PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA
A Princesinha do Noroeste Fluminense
29.114.121/0001-46
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA
Praça Ary Parreira, s/n - Centro - Miracema/RJ - CEP: 28460-000

BOLETIM OFICIAL ELETRÔNICO DE MIRACEMA

Ano X • Edição Número 754 • www.miracema.rj.gov.br • 13 de outubro de 2026

MUNICIPIO DE MIRACEMA:29114121000146
Assinado digitalmente por MUNICIPIO DE MIRACEMA:29114121000146
Razão: Eu atesto a precisão e a integridade deste documento
Localização:
Data: 2026.10.13 17:32:24 -03'00'

SUMÁRIO

DECRETO 1
PORTARIA GABINETE 15
PORTARIA ADMINISTRAÇÃO 18
SEC. LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS 23
SEC. EDUCAÇÃO 24

DECRETO

DECRETO N.º 104 DE 06 DE OUTUBRO DE 2026

Regulamenta a avaliação especial de desempenho durante o estágio probatório dos servidores públicos municipais, dispõe sobre a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório – CAEP, revoga o Decreto nº 49, publicado em 30 de junho de 2025, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MIRACEMA, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do art. 81 da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 41, § 4º, da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO o disposto no art. 13 da Lei Complementar Municipal nº 796/1999;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os critérios, os procedimentos, as responsabilidades e as competências relativas à avaliação especial de desempenho dos servidores municipais em estágio probatório;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar objetividade, impessoalidade, eficiência, contraditório e ampla defesa no processo de avaliação;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre os critérios e procedimentos para avaliação especial de desempenho dos servidores ocupantes de cargo público de provimento efetivo durante o estágio probatório, bem como disciplina as atribuições dos avaliadores, das Secretarias Municipais e demais órgãos de lotação, da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos – CGRH da Secretaria Municipal de Administração, na condição de órgão de apoio administrativo e funcional, e da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório – CAEP.

§ 1º Excetuam-se da aplicação direta deste Decreto os servidores regidos pelas Leis Municipais nº 1.625/2016 e nº 1.858/2019, ressalvada a aplicação subsidiária de suas disposições naquilo que não contrariar o regramento específico.

§ 2º Havendo legislação específica de determinada carreira ou cargo estabelecendo critérios próprios para avaliação do estágio probatório, prevalecerão as respectivas disposições, aplicando-se este Decreto subsidiariamente.

Art. 2º O servidor aprovado em concurso público e nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, contado da data de início do efetivo exercício no cargo, observadas as hipóteses de suspensão da contagem previstas em lei.

Parágrafo único. É vedado o aproveitamento do tempo de serviço público prestado em outro cargo, ainda que de igual nomenclatura, em quaisquer dos Poderes ou entes federativos, para fins de cumprimento do estágio probatório.

CAPÍTULO II
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
Seção I – Dos fatores de avaliação

Art. 3º Nos termos do art. 13 da Lei Complementar Municipal nº 796/1999, o servidor em estágio probatório terá seu desempenho avaliado, ressalvada a existência de critérios específicos de sua carreira ou cargo, pelos seguintes fatores:

I – assiduidade e pontualidade;
II – disciplina;
III – capacidade de iniciativa;
IV – produtividade;
V – responsabilidade;
VI – respeito e compromisso para com as instituições;
VII – aptidão funcional; e
VIII – relações humanas no trabalho.

§ 1º A avaliação observará a legislação específica de cada carreira ou cargo, podendo ser adotado número diverso de fatores quando assim expressamente previsto em lei.

§ 2º Na avaliação de servidor com deficiência deverão ser consideradas, na aplicação dos descritores de cada fator avaliativo, as necessidades específicas decorrentes de sua condição, vedada qualquer forma de discriminação.

Seção II – Dos avaliadores

Art. 4º A avaliação de cada ciclo será realizada:

I – pela chefia imediata do servidor;
II – por 2 (dois) servidores estáveis integrantes de sua equipe de trabalho, ocupantes do mesmo cargo do servidor avaliado; e
III – pelo próprio servidor, mediante autoavaliação.

§ 1º Na ausência ou afastamento da chefia imediata, a avaliação será realizada por seu substituto legal ou, inexistindo este, pela autoridade imediatamente superior.

§ 2º A autoridade que realizar a avaliação na condição de chefia imediata ou substituta não poderá participar, no mesmo ciclo, como avaliador par.

§ 3º Não havendo servidores estáveis ocupantes do mesmo cargo do avaliado na respectiva equipe de trabalho, poderão atuar como pares outros servidores estáveis que integrem a unidade e ocupem cargo de escolaridade igual ou superior à exigida para o cargo do servidor avaliado.

§ 4º Os 2 (dois) avaliadores pares serão definidos conjuntamente pela chefia imediata e pelo servidor avaliado.

§ 5º Não havendo consenso quanto à escolha dos avaliadores pares, caberá à chefia imediata proceder à indicação.
§ 6º Cada avaliador par realizará sua avaliação individualmente e de forma autônoma, mediante instrumento próprio, atribuindo e justificando as notas correspondentes a cada fator avaliativo.
§ 7º A pontuação correspondente à avaliação dos pares resultará da média aritmética das notas atribuídas pelos 2 (dois) avaliadores, observada a regra de arredondamento prevista neste Decreto.
§ 8º A avaliação por pares será dispensada quando o servidor desempenhar suas atividades de forma isolada ou quando, mediante justificativa nos autos, for objetivamente impossível a composição de dois avaliadores pares que preencham os requisitos deste artigo.
§ 9º Na hipótese do § 8º, a avaliação da chefia imediata corresponderá a 85% (oitenta e cinco por cento) da pontuação do ciclo e a autoavaliação corresponderá a 15% (quinze por cento).

Seção III – Dos ciclos e da pontuação

Art. 5º A avaliação de desempenho será realizada em 3 (três) ciclos, contados do início do efetivo exercício no cargo:
I – primeiro ciclo: ao completar 12 (doze) meses;
II – segundo ciclo: ao completar 24 (vinte e quatro) meses; e
III – terceiro ciclo: ao completar 32 (trinta e dois) meses.
Parágrafo único. A realização do terceiro ciclo aos 32 (trinta e dois) meses destina-se a assegurar tempo hábil para a conclusão da avaliação especial de desempenho antes do término do período de estágio probatório.
Art. 6º Cada ciclo avaliativo terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, distribuídos da seguinte forma:
I – 60% (sessenta por cento), correspondentes à avaliação da chefia imediata;
II – 25% (vinte e cinco por cento), correspondentes à avaliação dos pares; e
III – 15% (quinze por cento), correspondentes à autoavaliação do servidor.
Parágrafo único. Na hipótese prevista no art. 4º, § 8º, observar-se-á a distribuição de 85% (oitenta e cinco por cento) para a chefia imediata e 15% (quinze por cento) para a autoavaliação.
Art. 7º Todas as notas atribuídas deverão ser acompanhadas de justificativa objetiva, relacionada aos critérios avaliativos e ao desempenho demonstrado pelo servidor no período correspondente.
Art. 8º Quando o resultado de média aritmética previsto neste Decreto resultar em número fracionado, será efetuado o arredondamento para o número inteiro imediatamente superior.

Seção IV – Da alteração de lotação ou exercício

Art. 9º O servidor que não permanecer em efetivo exercício na mesma unidade administrativa durante todo o ciclo será avaliado pela chefia e pelos servidores da unidade em que houver permanecido por maior período.
Parágrafo único. Havendo igualdade de períodos de exercício em unidades distintas, a avaliação será realizada na unidade em que o servidor se encontrar no encerramento do respectivo ciclo.

