor;
- VI. Assinar, juntamente com o Diretor da unidade de ensino, os documentos escolares pelos quais respondem, conjunta e solidariamente, para todos os fins legais;
- VII. Conhecer e cumprir a legislação de ensino e as normas regulamentadoras baixadas pelos órgãos competentes;
- VIII. Organizar e manter atualizado o arquivo de legislação e normas, jurisprudência e documentação legal relativa aos interesses da unidade de ensino;
- IX. Receber, registrar, distribuir e controlar o fluxo dos processos referentes à vida escolar dos alunos;
- X. Providenciar o cumprimento de prazos na expedição de boletins, quadros estatísticos, declarações, processos e demais documentos escolares e responsabilizar-se por eles, em observância ao estabelecido pela legislação em vigor;
- XI. Fornecer à Supervisão Educacional/Pedagógica e à Orientação Educacional, ao final de cada etapa, a planilha referente às médias e frequência dos alunos, por turma e componente curricular;
- XII. Emitir Ata de Resultados Finais, por turma, constando a situação do aluno no ano/período letivo, devidamente assinada;
- XIII. Receber, analisar e controlar os históricos escolares;
- XIV. Expedir e assinar históricos escolares e certificados de conclusão de curso;
- XV. Expedir e assinar diplomas da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, desde que todo itinerário acadêmico, esteja concluído e aprovado;
- XVI. Manter atualizada a escrituração escolar e arquivo de documentos necessários à verificação da identidade, o rendimento e a frequência de cada aluno, assegurando a comprovação da regularidade e a autenticação da vida escolar;
- XVII. Efetivar as matrículas iniciais de acordo com as normas emanadas pela Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC;
- XVIII. Organizar e efetivar a renovação de matrículas de acordo com o edital específico;
- XIX. Atuar de forma articulada com os demais profissionais da equipe técnico-administrativo-pedagógica;
- XX. Controlar a rotina e o desempenho dos funcionários lotados na secretaria escolar, comunicando à Direção quaisquer dificuldades que prejudiquem o perfeito funcionamento dos serviços;
- XXI. Emitir protocolo de solicitação de documento, assinalando o prazo para entrega do mesmo de acordo com a legislação vigente;
- XXII. Comunicar à Direção da Unidade os casos de que tenha conhecimento envolvendo quaisquer tipos de discriminação, assédio, maus-tratos, homofobia, constrangimento, bullying contra a criança ou adolescente.



## CAPÍTULO V - DOS DOCENTES

SEÇÃO I  
DO PROFESSOR

**Artigo 40** - O cargo de Professor será exercido por docente com formação vinculada às áreas profissionais dos cursos de formação legalmente habilitado na área que vai atuar, após aprovação em concurso público de provas e títulos.

**Artigo 41** - São atribuições do Professor:

- I. participar da discussão e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da UE;
- II. cumprir os dias letivos e horas-aula de acordo com o calendário escolar e a legislação vigente;
- III. executar as ações planejadas avaliando-as com a Equipe Técnico-Pedagógica da UE;
- IV. propiciar diferentes situações de aprendizagem, intervindo direta e continuamente, entre a experiência vivenciada pelo educando e o saber sistematizado;
- V. administrar a progressão das aprendizagens, emitindo relatório, quando solicitado;
- VI. respeitar as diferenças individuais dos alunos, considerando as possibilidades de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula;
- VII. suscitar o desejo de aprender no aluno para a construção do conhecimento;
- VIII. buscar a contextualização, estabelecendo a relação entre o saber, o trabalho e a vida;
- IX. estimular no educando o senso de responsabilidade, a solidariedade e o sentimento de justiça;
- X. desenvolver no educando a capacidade de autoavaliação;
- XI. participar, obrigatoriamente, dos Conselhos de Classe, emitindo avaliação e parecer sobre o desempenho e frequência dos alunos;
- XII. participar dos períodos dedicados às reuniões convocadas pela Direção da UE, às reuniões de equipe de sua área, ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XIII. planejar e desenvolver ações interdisciplinares;
- XIV. estabelecer estratégias de recuperação paralela e final para os alunos;
- XV. utilizar novas tecnologias e metodologias;
- XVI. atender às solicitações da Equipe Técnico-Pedagógica, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do aluno;
- XVII. preparar aulas e material didático de apoio;
- XVIII. trabalhar em equipe, exercendo suas funções de forma ética;
- XIX. informar e envolver os pais nas questões relativas ao processo ensino e aprendizagem, com a participação da Supervisão e Orientação Educacional da UE;
- XX. manter atualizados e assinados os diários de classe / pautas de frequência ou similares, observando-se que estes não podem ser retirados da UE, sob nenhuma alegação;
- XXI. entregar à secretaria escolar da UE, até 5 (cinco) dias antes do Conselho de Classe, os dados de apuração de média e assiduidade referentes aos alunos de suas turmas;
- XXII. integrar bancas e comissões para as quais for designado;
- XXIII. buscar constante aperfeiçoamento profissional;
- XXIV. comunicar à Orientação Educacional da Unidade os casos de alunos com reiteração de faltas injustificadas;
- XXV. comunicar à Direção da Unidade os casos de que tenha conhecimento envolvendo quaisquer tipos de discriminação, assédio, maus-tratos, constrangimento, bullying contra a criança ou adolescente.

SEÇÃO II  
DO INSTRUTOR

**Artigo 42** - O cargo de Instrutor será exercido por profissional habilitado para este fim.

**Artigo 43** - São atribuições do Instrutor:

- I. participar da discussão e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da UE;
- II. participar dos períodos dedicados ao planejamento e da avaliação do desenvolvimento profissional do aluno;
- III. trabalhar em equipe exercendo suas funções de forma ética;
- IV. acompanhar o aluno nas aulas teórico/práticas, auxiliando o professor no desenvolvimento das mesmas;
- V. elaborar relatório quando solicitado;
- VI. registrar o desempenho dos alunos, junto com os professores da área técnica, em documentos elaborados pela Supervisão Escolar e/ou Coordenação Técnica;
- VII. manter arquivados na U.E todos os registros de desempenho de práticas realizadas pelos alunos;
- VIII. participar das reuniões promovidas na UE, bem como dos conselhos de classe;
- IX. participar da formação do aluno, treinando-o com os conhecimentos específicos da qualificação profissional;
- X. controlar os materiais sob sua responsabilidade;
- XI. comunicar à Coordenação Técnica quaisquer irregularidades na sua área de responsabilidade;
- XII. integrar equipes de manutenção e conservação dos equipamentos e espaços de desenvolvimento de práticas e de atividades específicas;
- XIII. preparar o laboratório para as aulas práticas, de acordo com a orientação do professor.
- XIV. comunicar à Direção da Unidade os casos de que tenha conhecimento envolvendo quaisquer tipos de discriminação, assédio, maus-tratos, constrangimento, bullying contra a criança ou adolescente;

## CAPÍTULO VI - DOS SERVIÇOS AUXILIARES

SEÇÃO I  
EQUIPE DE PESSOAL DE APOIO ADMINISTRATIVO

**Artigo 44** - Equipe de Apoio será contratado nos termos da legislação vigente.

**Artigo 45** - Compõem a Equipe de Apoio Administrativo: laboratoristas, assistentes administrativos, auxiliares administrativos, auxiliar de serviço gerais, porteiros, inspetores de alunos, coordenadores de turno, vigias e operador de piscina.