CAPÍTULO III
DO ACOMPANHAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 10. Compete à chefia imediata acompanhar permanentemente o desenvolvimento funcional do servidor em estágio probatório, que estiver em exercício na unidade sob seu comando, em todos os ciclos avaliativos, especialmente mediante as seguintes ações:
I – promover o acolhimento do servidor e integração à unidade;
II – orientar o servidor quanto às atribuições do cargo e às rotinas de trabalho;
III – monitorar regularmente seu desempenho;
IV – fornecer retorno ao servidor acerca de seu desempenho, permitindo a correção tempestiva de eventuais deficiências;
V – participar de forma ativa de cada ciclo avaliativo;
VI – observar os prazos previstos neste Decreto;
VII – conduzir a avaliação de forma objetiva, imparcial e fundamentada;
VIII – participar da definição dos servidores que realizarão a avaliação por pares;
IX – comunicar à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório – CAEP os fatos que possam interferir na contagem, na realização ou no regular desenvolvimento dos ciclos avaliativos; e
X – fornecer documentos e informações solicitados pela CAEP.
Art. 11. As Secretarias Municipais e demais órgãos de lotação dos servidores em estágio probatório participarão obrigatoriamente do processo de avaliação, cabendo-lhes:
I – assegurar a realização tempestiva das avaliações pela chefia e pelos servidores pares;
II – prestar as informações funcionais necessárias à instrução do processo;
III – encaminhar, quando solicitado, registros de frequência, afastamentos, ocorrências funcionais,

alterações de lotação e demais documentos relacionados ao período avaliado;
IV – assegurar a ciência do servidor e dos avaliadores quando necessário;
V – atender às diligências, solicitações e determinações expedidas pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório – CAEP; e
VI – colaborar com a regular e completa instrução do processo administrativo.
§ 1º O titular de cada Secretaria ou órgão deverá zelar pelo cumprimento dos prazos e determinações relacionados aos servidores lotados em sua unidade.
§ 2º A participação da Secretaria ou órgão de lotação na instrução e realização das avaliações não lhe confere representação ou assento na Comissão de Avaliação de Estágio Probatório – CAEP.
Art. 12. A Coordenadoria Geral de Recursos Humanos – CGRH da Secretaria Municipal de Administração prestará apoio administrativo e funcional à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório – CAEP, competindo-lhe:
I – fornecer à CAEP, quando solicitado, informações e documentos relativos à situação funcional dos servidores em estágio probatório;
II – certificar, quando requisitado, dados relativos à data de ingresso e início do efetivo exercício, cargo, matrícula, lotação, alterações de exercício, afastamentos, licenças, frequência e demais ocorrências funcionais que possam repercutir no processo de avaliação;
III – informar à CAEP o ingresso de servidores em cargo público de provimento efetivo e a respectiva data de início do exercício, para fins de acompanhamento do estágio probatório;
IV – promover, mediante solicitação da CAEP, a ciência ou intimação do servidor avaliado, dos avaliadores, das chefias e dos demais agentes cuja participação seja necessária ao procedimento;
V – prestar esclarecimentos acerca dos registros funcionais do servidor, sempre que requisitado pela CAEP;
VI – juntar aos autos, mediante solicitação da CAEP, documentos e informações funcionais necessários à instrução do procedimento;
VII – efetuar, nos assentamentos e registros funcionais do servidor, as anotações decorrentes das decisões, resultados e atos definitivos praticados no processo de estágio probatório;
VIII – arquivar na pasta funcional do servidor os atos, decisões e documentos cuja guarda seja pertinente, especialmente o ato de homologação do estágio probatório ou a decisão final correspondente;
IX – auxiliar administrativamente a CAEP na expedição de comunicações, certidões e demais atos materiais necessários ao regular andamento do processo; e
X – exercer outras atividades de apoio administrativo ou funcional que lhe sejam expressamente solicitadas pela CAEP.
§ 1º As atribuições previstas neste artigo possuem natureza exclusivamente administrativa e auxiliar, não competindo à Coordenadoria Geral de Recursos Humanos – CGRH praticar atos de avaliação, decidir incidentes, pedidos de reconsideração ou recursos, consolidar resultados ou exercer atribuições reservadas à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório – CAEP.
§ 2º A atuação da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos – CGRH no processo de estágio probatório ocorrerá mediante provocação ou solicitação da CAEP, ressalvado o dever de comunicar à Comissão o ingresso e o início do efetivo exercício de servidor submetido ao estágio probatório.

CAPÍTULO IV
DO RESULTADO DOS CICLOS E DA AVALIAÇÃO FINAL

Art. 13. Encerrado cada ciclo, a CAEP promoverá a reunião das avaliações da chefia imediata, dos pares e do próprio servidor, procedendo à apuração da pontuação correspondente.
§ 1º O resultado do ciclo será formalmente cientificado ao servidor.
§ 2º A ciência do resultado não implica concordância do servidor com a avaliação e não prejudica o exercício do direito de reconsideração e recurso.
Art. 14. Concluídos os 3 (três) ciclos avaliativos e decididos eventuais pedidos de reconsideração e recursos, a CAEP realizará a avaliação especial de desempenho final.
§ 1º A pontuação final corresponderá à média aritmética das notas obtidas nos 3 (três) ciclos.
§ 2º Aplicar-se-á ao resultado final a regra de arredondamento prevista no art. 8º.
Art. 15. Será considerado:
I – Aprovado, o servidor que obtiver nota final igual ou superior a 80 (oitenta) pontos; e
II – Reprovado, o servidor que obtiver nota final inferior a 80 (oitenta) pontos.
§ 1º Na hipótese do inciso I, a CAEP recomendará a homologação do estágio probatório.
§ 2º Na hipótese do inciso II, a CAEP encaminhará conclusão fundamentada à autoridade competente, observados o contraditório e a ampla defesa.
Art. 16. Compete à Chefe do Poder Executivo Municipal homologar o estágio probatório do servidor aprovado ou adotar as providências legais cabíveis em relação ao servidor reprovado.

CAPÍTULO V
DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO – CAEP
Seção I – Da instituição e das competências

Art. 17. Fica instituída, em caráter permanente, a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório – CAEP, destinada à realização da avaliação especial de desempenho prevista no art. 41, § 4º, da Constituição da República.

Art. 18. Compete à CAEP:

I – acompanhar a regularidade e a conformidade dos processos de avaliação de estágio probatório;
II – zelar pelo cumprimento dos procedimentos e prazos previstos neste Decreto;
III – solicitar documentos, informações e esclarecimentos necessários à instrução dos processos;
IV – determinar diligências destinadas a sanar omissões ou irregularidades formais;
V – apreciar e decidir os recursos interpostos contra os resultados dos ciclos avaliativos;
VI – analisar e consolidar as notas dos 3 (três) ciclos;
VII – realizar a avaliação especial de desempenho final;
VIII – emitir parecer conclusivo acerca da aprovação ou reprovação do servidor;
IX – encaminhar o resultado à Chefe do Poder Executivo para homologação ou adoção das providências cabíveis;
X – assegurar o respeito ao contraditório e à ampla defesa; e
XI – exercer as demais atribuições previstas neste Decreto.
XII – deflagrar e acompanhar cada ciclo avaliativo, adotando ou requisitando as providências administrativas necessárias à realização tempestiva das avaliações.

Seção II – Da composição

Art. 19. A CAEP será composta por 3 (três) membros titulares, servidores públicos municipais estáveis e em efetivo exercício, designados por ato da Chefe do Poder Executivo.

§ 1º A composição da CAEP será fixa e independente da Secretaria ou órgão de lotação do servidor avaliado.

§ 2º A designação dos membros não estará vinculada à representação das Secretarias Municipais ou demais órgãos da Administração.

§ 3º Um dos membros será designado para exercer a Presidência da Comissão.

§ 4º Não poderão integrar a CAEP servidores que estejam cumprindo penalidade disciplinar decorrente de processo administrativo disciplinar.

§ 5º O membro da CAEP que, em determinado processo, tenha atuado como chefia imediata, avaliador par ou esteja em situação que possa comprometer sua imparcialidade deverá declarar-se impedido de atuar naquele feito.

§ 6º Na hipótese de impedimento, afastamento ou impossibilidade de participação de membro que inviabilize a composição necessária à deliberação, poderá ser designado, por ato específico da Chefe do Poder Executivo, servidor estável para atuar exclusivamente no processo ou durante o período de substituição.

§ 7º A designação prevista no § 6º não implicará ingresso permanente do substituto na composição da CAEP.

Art. 20. O mandato dos membros da CAEP será de 2 (dois) anos, admitida uma prorrogação por igual período.

Seção III – Do funcionamento

Art. 21. A CAEP reunir-se-á:

I – ordinariamente, de forma mensal, para acompanhamento e análise dos processos em tramitação; e
II – extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente ou quando necessário ao cumprimento dos prazos previstos neste Decreto.

§ 1º As decisões da CAEP serão tomadas por maioria simples, mediante participação dos 3 (três) membros aptos a atuar no processo.

§ 2º As reuniões e deliberações serão registradas em ata ou documento equivalente constante do respectivo processo administrativo.

§ 3º Verificado impedimento de membro, será providenciada a substituição na forma do art. 19, §§ 6º e 7º, antes da deliberação de mérito.

Art. 22. Para o exercício de suas atribuições, a CAEP poderá solicitar diretamente à Coordenadoria Geral de Recursos Humanos – CGRH, às Secretarias Municipais, aos demais órgãos, às chefias, aos servidores avaliadores e ao próprio servidor avaliado quaisquer documentos, informações ou esclarecimentos necessários.

Parágrafo único. As solicitações da CAEP deverão ser atendidas no prazo por ela estabelecido, ressalvada impossibilidade devidamente justificada.

Art. 23. Constatados, no curso da avaliação, fatos que possam caracterizar infração disciplinar, a CAEP encaminhará os elementos à autoridade competente para adoção das providências cabíveis, sem prejuízo do regular prosseguimento da avaliação do estágio probatório quando juridicamente possível.

CAPÍTULO VI
DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO

Art. 24. Cientificado do resultado de cada ciclo, o servidor poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar pedido de reconsideração em relação às avaliações realizadas pela chefia imediata ou pelos avaliadores pares.
§ 1º O pedido deverá indicar, de forma fundamentada, os fatores avaliativos contestados, podendo ser acompanhado dos documentos que o servidor considere pertinentes.
§ 2º A chefia imediata e os avaliadores pares apreciarão, individualmente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o pedido relacionado às respectivas avaliações.
§ 3º Havendo acolhimento total ou parcial do pedido, deverá ser atribuída nova pontuação ao fator ou aos fatores objeto da reconsideração, com a devida fundamentação.
§ 4º Na ausência da chefia imediata ou de seu substituto, a reconsideração da avaliação correspondente será apreciada pela autoridade imediatamente superior.
§ 5º Na impossibilidade devidamente justificada de o avaliador par apreciar o pedido de reconsideração, caberá à chefia imediata proceder à respectiva análise.
§ 6º O servidor será formalmente cientificado do resultado do pedido de reconsideração.
Art. 25. Na hipótese de indeferimento total ou parcial do pedido de reconsideração, o servidor poderá interpor recurso à CAEP no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da ciência da decisão.
§ 1º O recurso será encaminhado à CAEP, que o apreciará no prazo de 15 (quinze) dias úteis, mediante decisão fundamentada.
§ 2º Antes de decidir, a CAEP poderá solicitar documentos, esclarecimentos ou informações à chefia imediata, aos avaliadores pares, ao servidor avaliado, à Secretaria ou órgão de lotação, à Coordenadoria Geral de Recursos Humanos – CGRH da Secretaria Municipal de Administração ou a outros agentes que possam contribuir para a adequada análise dos fatos.
§ 3º A decisão considerará, conforme o objeto da controvérsia:
I – os registros de acompanhamento do servidor;
II – as avaliações realizadas;
III – as justificativas apresentadas pelos avaliadores;
IV – o pedido de reconsideração e sua decisão;
V – as razões recursais;
VI – os documentos constantes dos autos; e
VII – os demais elementos produzidos em diligência.
§ 4º Deferido total ou parcialmente o recurso, a CAEP estabelecerá a nova pontuação relativa à avaliação contestada, promovendo-se a atualização do resultado do ciclo.
§ 5º Da decisão da CAEP não caberá novo recurso administrativo no âmbito do procedimento de avaliação do respectivo ciclo.
§ 6º Proferida a decisão, a CAEP encaminhará à Coordenadoria Geral de Recursos Humanos – CGRH as informações e documentos necessários para que sejam promovidos, conforme determinado pela Comissão, a ciência do servidor, os registros funcionais pertinentes e as demais providências administrativas decorrentes da decisão.

CAPÍTULO VII
DA CONCLUSÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 26. Concluídos os 3 (três) ciclos avaliativos e julgados os eventuais recursos, a CAEP procederá à avaliação especial de desempenho final, mediante conferência da regularidade e da completude da instrução processual.
§ 1º Constatada omissão, ausência de documento ou necessidade de esclarecimento indispensável à conclusão da avaliação, a CAEP determinará as diligências necessárias à complementação da instrução.
§ 2º Para os fins do § 1º, a CAEP poderá requisitar à Coordenadoria Geral de Recursos Humanos – CGRH, à Secretaria ou órgão de lotação, à chefia imediata, aos avaliadores, ao próprio servidor ou a qualquer unidade administrativa competente os documentos, certidões, registros, informações ou esclarecimentos necessários.
§ 3º A Coordenadoria Geral de Recursos Humanos – CGRH prestará o apoio administrativo e funcional necessário ao cumprimento das diligências que lhe forem dirigidas, sem prejuízo das competências próprias da CAEP relativas à condução e à decisão do procedimento.
Art. 27. Saneada a instrução, a CAEP consolidará as notas dos ciclos e emitirá parecer conclusivo,

contendo, no mínimo:
I – identificação do servidor;
II – cargo e lotação;
III – data de início do efetivo exercício;
IV – notas obtidas em cada ciclo;
V – registro da existência e do resultado de pedidos de reconsideração e recursos;
VI – média final;
VII – conceito de desempenho, na forma do Anexo II; e
VIII – conclusão pela aprovação ou reprovação.
Art. 28. Concluída a avaliação especial de desempenho, os autos serão encaminhados à Chefe do Poder Executivo para decisão.
Parágrafo único. O servidor será cientificado do parecer conclusivo da CAEP e do encaminhamento dos autos à Chefe do Poder Executivo para decisão.
Art. 29. Na hipótese de o servidor atingir o conceito Excepcional, na forma do Anexo II, o referido conceito poderá constar em destaque no ato de homologação do estágio probatório, para fins de reconhecimento funcional.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 30. Os casos omissos serão resolvidos pela CAEP, ouvida a Procuradoria-Geral do Município sempre que a matéria envolver questão de natureza jurídica.
Art. 31. As deliberações da CAEP que, por sua natureza, estejam sujeitas à publicidade serão divulgadas na forma da legislação aplicável, resguardadas as informações protegidas por sigilo ou de caráter pessoal.
Art. 32. Os membros da CAEP deverão ser periodicamente orientados ou capacitados acerca dos procedimentos de avaliação de estágio probatório, preferencialmente a cada 2 (dois) anos.
Art. 33. Os processos de estágio probatório em andamento na data de entrada em vigor deste Decreto prosseguirão segundo suas disposições, preservados:
I – os ciclos avaliativos regularmente concluídos;
II – as avaliações já realizadas;
III – os pedidos de reconsideração e recursos já decididos; e
IV – os demais atos regularmente praticados sob a vigência do Decreto nº 49 de 2025.
Parágrafo único. A aplicação imediata deste Decreto aos processos em andamento não implicará reinício de ciclo ou repetição de ato regularmente praticado, salvo quando necessária à correção de vício que comprometa sua validade.
Art. 34. A Chefe do Poder Executivo designará, por portaria, os 3 (três) membros da CAEP de que trata este Decreto.
§ 1º A nova designação substituirá integralmente as designações anteriores relativas à composição da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório.
§ 2º Até a publicação do ato previsto no caput, a comissão atualmente constituída praticará somente os atos indispensáveis à continuidade dos processos e ao cumprimento de prazos, vedada a alteração de situações já consolidadas em razão exclusivamente da edição deste Decreto.
Art. 35. Fica revogado o Decreto nº 49, publicado no Boletim Oficial Eletrônico do Município em 30 de junho de 2025.
Art. 36. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
PUBLIQUE-SE.
Prefeitura Municipal de Miracema, ___ de _____ de 2026.

MARIA ALESSANDRA LEITE FREIRE
Prefeita Municipal de Miracema

ANEXO I – INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

1. IDENTIFICAÇÃO
Servidor: _____
Matrícula: _____
Cargo: _____
Secretaria/Órgão: _____
Unidade de exercício: _____
Ciclo: ( ) 1º – 12 meses ( ) 2º – 24 meses ( ) 3º – 32 meses

Período avaliado: ____/_____/_____ a ____/_____/_____

2. QUADRO DEMONSTRATIVO – HIPÓTESES DE AVALIAÇÕES

Os instrumentos de avaliação a serem utilizados em cada ciclo serão definidos conforme o regime avaliativo aplicável ao cargo e a existência, ou não, de avaliação por pares, observando-se o quadro abaixo:

Situação avaliativa	**Instrumentos a utilizar**	**Total do ciclo**
Regra geral – com avaliação por pares	Chefia imediata (60) + 2 avaliações individuais por pares, cuja média corresponde a 25 pontos + autoavaliação (15).	100
Carreiras com cinco critérios específicos – com avaliação por pares	Chefia imediata (60) + 2 avaliações individuais por pares, cuja média corresponde a 25 pontos + autoavaliação (15).	100
Regra geral – inexistência de avaliação por pares	Chefia imediata (85) + autoavaliação (15).	100
Carreiras com cinco critérios específicos – inexistência de avaliação por pares	Chefia imediata (85) + autoavaliação (15).	100

Em todos os casos, as pontuações atribuídas deverão ser justificadas de forma objetiva. Quando houver avaliação por pares, cada um dos 2 (dois) avaliadores preencherá instrumento próprio, sendo considerada, para o ciclo, a média aritmética das duas avaliações.