**Artigo 46** - São atribuições do Assistente Administrativo:

- I. Auxiliar o Coordenador do Centro de Ensino/ Direção da Escola na rotina administrativa da unidade de ensino, apoiando setores e organizando controle de processos operacionais relacionados com as atividades administrativas;
- II. Gerenciar as atividades administrativas, garantindo o cumprimento de prazos, o arquivo adequado de documentos, o controle de entrada e saída de documentos e o acompanhamento de seu trâmite interno e externo;
- III. Realizar levantamento, suprir a área de material de consumo e o controle de material administrativo;
- IV. Realizar atendimento ao público direto e/ou indireto, recepcionar chamadas telefônicas relacionadas à área de atuação;
- V. Solicitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos.

**Artigo 47** - São atribuições do Auxiliar Administrativo:

- I. Protocolar a entrada e saída de documentos;
- II. Autuar os documentos recebidos;
- III. Preencher e arquivar fichas de registro de processos;
- IV. Receber, conferir e registrar o expediente relativo à Unidade;
- V. Distribuir e expedir a correspondência, bem como preparar documentos para expedição;
- VI. Atender o público interno e externo e informar, consultando fichários e documentos;
- VII. Encaminhar os documentos às Unidades e registrar sua tramitação;
- VIII. Responsabilizar-se pela execução, conservação e arquivamento da documentação entregue aos seus cuidados;
- IX. Responsabilizar-se pelas condições gerais do ambiente de trabalho, pelo controle de acesso aos arquivos e pelos recursos materiais em uso;



- X. Atender aos alunos, aos responsáveis e à comunidade, protocolando suas solicitações, requerimentos, documentação e providenciando a entrega aos setores competentes;
- XI. Redigir ou participar da redação, de correspondência oficial, atos normativos e documentos legais;
- XII. Estudar processos referentes aos assuntos de caráter geral ou específico do setor que atua, propondo soluções;
- XIII. Ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, segundo orientação recebida, documentos e publicações de interesse da unidade de ensino;
- XIV. Responsabilizar-se pela escrituração escolar, conforme designação do agente administrativo.

**Artigo 48 - São atribuições do Vigia:**

- I. Zelar pela segurança patrimonial da Unidade;
- II. Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da Unidade;
- III. Relatar ao Coordenador/ Direção da unidade de ensino qualquer ocorrência durante o período de vigilância;
- IV. Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação;
- V. Vistoriar rotineiramente a parte externa da Unidade e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas.

**Artigo 49 - São atribuições do Auxiliar de Serviços Gerais:**

- I. Executar trabalhos de limpeza e conservação das instalações da unidade de ensino, arrumação e acondicionamento de materiais, máquinas e cargas em geral;
- II. Atuar nas tarefas de distribuição e armazenamento de gêneros destinados à merenda e materiais do uso escolar;
- III. Atuar nas tarefas de distribuição da merenda e higienização da cozinha e refeitório;
- IV. Observar as normas e instruções para prevenir acidentes;
- V. Auxiliar no controle de material permanente existente no setor, para evitar extravios;
- VI. Auxiliar no controle do estoque de gêneros alimentícios, quando solicitado;
- VII. Responsabilizar-se pelo material que utiliza.

**Artigo 50 - São atribuições do Porteiro:**

- I. Receber documentos e pessoas;
- II. Operar sistemas de telefonia e informática;
- III. Receber e arquivar documentos e correspondências;
- IV. Direcionar grupos e/ou pessoas;
- V. Esclarecer dúvidas e auxiliar em eventos;
- VI. Executar as demais tarefas concernentes as suas atribuições.

**Artigo 51 - São atribuições do Inspetor de alunos:**

- I. Receber documentos e pessoas, colaborar na formação e informação de alunos, conduzindo o alunado na aquisição de hábitos e atitudes;
- II. Operar sistemas de telefonia e informática;
- III. Receber e arquivar documentos e correspondências;
- IV. Direcionar grupos e/ou pessoas;
- V. Esclarecer dúvidas e auxiliar em eventos e desenvolver trabalho educativo junto ao alunado;
- VI. Fiscalizar, acompanhar e orientar a conduta dos alunos e o cumprimento das regras inerentes a estes.
- VII. Fiscalizar e tomar medidas para o zelo e guarda do patrimônio e comunicar sistematicamente a direção o andamento da dinâmica da unidade;
- VIII. Executar as demais tarefas concernentes as suas atribuições.

**Artigo 52 - São atribuições do Operador de Piscina:**

- I. Efetuar a limpeza geral da piscina; remover e colocar água filtrada; decantação com tela; retirada de resíduos; aplicação de produtos como cloro; verificação do PH da água; operar os equipamentos de controle de temperatura da piscina, elaborar relatórios com as informações sobre a qualidade da água; e outras funções inerentes ao cargo.

**Artigo 53 -** A função de Guardião de Piscina deve ser exercida por profissionais autorizados pelos órgãos competentes e com cursos de formação inicial e continuada ou qualificação profissional;

**Parágrafo Único:** O Guardião de Piscina será contratado nos termos da legislação vigente.

**Artigo 54 - São atribuições do Coordenador de Turno:**

- I. orientar e supervisionar o cumprimento das tarefas ligadas à rotina escolar, inclusive o fiel cumprimento dos horários das aulas;
- II. providenciar a distribuição dos profissionais ligados à rotina escolar, pelos espaços da escola, de forma a garantir o funcionamento ideal da Instituição;

- III. prestar assistência e orientação aos docentes, discentes e demais funcionários da Unidade nos assuntos referentes à sua área de responsabilidade;
- IV. manter os docentes e alunos informados sobre as atividades programadas, determinações, avisos e outros;
- V. atuar junto aos inspetores de alunos no controle da disciplina dos alunos e no cumprimento das normas estabelecidas, registrando as ocorrências e as medidas adotadas;
- VI. anotar as faltas, atrasos e saídas antecipadas dos profissionais do turno;
- VII. informar à Direção da UE qualquer irregularidade no seu campo de atuação;
- VIII. providenciar junto à Direção o material solicitado pelos docentes;
- IX. garantir a guarda das provas após finalização de cada turma, na ausência do professor regente;
- X. assegurar a guarda dos diários de classe em local próprio, ao final do dia letivo do professor;
- XI. comunicar à Direção da Unidade os casos de que tenha conhecimento envolvendo quaisquer tipos de discriminação, assédio, maus-tratos, constrangimento, bullying contra a criança ou adolescente.