3. REGRA GERAL – COM AVALIAÇÃO POR PARES

Aplicável aos servidores submetidos aos critérios do art. 13 da Lei Complementar Municipal nº 796/1999 cujas carreiras ou cargos não possuam critérios específicos de avaliação. Deverão ser utilizados os três instrumentos abaixo.

3.1 AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA – 60 PONTOS

Critério	**Pontuação máxima**	**Pontuação atribuída**	**Justificativa**
I – Assiduidade e pontualidade	8		
II – Disciplina	8		
III – Capacidade de iniciativa	8		
IV – Produtividade	8		
V – Responsabilidade	8		
VI – Respeito e compromisso institucional	8		
VII – Aptidão funcional	6		
VIII – Relações humanas no trabalho	6		
TOTAL	**60**		

3.2 AVALIAÇÃO POR CADA PAR – 25 PONTOS

Cada um dos 2 (dois) avaliadores pares deverá preencher, individualmente e de forma autônoma, uma via deste instrumento. A pontuação correspondente à avaliação por pares será a média aritmética das duas notas finais.

Critério	Pontuação máxima	Pontuação atribuída	Justificativa
I – Assiduidade e pontualidade	4		
II – Disciplina	4		
III – Capacidade de iniciativa	3		
IV – Produtividade	3		
V – Responsabilidade	3		
VI – Respeito e compromisso institucional	3		
VII – Aptidão funcional	3		
VIII – Relações humanas no trabalho	2		
TOTAL	**25**		

3.3 AUTOAVALIAÇAO – 15 PONTOS

Critério	Pontuação máxima	Pontuação atribuída	Justificativa
I – Assiduidade e pontualidade	2		
II – Disciplina	2		
III – Capacidade de iniciativa	2		
IV – Produtividade	2		
V – Responsabilidade	2		
VI – Respeito e compromisso institucional	2		
VII – Aptidão funcional	2		
VIII – Relações humanas no trabalho	1		
TOTAL	**15**		

4. CARREIRAS COM CINCO CRITÉRIOS ESPECÍFICOS – COM AVALIAÇÃO POR PARES

Aplicável aos servidores abrangidos pelas Leis Municipais nº 1.840/2019, 1.863/2019, 1.868/2019, 1.884/2020, 2.041/2022, 2.042/2022, 2.043/2022, 2.053/2022, 2.068/2022, 2.069/2022, 2.139/2023, 2.140/2023, 2.141/2023, 2.142/2023, 2.143/2023, 2.144/2023 e 2.154/2024, quando aplicáveis. Deverão ser utilizados os três instrumentos abaixo.

4.1 AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA – 60 PONTOS

Critério	Pontuação máxima	Pontuação atribuída	Justificativa

I – Assiduidade e pontualidade	12		
II – Disciplina	12		
III – Capacidade de iniciativa	12		
IV – Produtividade	12		
V – Responsabilidade	12		
TOTAL	**60**		

4.2 AVALIAÇÃO POR CADA PAR – 25 PONTOS

Cada um dos 2 (dois) avaliadores pares deverá preencher, individualmente e de forma autônoma, uma via deste instrumento. A pontuação correspondente à avaliação por pares será a média aritmética das duas notas finais.

Critério	**Pontuação máxima**	**Pontuação atribuída**	**Justificativa**
I – Assiduidade e pontualidade	5		
II – Disciplina	5		
III – Capacidade de iniciativa	5		
IV – Produtividade	5		
V – Responsabilidade	5		
TOTAL	**25**		

4.3 AUTOAVALIAÇÃO – 15 PONTOS

Critério	**Pontuação máxima**	**Pontuação atribuída**	**Justificativa**
I – Assiduidade e pontualidade	3		
II – Disciplina	3		
III – Capacidade de iniciativa	3		
IV – Produtividade	3		
V – Responsabilidade	3		
TOTAL	**15**		

5. REGRA GERAL – INEXISTÊNCIA DE AVALIAÇÃO POR PARES

Aplicável à hipótese prevista no art. 4º, §§ 8º e 9º, deste Decreto, quando o servidor submetido à regra geral do art. 13 da Lei Complementar Municipal nº 796/1999 desempenhar suas atividades de forma isolada, sem integrar equipe de trabalho que possibilite a avaliação por pares. Nesta hipótese, deverão ser utilizados apenas os instrumentos 5.1 e 5.2.

5.1 AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA – 85 PONTOS

Critério	Pontuação máxima	Pontuação atribuída	Justificativa
I – Assiduidade e pontualidade	15		
II – Disciplina	10		
III – Capacidade de iniciativa	10		
IV – Produtividade	10		
V – Responsabilidade	10		
VI – Respeito e compromisso institucional	10		
VII – Aptidão funcional	10		
VIII – Relações humanas no trabalho	10		
TOTAL	**85**		

5.2 AUTOAVALIAÇAO – 15 PONTOS

Critério	Pontuação máxima	Pontuação atribuída	Justificativa
I – Assiduidade e pontualidade	2		
II – Disciplina	2		
III – Capacidade de iniciativa	2		
IV – Produtividade	2		
V – Responsabilidade	2		
VI – Respeito e compromisso institucional	2		
VII – Aptidão funcional	2		
VIII – Relações humanas no trabalho	1		
TOTAL	**15**		

6. CARREIRAS COM CINCO CRITÉRIOS ESPECÍFICOS – INEXISTÊNCIA DE AVALIAÇÃO POR PARES

Aplicável à hipótese prevista no art. 4º, §§ 8º e 9º, deste Decreto, quando o servidor abrangido pelas Leis Municipais nº 1.840/2019, 1.863/2019, 1.868/2019, 1.884/2020, 2.041/2022, 2.042/2022, 2.043/2022, 2.053/2022, 2.068/2022, 2.069/2022, 2.139/2023, 2.140/2023, 2.141/2023, 2.142/2023, 2.143/2023, 2.144/2023 e 2.154/2024, quando aplicáveis, desempenhar suas atividades de forma isolada, sem integrar equipe de trabalho que possibilite a avaliação por pares. Nesta hipótese, deverão ser utilizados apenas os instrumentos 6.1 e 6.2.

6.1 AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA – 85 PONTOS

Critério	Pontuação máxima	Pontuação atribuída	Justificativa
I – Assiduidade e pontualidade	20		
II – Disciplina	20		
III – Capacidade de iniciativa	15		
IV – Produtividade	20		
V – Responsabilidade	10		
TOTAL	**85**		

6.2 AUTOAVALIAÇÃO – 15 PONTOS

Critério	Pontuação máxima	Pontuação atribuída	Justificativa
I – Assiduidade e pontualidade	3		
II – Disciplina	3		
III – Capacidade de iniciativa	3		
IV – Produtividade	3		
V – Responsabilidade	3		
TOTAL	**15**		

7. DESCRITORES ORIENTATIVOS

I – Assiduidade e pontualidade

Considerar, especialmente, se o servidor:

a) comparece regularmente ao trabalho e cumpre sua jornada;

b) mantém continuidade no exercício das atividades;

c) comunica tempestivamente à chefia os fatos que impeçam seu comparecimento ou cumprimento da jornada.

II – Disciplina

Considerar, especialmente, se o servidor:

a) observa as normas legais, regulamentares e os procedimentos administrativos;

b) cumpre as orientações da chefia;

c) atua de forma ética;

d) trata as pessoas com urbanidade.

III – Capacidade de iniciativa

Considerar, especialmente, se o servidor:

a) atua de forma proativa, dentro das normas aplicáveis;

b) busca aprimoramento profissional;

c) demonstra disposição para aprender e colaborar com a equipe.

IV – Produtividade

Considerar, especialmente, se o servidor:

a) executa as atividades demandadas dentro dos prazos;

b) apresenta qualidade na execução do trabalho;

c) identifica soluções e oportunidades de melhoria;

d) necessita de poucas correções ou complementações;

e) demonstra capacidade técnica compatível com as atribuições do cargo;

f) quando aplicável, realiza atendimento ao público com clareza, cordialidade e respeito.

V – Responsabilidade
Considerar, especialmente, se o servidor:
a) assume responsabilidade pelos resultados de sua atuação;
b) zela pelo patrimônio e pelos recursos públicos;
c) cumpre suas obrigações funcionais e compromissos.
VI – Respeito e compromisso institucional
Considerar, especialmente, se o servidor:
a) exerce com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
b) demonstra lealdade às instituições públicas;
c) observa as normas legais e regulamentares;
d) cumpre ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
e) preserva informações submetidas a dever de sigilo.
VII – Aptidão funcional
Considerar, especialmente, se o servidor:
a) demonstra conhecimento e capacidade para o exercício das atribuições;
b) exerce satisfatoriamente as atividades inerentes ao cargo.
VIII – Relações humanas no trabalho
Considerar, especialmente, se o servidor:
a) mantém relacionamento cordial e profissional com os integrantes da equipe;
b) trata as pessoas com respeito e urbanidade.

8. RESULTADO DO CICLO

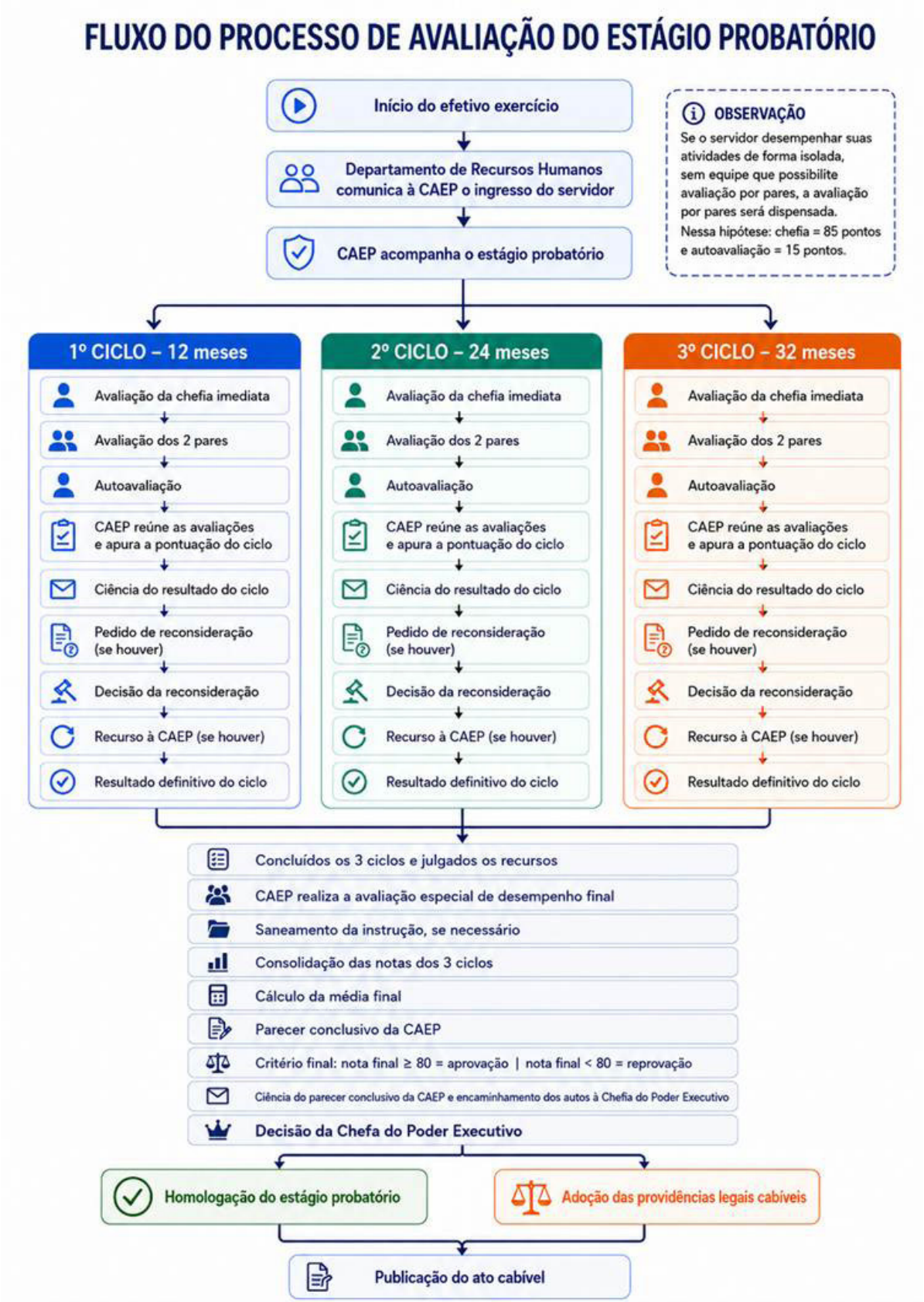
Nota da chefia: _____ / 60
Avaliador par 1: _____ / 25
Avaliador par 2: _____ / 25
Média dos pares: _____ / 25
Autoavaliação: _____ / 15
NOTA FINAL DO CICLO: _____ / 100
Na hipótese de inexistência de avaliação por pares:
Nota da chefia: _____ / 85
Autoavaliação: _____ / 15
NOTA FINAL DO CICLO: _____ / 100
Observações:
Assinatura da chefia: _____
Assinatura dos avaliadores pares:
1.
2.
Assinatura do servidor avaliado: _____
Data da ciência: _____/_____/_____
A assinatura do servidor representa ciência da avaliação e não implica concordância com o resultado.

ANEXO II – CONCEITOS DE AVALIAÇÃO

Conceito	Descrição	Pontuação
Excepcional	Desempenho muito acima das expectativas	96 a 100
Alto Desempenho	Desempenho acima do esperado	91 a 95
Adequado	Desempenho conforme o esperado	80 a 90
Inadequado	Desempenho abaixo do esperado, com necessidade de melhorias substanciais	51 a 79
Insuficiente	Desempenho muito abaixo do esperado	até 50

Nota final igual ou superior a 80 pontos: APROVAÇÃO.
Nota final inferior a 80 pontos: REPROVAÇÃO.

ANEXO III – FLUXO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO



ANEXO IV - TERMOS DE CIÊNCIA

I – TERMO DE CIÊNCIA DA AVALIAÇÃO DO CICLO

Eu, _____, matrícula nº _____, ocupante do cargo de _____, declaro ter recebido ciência do resultado da avaliação correspondente ao:

( ) 1º ciclo – 12 meses
( ) 2º ciclo – 24 meses
( ) 3º ciclo – 32 meses

Período avaliado: _____/_____/_____ a _____/_____/_____.

Declaro estar ciente de que:

I – a ciência não significa concordância com as notas atribuídas;
II – poderei apresentar pedido de reconsideração no prazo de 5 (cinco) dias úteis, na forma do Decreto;
III – o pedido deverá indicar os fatores avaliativos objeto de contestação e respectivas razões.

( ) Concordo com o resultado.
( ) Discordo do resultado e poderei apresentar pedido de reconsideração no prazo legal.

Miracema, ____ de _____ de _____.

Servidor: _____
Assinatura: _____

II – TERMO DE CIÊNCIA DO RESULTADO DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Eu, _____, matrícula nº _____, declaro ter recebido ciência da decisão relativa ao pedido de reconsideração apresentado no:

( ) 1º ciclo
( ) 2º ciclo
( ) 3º ciclo

Declaro estar ciente de que, em caso de indeferimento total ou parcial, poderei interpor recurso à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório – CAEP no prazo de 10 (dez) dias úteis.

( ) Concordo com a decisão.
( ) Discordo da decisão e poderei interpor recurso no prazo legal.

Miracema, ____ de _____ de _____.
Servidor: _____
Assinatura: _____

III – TERMO DE CIÊNCIA DA DECISÃO DA CAEP EM RECURSO

Eu, _____, matrícula nº _____, declaro ter recebido ciência da decisão proferida pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório – CAEP relativamente ao recurso apresentado no _____ ciclo de avaliação.