**Artigo 55 - São atribuições do Laboratorista:**

- I. organizar laboratórios quanto ao consumo e o uso dos equipamentos;
- II. preparar as práticas laboratoriais;
- III. assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- IV. auxiliar o professor ao longo das aulas práticas;
- V. administrar o acesso dos usuários aos equipamentos;
- VI. controlar os insumos e o consumo;
- VII. manutenção preventiva e corretiva do espaço;
- VIII. controlar intervalos de calibração dos equipamentos;
- IX. montar equipamentos e máquinas;
- X. controlar o patrimônio do laboratório

**Artigo 56 - São atribuições do Guardião de Piscina:**

- I. Atuar salvaguardando os usuários de piscinas, fiscalizar, cuidar para que não haja afogamentos, e outras funções inerentes ao cargo.

**CAPÍTULO VII**

**DOS DIREITOS E DEVERES DOS PROFISSIONAIS**

**SEÇÃO I  
DOS DIREITOS**

**Artigo 57 - São direitos dos profissionais:**

- I. ter asseguradas condições de trabalho e de segurança na unidade de ensino;
- II. requisitar material necessário às suas atividades, dentro das possibilidades da unidade de ensino;
- III. reunir-se no recinto da escola, desde que sem prejuízo das atividades letivas, para tratar de assuntos do ensino;
- IV. participar de atividades voltadas à pesquisa e prestação de serviços à comunidade;
- V. participar de programas de atualização profissional, reuniões, eventos sociais e culturais da unidade de ensino e **Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC**;
- VI. ser ouvido em suas reclamações e pedidos;
- VII. participar de atividades ligadas a órgãos coletivos ou de instituições auxiliares;
- VIII. receber tratamento digno e compatível com a sua função;
- IX. sugerir iniciativas para o aperfeiçoamento das atividades relativas à sua função;
- X. ter respeitado os seus direitos na forma da legislação em vigor.

**SEÇÃO II  
DOS DEVERES**

**Artigo 58 - São deveres dos profissionais:**

- I. comparecer às solenidades com finalidades pedagógicas ou administrativas, quando convocado;
- II. comprometer-se como agente elaborador, executor e implementador do Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino no campo de sua atuação;
- III. trajar-se com decore e atendendo as normas de segurança, quando for o caso, nas dependências da unidade de ensino;
- IV. estabelecer, com alunos e colegas, um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela unidade e pela Diretoria a qual estiver vinculado;
- V. colaborar nos assuntos referentes à conduta dos alunos;
- VI. participar de todas as reuniões para as quais for convocado;
- VII. zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais da unidade de ensino;



VIII. respeitar o que é estabelecido para conduta funcional, conforme legislação em vigor.

### SEÇÃO III DAS NORMAS PROIBITIVAS

**Artigo 59** - É vedado ao corpo de profissionais:

- I. servir-se de suas funções para estimular nos alunos atitudes ou comportamentos atentatórios à moral e às normas disciplinares;
- II. fumar nas dependências da escola, nos termos da legislação vigente;
- III. desrespeitar o aluno, responsável ou demais funcionários, no que tange às suas convicções políticas, religiosas, sexuais, suas condições sociais, econômicas, sua nacionalidade, características étnicas, individuais e intelectuais;
- IV. apresentar posturas que comprometam o trabalho educativo;
- V. introduzir, portar, guardar ou fazer uso de substâncias tóxicas no recinto da unidade de ensino;
- VI. portar, ter sob sua guarda ou utilizar qualquer material que possa causar riscos a sua saúde, a sua segurança, a sua integridade física ou de outrem;
- VII. retirar-se da UE durante o horário de trabalho, sem autorização do Diretor ou do Coordenador de Unidade;
- VIII. faltar às reuniões para as quais for convocado;
- IX. danificar o patrimônio da UE;
- X. retirar equipamentos e materiais da UE, sem autorização do diretor de Ciência, Tecnologia e Educação
- XI. ocupar-se durante o horário de trabalho de qualquer outra atividade alheia a sua função;
- XII. promover coleta, subscrições ou outro tipo de campanha;
- XIII. praticar quaisquer atos de violência física, psicológica ou moral contra pessoas da comunidade escolar.

**Artigo 60** - É vedado, especificamente, ao corpo docente, além do disposto no artigo anterior:

- I. faltar às reuniões de Conselho de Classe, constituindo em falta grave se não justificada na forma da lei;
- II. faltar às reuniões pedagógicas e aos cursos relacionados com as atividades docentes, que lhe sejam pertinentes, como forma de aperfeiçoamento, especialização ou atualização;
- III. utilizar materiais e equipamentos alheios ao processo de ensino e aprendizagem;
- IV. ministrar aulas remuneradas a alunos matriculados na UE;
- V. suspender as aulas ou dispensar os alunos antes do horário previsto ou trocar o horário e dia das aulas;
- VI. aplicar penalidades aos alunos, salvo as de advertência verbal, desde que não gere constrangimento;
- VII. retirar da Unidade de Ensino o diário de classe sob quaisquer alegações, ou mantê-lo inacessível ao coordenador e/ou supervisor educacional/pedagógico;

### CAPÍTULO VIII

#### DO CORPO DISCENTE

**Artigo 61** - O corpo discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados na Unidade.

**Artigo 62** - Aos alunos maiores de dezoito anos é dispensada a presença e assinatura do responsável nos casos de encaminhamento de requerimentos e de documentação, bem como de ciência de sanções disciplinares.

### SEÇÃO I DOS DIREITOS DO ALUNO

**Artigo 63** - São Direitos do aluno:

- I. Participar das atividades curriculares e extracurriculares realizadas pela Unidade;
- II. Ser informado, no início do curso, dos objetivos, do conteúdo e dos critérios de avaliação;
- III. Ter garantia das condições de aprendizagem e de novas oportunidades mediante estudos de recuperação, durante o período letivo;
- IV. Receber orientação pedagógica, podendo ser individual ou em grupo;
- V. Ser respeitado e valorizado em sua individualidade, sem comparações ou preferências;
- VI. Ser ouvido em suas reclamações e solicitações;
- VII. Ter assegurada a liberdade de expressão e de organização estudantil no âmbito da UE, respeitando o interesse coletivo e as normas vigentes;

VIII. Recorrer dos resultados da avaliação do seu rendimento, nos termos previstos pela legislação vigente;

- IX. Justificar falta em avaliação, mediante apresentação de documento, em até quarenta e oito horas após a realização da mesma, a ser analisada pela Supervisão Pedagógica e pelo respectivo docente;
- X. Recorrer às Equipes Técnico-Administrativo-Pedagógica e Docente para a solução de eventuais dificuldades em problemas com notas, certificados e outros documentos;
- XI. Apresentar sugestões e propostas de atividades visando à melhoria do trabalho desenvolvido pela UE;
- XII. Ter asseguradas, no espaço escolar, as condições básicas de acessibilidade, avaliação diferenciada, higiene e segurança, bem como recursos materiais.
- XIII. Requerer, quanto a assuntos de sua vida escolar, a defesa dos seus direitos;
- XIV. Ter acesso ao resultado de seu desempenho escolar;
- XV. Utilizar as dependências de ensino da U.E, observando as normas que disciplinam seu funcionamento.
- XVI. Ser respeitado em suas convicções e diferenças, sem sofrer qualquer espécie de preconceito e constrangimento;
- XVII. Trancar matrícula, ou pedir transferência, obedecendo às normas estabelecidas neste Regimento.

### SEÇÃO II DOS DEVERES DO ALUNO

**Artigo 64** - São deveres do aluno:

- I. Conhecer, fazer conhecer e cumprir este regimento e outras normas e regulamentos vigentes na Unidade;
- II. Comparecer pontualmente e assiduamente às aulas e demais atividades escolares programadas, empenhando-se no êxito de sua execução;
- III. Respeitar os colegas, docentes e demais funcionários da Unidade;
- IV. Cooperar na conservação do patrimônio da unidade, zelar por ela, concorrendo para que se mantenha a higiene e limpeza em todas as dependências;
- V. Indenizar prejuízo causado por danos às instalações, ou perda de qualquer material de propriedade da Unidade ou de colega, quando ficar comprovada sua responsabilidade;
- VI. Identificar-se sempre que solicitado, apresentando documento determinado pela Unidade;
- VII. Apresentar solicitação por escrito e assinada pelo responsável para fins de saída antecipada, quando menor de dezoito anos;
- VIII. Justificar faltas durante o período do curso e solicitar cancelamento de sua matrícula, quando maior de 18 anos. No caso menor de idade, a solicitação deve ser feita pelo seu responsável;
- IX. Apresentar-se adequadamente vestido com o uniforme;
- X. Portar-se com respeito nos recintos da U.E, de acordo com os princípios da ética e da moral;
- XI. Ser assíduo e pontual às atividades de ensino-aprendizagem;
- XII. Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI) nas aulas em que seu uso for obrigatório.

### SEÇÃO III DAS NORMAS PROIBITIVAS

**Artigo 65** - É vedado ao aluno:

- I. Ocupar-se, durante as atividades do curso, de qualquer atividade alheia às mesmas;
- II. Promover coletas, subscrições ou outro tipo de campanha, sem autorização da Unidade;
- III. Praticar quaisquer atos de violência física, psicológica ou moral contra pessoas dentro da Unidade;
- IV. Introduzir, portar, guardar ou fazer uso de substâncias tóxicas, bebida alcoólica, armas de fogo ou facas no recinto da Unidade;
- V. Portar, ter sob sua guarda ou utilizar qualquer material que possa causar riscos a sua saúde, a sua segurança, a sua integridade física e as de outrem;
- VI. Utilizar na sala de aula e nos laboratórios, objetos que não estejam vinculados ao aprendizado;
- VII. Retirar-se da Unidade durante o horário de aula;
- VIII. Apresentar posturas que comprometam o trabalho na Unidade;
- IX. Danificar o patrimônio da Unidade;
- X. Entrar e/ou permanecer na Unidade de Ensino trajando vestimentas não condizentes com uma unidade educacional, tais como: shorts, bermudas, minissaias, tops, mini blusas e chinelos;
- XI. Acessar a unidade sob efeito de álcool ou outras substâncias que comprometam suas funções;
- XII. Fumar nas dependências da Unidade, nos termos da legislação vigente;
- XIII. Alimentar-se em sala de aula ou laboratórios;
- XIV. Deixar de cumprir este regimento.

**SEÇÃO IV  
DAS MEDIDAS DISCIPLINARES**

**Artigo 66** - Verificado o não cumprimento dos deveres e a extrapolação dos direitos, o Coordenador do Centro de Ensino/ Diretores da Unidade poderá aplicar, aos alunos indisciplinados, as seguintes medidas:

- I. Advertência oral;
- II. Advertência por escrito, com ciência do responsável, quando menor de dezoito anos de idade. Para os maiores de dezoito anos, em situações de procedimentos disciplinares graves poderá ser solicitado o cancelamento da matrícula.
- III. Assinatura de termo de responsabilidade pelo responsável ou pelo aluno maior de dezoito anos de idade.
- IV. O Coordenador da Unidade, o Supervisor Educacional e/ou o Coordenador de curso poderá, sempre que julgar necessário e, ainda, quando o aluno infringir reiteradamente as normas proibitivas, solicitar orientações à Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC, quanto às medidas a serem adotadas em casos disciplinares graves.
- V. Em casos graves com menores a os gestores poderão encaminhar o caso ao Conselho Tutelar, para providências cabíveis.
- VI. Em casos graves, ou que incorram em crime, com maiores de idade a Unidade Escolar poderá acionar a polícia, caso considere necessário.
- VII. Os casos onde a Unidade Escolar considere necessário o julgamento do aluno deverão ter aprovação da Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC.

**Parágrafo Único:** Quando a conduta do aluno tipificar ato infracional descrito como crime ou contravenção penal, o Diretor e/ou Coordenador deve comunicar, através de encaminhamento e relatório:

- a) Ao Conselho Tutelar local, se o aluno for menor de 18 (dezoito) anos de idade e posterior encaminhamento à Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC;
- b) Ao Órgão Policial do local, se o aluno for maior de 18 (dezoito) anos de idade e posterior encaminhamento à Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC.

**Artigo 67** - A aplicação de qualquer medida educativa disciplinar implica, além do registro em documento próprio, a comunicação oficial ao educando ou ao seu responsável, na presença de, pelo menos, dois membros da equipe técnico-pedagógica, quando menor, com arquivamento na pasta individual do aluno após assinatura de termo de responsabilidade pelo responsável ou pelo aluno maior de 18 (dezoito) anos de idade.

**Artigo 68** - Em caso de medidas educativas disciplinares, que importem em suspensão, deverá o Diretor da UE, a equipe pedagógica e a docente providenciar atividades pedagógicas a serem cumpridas pelo educando durante o período de suspensão.

**TÍTULO III  
DA ESTRUTURA DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**

**CAPÍTULO I  
PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO**

**Artigo 69** - Cada Unidade de Ensino deverá elaborar de forma democrática o seu Projeto Político Pedagógico, envolvendo de forma participativa toda a comunidade escolar, representada em suas diferentes categorias com a finalidade de reunirem-se para as tomadas de decisões.

**Artigo 70** - O Projeto Político Pedagógico norteará a organização do trabalho escolar como um todo, conferindo à escola uma identidade que reflita a maneira de pensar e agir, definindo as ações educativas, em consonância com as diretrizes da Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC e da legislação vigente.

**CAPÍTULO II**

**CURRÍCULOS E PLANOS DE CURSO**

**Artigo 71** - Os currículos, formulados pelas estruturas curriculares dos cursos, serão desenvolvidos pela Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC, em parceria com a equipe pedagógica e os docentes das Unidades de Ensino, devendo estar em consonância com a legislação vigente.

**Artigo 72** - Os planos de cursos deverão conter: a modalidade, o eixo tecnológico, o perfil do egresso, as habilidades e competências básicas, a estrutura curricular, os conteúdos programáticos, os requisitos de ingresso, o número mínimo de alunos por turma e os critérios de avaliação, obedecendo às diretrizes fixadas pelas Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC e a legislação em vigor.