Miracema, ____ de _____ de _____.
Servidor: _____
Assinatura: _____

IV – TERMO DE CIÊNCIA DO RESULTADO CONCLUSIVO DA CAEP

Eu, _____, matrícula nº _____, ocupante do cargo de _____, declaro ter recebido ciência do parecer conclusivo emitido pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório – CAEP referente à avaliação especial de desempenho do meu estágio probatório.

1º ciclo: _____ pontos
2º ciclo: _____ pontos
3º ciclo: _____ pontos
Média final: _____ pontos
Conceito: _____
Resultado:
( ) APROVADO
( ) REPROVADO

Declaro, ainda, estar ciente do encaminhamento dos autos à Chefe do Poder Executivo para decisão, na forma do art. 28 deste Decreto.

Miracema, ____ de _____ de _____.
Servidor: _____

Assinatura: _____

Rio de Janeiro, 06 de outubro de 2026
Maria Alessandra Leite Freire
Prefeita Municipal de Miracema
Documento assinado eletronicamente por **Maria Alessandra Leite Freire**, **Prefeita Municipal**, em 06/10/2026, às 15:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00318402** e o código CRC **681BD471**.

DECRETO Nº 105/26, DE 06 DE OUTUBRO DE 2026

Regulamenta as atividades necessárias à operacionalização do Programa de Recuperação Fiscal do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – REFIS ISS Miracema 2026, instituído pela Lei Complementar nº 2.319, de 28 de setembro de 2026, e dá outras providências.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e considerando o disposto no art. 13 da Lei Complementar nº 2.319, de 28 de setembro de 2026,

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentada, no âmbito da Administração Municipal, a operacionalização do Programa de Recuperação Fiscal do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – REFIS ISS MIRACEMA 2026, instituído pela Lei Complementar nº 2.319, de 28 de setembro de 2026.

Art. 2º A execução do REFIS ISS MIRACEMA 2026 ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda, competindo-lhe organizar e executar os procedimentos necessários à adesão, consolidação, emissão de guias, formalização dos parcelamentos, controle dos pagamentos e monitoramento do Programa.

Parágrafo único. A Procuradoria-Geral do Município será ouvida nos casos em que sua atuação se fizer necessária, especialmente quanto aos créditos submetidos à cobrança judicial e às questões de natureza jurídica relacionadas à execução do Programa.

Art. 3º Para a operacionalização do Programa, a Secretaria Municipal de Fazenda adotará plano de trabalho destinado a assegurar atendimento adequado aos contribuintes e eficiência na recuperação dos créditos abrangidos pela Lei Complementar nº 2.319/2026, compreendendo, dentre outras, as seguintes atividades:

I – orientação aos contribuintes acerca das condições e modalidades de adesão;
II – levantamento, conferência e consolidação dos créditos passíveis de inclusão no Programa;
III – cálculo e simulação dos valores devidos, com aplicação das reduções previstas no Anexo I da Lei Complementar nº 2.319/2026;
IV – emissão das respectivas guias e formalização dos parcelamentos;
V – controle e acompanhamento das adesões e dos pagamentos realizados;
VI – adoção das providências administrativas necessárias à regular execução do Programa.

Art. 4º A adesão ao REFIS ISS MIRACEMA 2026 observará o prazo, as modalidades de pagamento, as reduções e as demais condições estabelecidas na Lei Complementar nº 2.319/2026.

Art. 5º Caberá à Secretaria Municipal de Fazenda promover o monitoramento da execução do Programa e, após o seu encerramento, elaborar o relatório de avaliação previsto no art. 11 da Lei Complementar nº 2.319/2026.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Fazenda e a Procuradoria-Geral do Município poderão, no âmbito de suas respectivas competências, expedir orientações e adotar as providências administrativas complementares necessárias à execução deste Decreto e da Lei Complementar nº 2.319/2026.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Miracema, 06 de outubro de 2026.
Maria Alessandra Leite Freire
Prefeita Municipal de Miracema
Documento assinado eletronicamente por **Maria Alessandra Leite Freire**, **Prefeita Municipal**, em 07/10/2026, às 11:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador

00318580 e o código CRC **28C8B04B**.

DECRETO N.º 106/26, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026

Estabelece Ponto Facultativo nas unidades da Secretaria Municipal de Educação nos dias 15 e 16 de outubro de 2026, e dá outras providências.

A **Prefeita Municipal de Miracema**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal e,

Considerando que o dia 15 de outubro é comemorado em todo o território nacional como o Dia do Professor;

Considerando que a valorização dos profissionais da educação é princípio essencial para o fortalecimento da qualidade do ensino e para o cumprimento das metas educacionais;

Considerando que o planejamento pedagógico da rede municipal de ensino respeita integralmente o calendário escolar e os dias letivos mínimos exigidos pela legislação vigente, não havendo prejuízo ao processo de ensino e aprendizagem;

Considerando que a concessão do ponto facultativo visa proporcionar o devido reconhecimento e valorização aos servidores da Secretaria Municipal de Educação, permitindo lhes usufruir de período de descanso e reflexão acerca de sua relevante função social,

DECRETA:

Art. 1º Ficam considerados pontos facultativos nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação nos dias 15 (quinta-feira) e 16 (sexta-feira) de outubro de 2026.

Art. 2º Caberá à Secretaria Municipal de Educação adotar as providências necessárias à adequação do calendário escolar, assegurando o cumprimento dos dias letivos e da carga horária mínima prevista na legislação educacional.

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

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 13 de outubro de 2026.

Documento assinado eletronicamente por **Maria Alessandra Leite Freire**, **Prefeita Municipal**, em 13/10/2026, às 15:42, conforme art. 1º, III, “b”, da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00324189** e o código CRC **9D25D09B**.

PORTARIA GABINETE

PORTARIA - Nº 596 DE 06 DE OUTUBRO DE 2026

A Prefeita Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º – PROGREDIR, o(a) servidor(a) **Ana Carla Alexandre Campany Cremonez matrícula** nº 3444-4, cargo público de Auxiliar de Administração, símbolo padrão de vencimentos **Classe B, Padrão II para a Classe B, Padrão III,** de acordo com Processo Administrativo nº MRC-030104/002300/2026, de 25/09/2026.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 06 de Outubro de 2026.

Maria Alessandra Leite Freire

Prefeita Municipal de Miracema

Documento assinado eletronicamente por **Maria Alessandra Leite Freire**, **Prefeita Municipal**, em 07/10/2026, às 13:59, conforme art. 1º, III, “b”, da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00319532** e o código CRC **314A365A**.

PORTARIA - Nº 597 DE 06 DE OUTUBRO DE 2026

Designa os membros da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório – CAEP e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE MIRACEMA**, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do art. 81 da Lei Orgânica Municipal, e
CONSIDERANDO o disposto no art. 41, § 4º, da Constituição da República Federativa do Brasil;
CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 104/2026, que regulamenta a avaliação especial de desempenho durante o estágio probatório dos servidores públicos municipais e dispõe sobre a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório – CAEP;
CONSIDERANDO que a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório – CAEP possui composição fixa de 3 (três) membros titulares, servidores públicos municipais estáveis e em efetivo exercício, independentemente da Secretaria ou órgão de lotação do servidor avaliado;
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR, sem prejuízo de suas funções habituais, os servidores públicos municipais abaixo relacionados para compor a **Comissão de Avaliação de Estágio Probatório – CAEP**:
I – **BRUNO LEAL MORAES**, matrícula nº **3480-0** – **Presidente**;
II – **JUSSARA PESSOA DETOGNE LEITE**, matrícula nº **4251-0** – **Membro**;
III – **DANIEL RIBEIRO SIMÃO**, matrícula nº **3691-9** – **Membro**.
Art. 2º Os membros ora designados exercerão as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 104/2026, competindo à CAEP a condução dos procedimentos de sua competência relativos à avaliação especial de desempenho dos servidores municipais em estágio probatório.
Art. 3º O mandato dos membros da Comissão será de **2 (dois) anos**, contado da publicação desta Portaria, admitida uma prorrogação por igual período, nos termos do Decreto Municipal nº 104/2026.
Art. 4º Nas hipóteses de impedimento, afastamento ou impossibilidade de participação de membro que inviabilize a composição necessária à deliberação, observar-se-á o procedimento de substituição previsto no Decreto Municipal nº 104/2026.
Art. 5º Fica revogada integralmente a Portaria nº 332/26, de 22 de maio de 2026, bem como ficam sem efeito as designações anteriores relativas à composição da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório – CAEP.
Parágrafo único. Permanecem válidos e ratificados os atos, avaliações, deliberações, decisões, pareceres e demais procedimentos regularmente praticados pelas composições anteriores da Comissão, ressalvadas as hipóteses de vício a serem apreciadas no respectivo processo administrativo.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.
Prefeitura Municipal de Miracema, 06 de outubro de 2026.
MARIA ALESSANDRA LEITE FREIRE
Prefeita Municipal de Miracema
Documento assinado eletronicamente por **Maria Alessandra Leite Freire**, **Prefeita Municipal**, em 06/10/2026, às 16:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00318430** e o código CRC **13E0C1A7**.