**Artigo 73** - Os currículos dos cursos de idiomas (instrumentais) objetivam ofertar ao público os fundamentos básicos de língua estrangeira e o domínio das habilidades linguísticas de compreensão e produção de textos, possibilitando aos egressos conhecimentos que permitam boa fluência na comunicação oral e escrita.

**Artigo 74** - Os currículos dos cursos de informática (instrumentais) são organizados de forma a posicionar as pessoas para o mercado de trabalho, viabilizando um conhecimento básico para qualquer segmento da microinformática e o aperfeiçoamento em diferentes linguagens.

**Artigo 75** - Os currículos das atividades físico-esportivas e artístico-culturais são organizados com o objetivo de oferecer às pessoas interessadas ampliar conhecimentos em música, cultura, esporte e lazer.

**Artigo 76** - A Educação Profissional integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia, conduz ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e poderá ser desenvolvida em articulação com o Ensino Médio ou em modalidades que contemplem estratégias de educação continuada.

**Parágrafo Único:** Poderá ser conferido, conforme as competências alcançadas, certificado de qualificação profissional, de atualização, aperfeiçoamento e especialização técnica.

**Artigo 77** - Os cursos de Educação Profissional deverão ser integralizados no prazo máximo de 5 anos, de acordo com a legislação vigente.

**Artigo 78** - Poderão ser oferecidos cursos de especialização profissional em diversas áreas profissionais, após aprovação do órgão competente.

**Artigo 79** - A Educação Profissional tem por objetivo promover a transição entre a escola e o mundo do trabalho, capacitando jovens e adultos com conhecimentos e habilidades gerais e específicas para o exercício de atividades produtivas e ainda:

- a) formar profissionais aptos a exercerem atividades específicas no trabalho, em nível médio;
- b) especializar, aperfeiçoar e atualizar o trabalhador em seus conhecimentos tecnológicos;
- c) qualificar, reprofissionalizar e atualizar jovens e adultos trabalhadores, com qualquer nível de escolaridade, visando a sua inserção e melhor desempenho no mercado de trabalho.

**Artigo 80** - O currículo da Educação Profissional Técnica de Nível Médio estruturado, em disciplinas agrupadas em módulos de acordo com o Plano de Curso aprovado pelo órgão competente é composto de:

- a) Conteúdos expressos nos componentes curriculares organizados de forma articulada, permitindo aos alunos vivenciarem experiências a partir da sua realidade concreta e do seu universo cultural.
- b) Na especialização de nível técnico, os componentes agrupados em módulos, estruturados com carga mínima de 50% da carga horária estabelecida para a habilitação, deverão estar previamente aprovados no órgão competente.
- c) Componentes curriculares que compõem a estrutura curricular de cada curso, que serão direcionados para a busca de soluções de problemas reais ou simulados, com contextualização permanente do conteúdo aplicado, com o objetivo de atingir as competências específicas de cada área profissional.

**Artigo 81** - O Estágio Profissional Supervisionado na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, como exigência para a conclusão do curso e obtenção do diploma, poderá ser opcional (não obrigatório), conforme critérios estabelecidos nos Planos de Curso aprovados pelo órgão competente, em consonância com a legislação em vigor.

**Artigo 82** - O estágio curricular, quando indicado como obrigatório na matriz curricular, é desenvolvido em diversos cenários, conforme a natureza de cada curso, com o objetivo de possibilitar aos futuros profissionais uma visão ampliada do que será encontrado no campo de trabalho.

**§1º** - Conforme a natureza da formação técnica, a experiência profissional e/ou estágio, poderá ser realizada através de Visitas Técnicas, em ambientes profissionais congêneres, conforme plano de estágio elaborado para cada curso.

**§2º** - O aluno que realizar estágio não obrigatório, mas devidamente documentado conforme legislação própria, terá direito de ter a carga horária de estágio averbada em seus documentos de conclusão.

**CAPÍTULO III  
PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

**Artigo 83** - A avaliação constitui elemento indissociável do processo educativo e visa acompanhar, orientar, regular e redirecionar o trabalho educativo.

**Artigo 84** - A avaliação do aprendizado escolar tem como objetivo geral permitir a diagnose do binômio ensino-aprendizagem, a reformulação do trabalho docente e a caracterização do aluno, em função dos critérios estabelecidos para promoção.

**Artigo 85** - A avaliação direcionada como processo sistemático, contínuo e integral, destina-se a verificar até que ponto os objetivos foram alcançados, e deverá:

- a) basear-se em objetivos previamente estabelecidos;



- b) estar inserida no processo ensino-aprendizagem, com ele se relacionando e sendo uma decorrência dos objetivos e atividades a que professores e alunos tiverem se engajado;
- c) ocorrer ao longo de todo processo ensino-aprendizagem e não apenas ao final de uma etapa desse processo;

**Artigo 86** - A avaliação do aproveitamento em todos os componentes curriculares que constituem o módulo deve incidir sobre o desempenho dos alunos, nas diferentes situações de aprendizagem, consideradas as competências e habilidades propostas para cada um deles.

**Artigo 87** - A avaliação de procedimento é feita pelo professor, levando em conta a participação do aluno no processo ensino-aprendizagem e fatores como: interesse, socialização, iniciativa, capacidade de liderança e outros.

**Parágrafo Único** - A avaliação feita pelo professor é homologada pelo Conselho de Classe.

#### SEÇÃO I DA PROMOÇÃO

**Artigo 88** - Na avaliação, os aspectos qualitativos sobrepõem-se aos quantitativos.

§1º - Por aspectos quantitativos entende-se a quantidade de informações adquiridas ou quantidade de trabalhos realizados e/ou demonstrados.

§2º - Por aspectos qualitativos entende-se a complexidade dos comportamentos adquiridos pelo aluno, que devem refletir o uso efetivo da informação aprendida, o que é capaz de criar e a capacidade de questionar o que lhe é apresentado.

**Artigo 89** - Em cada bimestre do período letivo deverão ser aplicados, no mínimo, dois instrumentos de avaliação.

**Artigo 90** - Os instrumentos de avaliação a serem utilizados nos cursos de formação inicial e continuada ou qualificação profissional e nos cursos instrumentais deve considerar o tempo de duração do curso e a articulação entre teoria e prática.

**Artigo 91** - A avaliação dos alunos nos cursos de Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional, bem como nos Cursos Instrumentais, regidos por este documento, será realizada tendo como referência os seguintes critérios:

- I. Aproveitamento ou desempenho. Onde o aluno será avaliado por instrumentos como: prova teórica; prova prática; avaliação qualitativa/formativa;
- II. Atitude e comportamento. O aluno será avaliado considerando: apresentação pessoal; pontualidade; ética profissional; respeito ao professor e aos colegas; trabalho em equipe; capacidade de expressão e apreensão dos conteúdos; participação nas atividades propostas
- III. Assiduidade, com frequência de 75% das aulas previstas para o curso/disciplina, onde a falta será computada considerando-se hora/aula ministrada.

**Artigo 92** - As sínteses dos resultados da avaliação do aproveitamento serão expressas em notas, numa escala de 0 (zero) a 10,0 (dez), considerando apenas notas (0,5 em 0,5).