PORTARIA - Nº 598 DE 07 DE OUTUBRO DE 2026

A Prefeita Municipal de Miracema, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal e com amparo no § 5º do art. 29 do Decreto nº 57.654, de 20 de Janeiro de 1966.
RESOLVE:
Art. 1º- EXONERAR, a pedido**, FÁBIO JOSÉ DE SOUZA LEITE**, matrícula 3308-1, do cargo em provimento de comissão de **SUPERVISOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL,** cessando a percepção da importância CC-5.
Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Miracema, 07 de Outubro de 2026.
Maria Alessandra Leite Freire
Prefeita Municipal de Miracema
Documento assinado eletronicamente por **Maria Alessandra Leite Freire**, **Prefeita Municipal**, em 07/10/2026, às 14:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00319628** e o código CRC **DDDCB077**.

PORTARIA - Nº 599 DE 07 DE OUTUBRO DE 2026

A Prefeita Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º – AVERBAR, o tempo de contribuição prestado à iniciativa privada do(a) servidor(a) municipal **KARLA PAULA PRATES**, inscrito(a) na matrícula nº 1681-0, no total de 1.930 dias, correspondentes a 05 (cinco) anos, 03 (três) meses e 15 (quinze) dias, para efeito de aposentadoria, conforme Processo Administrativo nº MRC-030104/002384/2026.

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

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 07 de Outubro de 2026.

Maria Alessandra Leite Freire

Prefeita Municipal de Miracema

Documento assinado eletronicamente por **Maria Alessandra Leite Freire**, **Prefeita Municipal**, em 07/10/2026, às 15:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00319872** e o código CRC **19BB24BA**.

PORTARIA - Nº 600 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

A Prefeita Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º – PROGREDIR, o(a) servidor(a) **Luciene Belgome Nogueira Rodrigues matrícula** nº 4984-0, cargo público de Assistente Social símbolo padrão de vencimentos **Classe A, Padrão IV para a Classe A, Padrão V,** de acordo com Processo Administrativo nº MRC-030104/001584/2026, de 30/06/2026.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 08 de outubro de 2026.

Maria Alessandra Leite Freire

Prefeita Municipal de Miracema

Documento assinado eletronicamente por **Maria Alessandra Leite Freire**, **Prefeita Municipal**, em 08/10/2026, às 13:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00320888** e o código CRC **EEC79630**.

PORTARIA - Nº 601 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

A **Prefeita Municipal de Miracema**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal, **RESOLVE**:

Art. 1º - NOMEAR, na forma do inciso I, art. 10 da Lei Complementar Municipal 796/99: **ROBERTO DE ASSIS COSTA NETO** brasileiro, solteiro, inscrição nº 32.XXX.XXX-2, inscrito no CPF sob o nº 190.XXX.XXX-55, em caráter efetivo, sob regime estatutário, para exercer o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF – PONTILHÃO DO ROSA**, Classe P, Padrão I, conforme disposições da Lei nº 1.632 de 09 de maio de 2016.

Art. 2º - A Posse se dará no dia 21 de outubro de 2026, às 10h no Gabinete da Prefeita situado na Prefeitura Municipal de Miracema na Praça Ary Parreiras, 171 – Centro, Miracema/RJ.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 08 de Outubro de 2026.

Maria Alessandra Leite Freire

Prefeita Municipal de Miracema

Documento assinado eletronicamente por **Maria Alessandra Leite Freire**, **Prefeita Municipal**, em 08/10/2026, às 14:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00321073** e o código CRC **87B79DA7**.

PORTARIA - Nº 602 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

A Prefeita Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º – PROMOÇÃO, ao(a) servidor(a) **Victor da Silva Reis**, matrícula nº 4714-7, cargo público de Auxiliar de Administração do símbolo padrão de vencimentos **Classe A, Padrão V para a Classe B, Padrão I,** de acordo com Processo Administrativo nº MRC-030104/002398/2026.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 08 de Outubro de 2026.

Maria Alessandra Leite Freire

Prefeita Municipal de Miracema

Documento assinado eletronicamente por **Maria Alessandra Leite Freire**, **Prefeita Municipal**, em 08/10/2026, às 14:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00321161** e o código CRC **E677A656**.

PORTARIA - Nº 603 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

A Prefeita Municipal de Miracema, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal e com amparo no § 5º do art. 29 do Decreto nº 57.654, de 20 de Janeiro de 1966.

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR, MAYCOM SENTINELI OLIVEIRA, inscrito no CPF nº 146.XXX.XXX-09 , para exercer o cargo em provimento de comissão de SUPERVISOR DA GUARDA CIVIL, fazendo jus à percepção da importância correspondente ao símbolo de vencimentos CC-5, e cujas atribuições são dadas pela Lei 1664/16.

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Miracema, 09 de Outubro de 2026.

Maria Alessandra Leite Freire

Prefeita Municipal de Miracema

Documento assinado eletronicamente por **Maria Alessandra Leite Freire**, **Prefeita Municipal**, em 09/10/2026, às 14:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00322355** e o código CRC **2207D27E**.

PORTARIA - Nº 604 DE 13 DE OUTUBRO DE 2026

A Prefeita Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º – PROGREDIR, o(a) servidor(a) **Heron Fraga Filho matrícula** nº 2665-8, cargo público de Enfermeiro símbolo padrão de vencimentos **Classe B, Padrão III para a Classe B, Padrão IV,** de acordo com Processo Administrativo nº MRC-030116/001794/2026, de 19/05/2026.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 08 de outubro de 2026.

Maria Alessandra Leite Freire

Prefeita Municipal de Miracema

Documento assinado eletronicamente por **Maria Alessandra Leite Freire**, **Prefeita Municipal**, em 13/10/2026, às 14:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00324077** e o código CRC **2C31520F**.

PORTARIA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA - Nº 316 DE 06 DE OUTUBRO DE 2026

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria de nº 016/25, de 08/01/2025 e, de conformidade com o Artigo 91, da LOM (LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA), de 05/04/90, c/c o Artigo nº 14, Item VI, da Lei nº 798/99, de 04/11/99,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º. CONCEDER, de acordo com o Processo nº **MRC-030117/001902/2026,** de **05/10/2026**, com fulcro no art. nº 98, da Lei Federal nº 9.504/97, **01 (um) dia** de afastamento remunerado devido às folgas oriundas de serviço eleitoral prestado, ao (à) servidor (a**) Adriana Alvim Pestana Seraquini**, matrícula **4625-6** cargo de Secretário Escolar, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação.

ARTIGO 2º. Esta Portaria, entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 05/10/2026.

GLEICE VAZ FEIJÓ BARROS

Secretária Municipal de Administração

Documento assinado eletronicamente por **GLEICE VAZ FEIJO**, **Secretária Municipal**, em 06/10/2026, às 14:53, conforme art. 1º, III, “b”, da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00317855** e o código CRC **400CF76E**.

PORTARIA Nº 317/26 DE 07 DE OUTUBRO DE 2026

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria de nº 016/25, de 08/01/2025 e, de conformidade com o Artigo 91, da LOM (LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA), de 05/04/90, c/c o Artigo nº 14, Item VI, da Lei nº 798/99, de 04/11/99,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º. CONCEDER, de acordo com o Processo Administrativo nº MRC-030117/000409/2026 de 13/03/2026, **30 (trinta) dias** de **Férias Prêmio,** referente aos períodos de 2016/2021, com fulcro no Artigo 95, da Lei Complementar nº 796/99, de 18/10/99 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais), com gozo em **22/10/2026 a 20/11/2026**, a (o) servidor (a) **Flávia Ferreira da Silva** Matrícula 4582-9 Cargo de Professor de Ensino Fundamental-2º Segmento- Português, Lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

ARTIGO 2º. Esta Portaria, entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 07/10/2026.