§1º Ao final dos trabalhos e atividades de cada bimestre, o professor atribuirá uma média a cada aluno, a qual deverá resultar da participação deste em atividades variadas e nunca numa só prova ou teste.

§2º A média atribuída na forma do parágrafo anterior será registrada pela Secretaria da Escola, nos diários de Classe e na ficha individual do aluno, para fim de apuração final do rendimento escolar.

§3º A periodicidade para o registro da síntese dos resultados da avaliação do aproveitamento constituir-se-á em dois bimestres.

**Artigo 93** - Será considerado promovido o aluno que ao término do curso, obtiver como resultado do seu aproveitamento, média igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em cada componente curricular, onde a falta será computada considerando-se hora/aula ministrada, sendo obrigatório o controle da frequência pelos docentes de cada componente.

**Parágrafo Único** - O aluno poderá ser promovido sob regime de progressão parcial, em até dois componentes curriculares.

#### SEÇÃO II DA RECUPERAÇÃO

**Artigo 94** - A Recuperação de estudos é obrigatória ao educando que não alcançou aproveitamento suficiente, em cumprimento ao disposto na legislação da educação nacional.

**Artigo 95** - A recuperação, paralela ao período letivo, é um procedimento pedagógico, que se destina ao aluno de aproveitamento insuficiente, em cumprimento aos dispositivos legais.

**Artigo 96** - A recuperação não deve constituir-se numa simples revisão de conteúdos e sim na adequada orientação ao educando.

**Artigo 97** - Será encaminhado à recuperação final o aluno com frequência igual ou superior a 75% e média inferior a 6,0 (seis).

§1º - O aluno que, por qualquer motivo, faltar a mais de 10% das aulas destinadas à recuperação final, será considerado reprovado.

§2º - A nota de recuperação substitui a média, se superior a ela.

**Artigo 98** - A programação, planejamento e execução das atividades de recuperação de estudos constituem responsabilidades da Equipe Técnica-Pedagógica junto com os docentes de cada disciplina.

#### SEÇÃO III DA PROGRESSÃO PARCIAL

**Artigo 99** - O aluno que tiver sido reprovado em até 2 (dois) componentes curriculares, ao final do ano, terá assegurada a sua matrícula no ano de escolaridade seguinte àquele cursado no ano anterior, desde que preservada a sequência do currículo.

§1º - O aluno que se beneficiar do disposto no caput deste artigo fica obrigado a realizar os estudos de Progressão Parcial, no componente curricular, objeto de reprovação, conforme previsto na Proposta Pedagógica.

§2º - A frequência nos estudos de Progressão Parcial é de caráter obrigatório, e a reprovação do aluno em qualquer componente curricular da Progressão Parcial não obriga a retroagir o módulo.

§3º - O critério de avaliação na Progressão Parcial seguirá os mesmos critérios estabelecidos neste Regimento Escolar.

**Artigo 100** - O atendimento aos alunos em regime de progressão parcial dar-se-á de forma reiterada e diversificada, com vistas a atingir os objetivos previstos para o(s) componente(s) curricular(es) objeto(s) de defasagem.

**Artigo 101** - O Coordenador do Curso deverá apresentar à Equipe Técnico-Pedagógica da UE o planejamento da progressão parcial, as estratégias de ação e avaliação propostas pela equipe de professores da disciplina.

#### SEÇÃO IV DA SEGUNDA CHAMADA

**Artigo 102** - Será concedida 2ª chamada para provas, apenas em situações excepcionais, a saber:

- I - Luto em família;
- II - Moléstia comprovada por atestado médico;
- III - Obrigações militares, com comprovação autenticada das autoridades competentes.

§1º - O prazo para apresentação do requerimento de 2ª chamada, acompanhado dos comprovantes cabíveis, é de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da prova perdida. Aos faltosos, sem uma das razões acima indicadas, será atribuída nota zero. Se, em qualquer tempo, for verificada fraude no motivo alegado para requerer 2ª chamada, a respectiva prova será anulada, com atribuição de nota zero, sem prejuízo de penas disciplinares cabíveis ao aluno.

§2º - Será atribuída nota zero ao aluno surpreendido utilizando-se de meios fraudulentos durante os procedimentos de avaliação.

§3º - Será considerado falta grave, o aluno fazer prova por outro. Além da atribuição da nota zero à prova acima referida, os alunos envolvidos sofrerão as sanções disciplinares correspondentes à gravidade do ocorrido.

§4º - O Prazo de entrega de atestado médico é de 24 horas.

#### SEÇÃO V

##### DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

**Artigo 103** - Classificação é o procedimento pedagógico adotado pela Unidade Escolar, conforme indicadores de aprendizagem definidos, para posicionar o aluno no ano compatível com a idade, experiência e desempenho, adquiridos por meios formais ou informais.

**Artigo 104** - O processo de reclassificação implica na análise cuidadosa do conteúdo curricular cursado, bem como do histórico escolar, e a avaliação de conhecimentos do candidato que possibilite sua futura adaptação à proposta pedagógica e ao currículo pleno da escola.

**Artigo 105** - A Unidade Escolar poderá reclassificar o aluno, inclusive quando se tratar de transferências "ex-officio" entre estabelecimentos situados no país ou no exterior, tendo como base as normas curriculares conforme legislação em vigor.

**Artigo 106** - O resultado da reclassificação ou classificação do aluno deverá constar, obrigatoriamente, em livro próprio para o fim a que se destina, em sua ficha individual na secretaria da UE e em observação, no histórico escolar do aluno.

#### SEÇÃO VI DOS ALUNOS PROVENIENTES DO EXTERIOR

**Artigo 107** - Ao aluno proveniente de escola estrangeira ou que tiver cursado ano ou período letivo no exterior, aplica-se às disposições sobre a adaptação e reclassificação.

§1º - Para exame e análise da situação de cada aluno, exige-se, no ato da matrícula, a apresentação dos seguintes documentos:



I - Comprovante de escolaridade autenticado pelo Cônsul Brasileiro da Jurisdição do Local onde foram realizados os estudos ou, na impossibilidade disso, pelo cônsul do país de origem no Brasil, exceto dos países pertencentes ao Mercosul;

II - Existência de acordo e convênios internacionais;

III - Todos os documentos escolares originais, à exceção dos de língua espanhola, deverão conter tradução para o Português por tradutor juramentado;

IV - Certidão de nascimento, a qual pode ser substituída, provisoriamente, pelo passaporte ou certificado de inscrição consular, no qual constem todos os elementos necessários à identificação do aluno;

§2º - O aluno será matriculado no módulo a que corresponder os estudos realizados, procedendo-se às adaptações, classificações ou reclassificações necessárias, merecendo especial atenção e orientação a comunicação em língua portuguesa.

§3º - Nos registros escolares, o Estabelecimento indicará a equivalência e aproveitamento dos estudos feitos, bem como a etapa escolar a que correspondem.

§4º - Os casos que fugirem a compreensão ou competência deste estabelecimento serão encaminhados ao Conselho Estadual de Educação ou para o órgão competente.

## SEÇÃO VII

### DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Artigo 108** - Na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, os componentes curriculares cursados e concluídos com êxito pelo aluno e devidamente comprovados, poderão ser aproveitados, mediante avaliação pela Supervisão Educacional da U.E das competências adquiridas e carga horária cumpridas, considerando-se a legislação vigente.

**Artigo 109** - Na Educação Profissional Técnica de Nível Médio poderão ser aproveitados conhecimentos e experiências anteriores, após análise da Supervisão Educacional e Coordenação Técnica, quando diretamente relacionados, com o nível de ensino e com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional.

**Artigo 110** - O aproveitamento de estudos da Educação Profissional de cursos de Formação Inicial e Continuada para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio poderá ser feito pela Supervisão Educacional e pela Coordenação Técnica, mediante avaliação das competências, carga horária cumprida e o perfil de conclusão da habilitação requerida.

## SEÇÃO VIII

### DA ADAPTAÇÃO

**Artigo 111** - A adaptação é procedimento pedagógico que terá por finalidade atingir os ajustamentos indispensáveis para que o aluno possa seguir com proveito uma nova situação curricular.

**Artigo 112** - Terão direito a estudos, em caráter de adaptação, os alunos cujas transferências forem aceitas entre as Unidades da Faetec e aqueles matriculados em momentos de ajustes curriculares.

§ 1º. O processo de adaptação poderá ser feito por meio de aulas, estudos dirigidos, tarefas individuais, trabalhos de pesquisa e outras estratégias de ensino assistidas e avaliadas por docente e sem prejuízo das atividades normais do módulo em que o aluno estiver matriculado.

§ 2º. Caberá à Equipe Técnico-Pedagógica da UE prestar assistência direta a cada caso de adaptação, observadas as matrizes curriculares e cargas horárias estabelecidas nos Planos de Cursos aprovados pelo órgão competente e pela legislação em vigor.

**Artigo 113** - Para o processo de adaptação, a Supervisão Educacional e a Coordenação Técnica da UE deverão comparar sua matriz curricular com a da escola de origem do aluno, informando imediatamente ao aluno e a secretaria escolar o resultado.

**Parágrafo Único:** A secretaria escolar procederá ao devido controle do(s) componente(s) curricular(es) a ser(em) adaptado(os) e cursado(os) pelo aluno.

## TÍTULO IV- DO REGIME ESCOLAR

### CAPÍTULO I

#### DO CALENDÁRIO ESCOLAR

**Artigo 114** - O calendário escolar, independente do ano civil, prevê o início e o término dos períodos letivos, pontuando as principais atividades educacionais do estabelecimento.

**Artigo 115** - O calendário escolar é organizado de forma a atender o mínimo de dias letivos e carga horária previstos na legislação pertinente em vigor.

§1º A Instituição se reserva o direito de organizar calendários diferenciados para determinados segmentos e modalidades de ensino e cursos, em função da variedade de carga horária dos mesmos.

§2º Além do trabalho efetivo com alunos, o período letivo conterá atividades preparatórias de programação, planejamento, coordenação, avaliação, atualização e capacitação profissional.

**Artigo 116** - No calendário escolar, além dos dias letivos, constam ainda:

- reuniões do conselho de classe;
- os dias destinados ao planejamento e a capacitação do Corpo Docente, Técnico e Administrativo;
- os feriados e recessos;
- o período de avaliações e recuperação final;
- os períodos de férias para os professores e alunos;
- os eventos de natureza cívica e cultural organizados pela Escola;
- o período de matrícula e renovação;

## CAPÍTULO II - DA MATRÍCULA

**Artigo 117** - O ingresso de alunos para os cursos ofertados ocorrerá conforme Edital específico a ser publicado pela Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC.

**Parágrafo Único:** A matrícula estará condicionada à apresentação da documentação exigida em Edital ou em Ato Administrativo, sem a qual a vaga ficará automaticamente disponível para outro candidato.

**Artigo 118** - A renovação de matrícula, realizada e organizada pela UE, ocorrerá antes do término do período letivo.

**Artigo 119** - O aluno que não renovar no prazo estabelecido pela UE, caso não se justifique a mesma, terá a matrícula cancelada.

**Artigo 120** - O aluno da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, que faltar às aulas, por 1 (um) bimestre, sem justificativa, será considerado desistente e, terá sua matrícula cancelada.

**Artigo 121** - A direção da CE deverá resolver os casos de alunos que perderem os prazos.

**Artigo 122** - Será facultado ao ex-aluno da CE solicitar reabertura de sua matrícula para dar prosseguimento a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, desde que observando o prazo limite de cinco anos.

**Parágrafo Único:** O processo será analisado pela Coordenação do curso Técnico, Supervisão Educacional, Direção e Secretaria da C.E, que após verificação do Perfil profissional de conclusão do curso, Matriz Curricular e a respectiva Carga Horária cursada pelo aluno comparada com o Perfil de conclusão de curso, a Matriz curricular vigente e respectiva carga horária, deverão emitir Parecer Técnico consubstanciado de modo a sinalizar as equivalências concedidas.

**Artigo 123** - Será facultado ao aluno o pedido de trancamento de matrícula por motivos devidamente comprovados.

**Artigo 124** - O pedido de trancamento de matrícula no curso será concedido no prazo máximo de 06 (seis) meses, consecutivo ou não. Findo o período previsto para o trancamento da matrícula, o aluno maior de idade ou o responsável do aluno menor de idade deverá requerer a sua renovação, sem o que perderá o direito à vaga.

## CAPÍTULO III

### DO CONSELHO DE CLASSE E DAS REUNIÕES PEDAGÓGICAS

#### SEÇÃO I

##### DO CONSELHO DE CLASSE

**Artigo 125** - O Conselho de Classe é constituído pelo Diretor ou Vice-Diretor, pela Equipe Técnico-Pedagógica e pelos Docentes da turma.

**Parágrafo Único** - O Conselho de Classe é um colegiado consultivo e deliberativo, convocado regularmente ao final de cada bimestre, após as avaliações da recuperação final e, em caráter extraordinário, reúne-se sempre que necessário, por convocação da Diretoria.

**Artigo 126** - O Conselho de Classe situa-se, no contexto do processo educativo como fator integrado da ação pedagógica e da avaliação.

**Artigo 127** - O Conselho de Classe, referendado pela Direção e seus Coordenadores, é soberano para deliberar sobre aprovação, reprovação ou avanço de estudos, observada a legislação vigente.

**Artigo 128** - São atribuições do Conselho de Classe:

- Analisar sistematicamente o andamento escolar, propondo ações que visem à melhoria do processo ensino-aprendizagem;



## CAPÍTULO V

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

II - Promover a avaliação permanente e global do processo educativo, visando a consecução dos objetivos gerais e específicos da Instituição, analisando inclusive, as causas do baixo rendimento, quando houver;

III - Avaliar as turmas de modo global e os alunos em suas particularidades, nos diversos aspectos do processo educativo, analisando o aproveitamento escolar, assiduidade, disciplina, interesse e participação, por meio dos resultados alcançados e da observação contínua em sala de aula;

IV - Identificar os estudantes que apresentam rendimento escolar superior ao normal ou insuficiente, propondo soluções que visem ao seu melhor ajustamento;

V - Promover assistência aos alunos que não tenham alcançado nível satisfatório de rendimento escolar;

VI - Deliberar sobre aprovação ou reprovação dos estudantes, por indicação e justificativa do professor, após os estudos de recuperação final;

VII - Verificar o alcance dos objetivos educacionais, analisando a adequação dos métodos e técnicas didáticas utilizados na proposta pedagógica da Instituição;

VIII - Despertar no professor a consciência de que a autoavaliação contínua de seu trabalho, com vistas ao replanejamento, promove a eficiência do trabalho docente;

IX - Analisar o nível final alcançado pelo aluno, a nota a ele atribuída e debater os casos de retenção, após o período de recuperação final.

**Artigo 129** - As Atas do Conselho de Classe são registradas em livro próprio ou outra forma adequada de assentamento e devem ser aprovadas e assinadas por todos os membros presentes.

§ 1º - Os resultados do desempenho dos alunos, decididos no Conselho de Classe são registrados nas fichas individuais e, ao final do ano letivo, nas atas de resultados finais;

§ 2º - As datas de reuniões dos Conselhos de Classe constam do Calendário Escolar, e o horário de realização não coincide com as aulas programadas para as turmas.

§ 3º - O Conselho de Classe, se reunirá extraordinariamente, para julgar questões imputadas aos alunos do qual não está previsto neste regimento, mas que requeira uma avaliação pedagógica/ administrativa/institucional do caso.

**Artigo 130** - As deliberações do Conselho de Classe são fundamentadas nas decisões de seus membros, visando representar as alternativas que devem ser tomadas de modo a atender às necessidades que o processo educativo venha a exigir.

**Artigo 131** - A aplicação das decisões do Conselho de Classe dependerá de sua homologação pela Direção.

**Artigo 132** - Nas decisões do Conselho de Classe, preponderará o princípio do coletivo sobre o individual.

SEÇÃO II  
DAS REUNIÕES PEDAGÓGICAS

**Artigo 133** - As reuniões pedagógicas deverão atender aos seguintes objetivos:

- I. planejar as ações educativas de acordo com o Projeto Político Pedagógico da UE;
- II. refletir, discutir e avaliar as práticas pedagógicas utilizadas;
- III. traçar estratégias para correção de possíveis desvios no processo educativo;
- IV. contribuir para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem;
- V. oportunizar a troca de experiências;
- VI. possibilitar a atualização permanente dos educadores.

**Artigo 134** - Constituir-se-ão espaços de reuniões pedagógicas:

- I. as reuniões semanais promovidas pelos Coordenadores de Curso Técnico;
- II. as reuniões convocadas pela Equipe Técnico-Administrativo-Pedagógica;
- III. as reuniões convocadas pela Diretoria a qual a UE está vinculada.

## CAPÍTULO IV

## DOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS

**Artigo 135** - Os certificados e diplomas referentes aos cursos ministrados, observada a Legislação em vigor e a autorização específica dos órgãos competentes, serão expedidos pela Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC.

**Artigo 136** - A Educação Profissional Técnica de Nível Médio contempla um diploma com habilitação profissional de técnico de nível médio.

§ 1º - O diploma de habilitação profissional técnico de nível médio dos cursos oferecidos nas formas concomitante e subsequente ao ensino médio, somente será expedido mediante confirmação de conclusão do Ensino Médio.

§ 2º - Deverá constar no diploma de habilitação de técnico de nível médio o perfil de conclusão do curso

§ 3º - Os históricos escolares de técnico de nível médio e de especialização de nível técnico devem explicitar as competências referentes a cada módulo ou etapa cursada.

§ 4º - Os diplomas e os certificados serão acompanhados de histórico escolar expedidos pela UE.

**Artigo 137** - Os casos omissos neste Regimento, e não explicitados na Proposta Pedagógica, serão resolvidos pela Diretoria da Ciência Tecnologia e Educação.

**Artigo 138** - A estrutura administrativa da Unidade Escolar deverá adequar-se à sua dimensão, complexidade e Projeto Político Pedagógico.

**Artigo 139** - Incorporar-se-ão a este Regimento, automaticamente, e será alterado de acordo com disposições que com elas conflitam, as normativas legais, Instruções ou diretrizes de Ensino, emanadas de órgãos ou poderes competentes.

**Artigo 140** - Este Regimento poderá ser modificado, no todo ou em parte, por proposta do Diretor de Ciência e Tecnologia, enviado à Presidência da Fundec (Entidade Mantenedora) quando houver conveniência para o ensino ou para a administração, respeitando sempre ao disposto na legislação vigente.

**Artigo 141** - Os documentos de duração temporária poderão ser digitalizados e arquivados, após 5 (cinco) anos de duração, mediante lavratura de ata própria.

**Artigo 142** - Nenhuma publicação ou publicidade que envolva o nome do estabelecimento poderá ser feita sem a prévia autorização da Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC, após autorizado pela Presidência da FUNDEC.

**Artigo 143** - Os bens já integrantes das UEs nesta data, bem como aqueles que vierem a ser adquiridos por compra ou recebimento em doação, fazem parte de seus patrimônios, devendo ser inventariados pelo profissional responsável pelo patrimônio e comunicado à Diretoria de Ciência, Tecnologia e Educação - FUNDEC e ao CALPATRI- Diretoria Administrativa.

**Artigo 144** - Todos os documentos escolares, inclusive os diários de classe ou pautas de frequência, serão de uso exclusivo da escola e das autoridades educacionais, sendo vedado seu manuseio por pessoa não autorizada, bem como sua retirada do espaço escolar a qualquer pretexto.

**Artigo 145** - Este Regimento Escolar entrará em vigor após registro em Cartório de Títulos e Documentos, ficando a FUNDEC responsável pelas normas emanadas.

PORTARIA Nº 038/2018-PRES/FUNDEC

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, ESPORTE, LAZER, CULTURA E POLÍTICAS SOCIAIS DE DUQUE DE CAXIAS - FUNDEC, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei nº 1.873, de 25 de abril de 2005, alterada pela Lei Municipal nº 2.257, de 12 de maio de 2009.

Considerando os termos da Lei nº 1.873, de 25 de abril de 2005, alterada pela Lei Municipal nº 2.257, de 12 de maio de 2009;

## RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, **INGRID MUHARI DIAS**, membro da Comissão Permanente de Licitação desta Fundação, instituída pela Portaria nº 028/2018-PRES/FUNDEC, para, sem prejuízo de suas funções, responder pela Presidência da referida Comissão, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar de 01/08/2018.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor a partir de 01/08/2018, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Proceda-se às comunicações de lei, registre-se e publique-se onde couber.

Duque de Caxias, 1 de agosto de 2018.

**ED WILSON LIND DA SILVA**  
Presidente  
Mat. nº 240.227-0