GLEICE VAZ FEIJÓ BARROS

Secretária Municipal de Administração

Documento assinado eletronicamente por **GLEICE VAZ FEIJO**, **Secretária Municipal**, em 07/10/2026, às 13:34, conforme art. 1º, III, “b”, da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00319237** e o código CRC **9C3E3442**.

PORTARIA Nº 318/26 DE 07 DE OUTUBRO DE 2026

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria de nº 016/25, de 08/01/2025 e, de conformidade com o Artigo 91, da LOM (LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA), de 05/04/90, c/c o Artigo nº 14, Item VI, da Lei nº 798/99, de 04/11/99,

RESOLVE:

CONCEDER o pagamento do **terço constitucional de férias (1/3)**, referente às férias anteriormente usufruídas no período compreendido entre **01/09/2026 a 30/09/2026**, sem concessão de novo período de gozo, aos servidores abaixo relacionados.:

Processo Nº	Matrícula	Nome	Período aquisitivo	Período de gozo
MRC-030106/000189/2026	368-9	Marcelo Salim de Martino	2022-2023	01/09/2026 a 30/09/2026

ARTIGO 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 07/10/2026
Gleice Vaz Feijó Barros
Secretária Municipal de Administração
Documento assinado eletronicamente por **GLEICE VAZ FEIJO**, **Secretária Municipal**, em 07/10/2026, às 14:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00319667** e o código CRC **B9CA046D**.

PORTARIA Nº 319/26 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria de nº 016/25, de 08/01/2025 e, de conformidade com o Artigo 91, da LOM (LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA), de 05/04/90, c/c o Artigo nº 14, Item VI, da Lei nº 798/99, de 04/11/99,
R E S O L V E:
ARTIGO 1º, CONCEDER, aos servidores municipais abaixo relacionados, **Licença para Tratamento de Saúde – inicial**, de acordo com os BIM (Boletins de Inspeção Médica), expedidos pelo Departamento de Previdência/Previ Miracema, conforme relação abaixo:

Matrícula	Nome	Cargo	Secretaria	Período
2672-7/ 2572-0	Grayce Keller de Souza Ribeiro	Professor	Educação	11/09/2026 a 09/12/2026

ARTIGO 2º, Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 08/10/2026
GLEICE VAZ FEIJÓ BARROS
Secretária Municipal de Administração
Documento assinado eletronicamente por **GLEICE VAZ FEIJO**, **Secretária Municipal**, em 08/10/2026, às 14:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00321022** e o código CRC **33786D70**.

PORTARIA Nº 320/26 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria de nº 016/25, de 08/01/2025 e, de conformidade com o Artigo 91, da LOM (LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA), de 05/04/90, c/c o Artigo nº 14, Item VI, da Lei nº 798/99, de 04/11/99,
R E S O L V E:
ARTIGO 1º, CONCEDER, aos servidores municipais abaixo relacionados, **Licença para Tratamento de Saúde – inicial**, de acordo com os BIM (Boletins de Inspeção Médica), expedidos pelo Departamento de Previdência/Previ Miracema, conforme relação abaixo:

Matrícula	Nome	Cargo	Secretaria	Período
4476-8	Tainara Samuel Fernandes	Servente Escolar	Educação	21/09/2026 a 19/11/2026

ARTIGO 2º, Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 08/10/2026
GLEICE VAZ FEIJÓ BARROS
Secretária Municipal de Administração
Documento assinado eletronicamente por **GLEICE VAZ FEIJO**, **Secretária Municipal**, em 08/10/2026,

às 14:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00321033** e o código CRC **12460E64**.

PORTARIA Nº 321/26 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria de nº 016/25, de 08/01/2025 e, de conformidade com o Artigo 91, da LOM (LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA), de 05/04/90, c/c o Artigo nº 14, Item VI, da Lei nº 798/99, de 04/11/99,
R E S O L V E:
ARTIGO 1º, CONCEDER, aos servidores municipais abaixo relacionados, **Licença para Tratamento de Saúde – inicial**, de acordo com os BIM (Boletins de Inspeção Médica), expedidos pelo Departamento de Previdência/Previ Miracema, conforme relação abaixo:

Matrícula	Nome	Cargo	Secretaria	Período
4476-8	Gézio Luiz Sentinella	Agente Comunitário de Saúde	Saúde	16/09/2026 a 14/11/2026

ARTIGO 2º, Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 08/10/2026
GLEICE VAZ FEIJÓ BARROS
Secretária Municipal de Administração
Documento assinado eletronicamente por **GLEICE VAZ FEIJO**, **Secretária Municipal**, em 08/10/2026, às 14:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00321039** e o código CRC **9F6E6AC7**.

PORTARIA Nº 322/26 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria de nº 016/25, de 08/01/2025 e, de conformidade com o Artigo 91, da LOM (LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA), de 05/04/90, c/c o Artigo nº 14, Item VI, da Lei nº 798/99, de 04/11/99,
R E S O L V E:
ARTIGO 1º, CONCEDER, aos servidores municipais abaixo relacionados, **Licença para Tratamento de Saúde – Prorrogação**, de acordo com os BIM (Boletins de Inspeção Médica), expedidos pelo Departamento de Previdência/Previ Miracema, conforme relação abaixo:

Matrícula	Nome	Cargo	Secretaria	Período
0689-0	Neusa de Fátima Gonçalves de Souza	Ajudante de Obras e Serviços	Educação	23/09/2026 a 21/12/2026

ARTIGO 2º, Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 08/10/2026.
GLEICE VAZ FEIJÓ BARROS
Secretária Municipal de Administração
Documento assinado eletronicamente por **GLEICE VAZ FEIJO**, **Secretária Municipal**, em 08/10/2026, às 14:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00321062** e o código CRC **F78BF575**.

PORTARIA Nº 324/26 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria de nº 016/25, de 08/01/2025 e, de conformidade com o Artigo 91, da LOM (LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA), de 05/04/90, c/c o Artigo nº 14, Item VI, da Lei nº 798/99, de 04/11/99,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º. CONCEDER, com fulcro no Artigo nº 112, § 1º, da Lei Complementar nº 796/99, de 18/10/99, (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais), alterado pela Lei nº 999/03, de 09/06/03, **10 (dez) dias** de licença, por motivo de doença em pessoa da família, **com início na data de 05/10/2026 e término em 14/10/2026,** ao (à) servidor (a) **Daniela Tavela de Cerqueira Constâncio** nº **4681-7**, Agente Comunitário de Saúde, Lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

ARTIGO 2º, Esta Portaria, entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 08/10/2026

GLEICE VAZ FEIJÓ BARROS

Secretária Municipal de Administração

Documento assinado eletronicamente por **GLEICE VAZ FEIJO**, **Secretária Municipal**, em 08/10/2026, às 14:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00321220** e o código CRC **A7F97160**.

PORTARIA Nº 325/26 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria de nº 016/25, de 08/01/2025 e, de conformidade com o Artigo 91, da LOM (LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA), de 05/04/90, c/c o Artigo nº 14, Item VI, da Lei nº 798/99, de 04/11/99,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º, CONCEDER, aos servidores municipais abaixo relacionados, **Licença para Tratamento de Saúde – inicial**, de acordo com os BIM (Boletins de Inspeção Médica), expedidos pelo Departamento de Previdência/Previ Miracema, conforme relação abaixo:

Matrícula	Nome	Cargo	Secretaria	Período
1632-2	Maria Soledade de Souza Pereira	Servente Escolar	Educação	02/09/2026 a 01/12/2026

ARTIGO 2º, Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 08/10/2026

GLEICE VAZ FEIJÓ BARROS

Secretária Municipal de Administração

Documento assinado eletronicamente por **GLEICE VAZ FEIJO**, **Secretária Municipal**, em 08/10/2026, às 15:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00321242** e o código CRC **8AFC2795**.

PORTARIA Nº 326/26 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria de nº 016/25, de 08/01/2025 e, de conformidade com o Artigo 91, da LOM (LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA), de 05/04/90, c/c o Artigo nº 14, Item VI, da Lei nº 798/99, de 04/11/99,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º, CONCEDER, aos servidores municipais abaixo relacionados, **Licença para Tratamento de Saúde – Prorrogação**, de acordo com os BIM (Boletins de Inspeção Médica), expedidos pelo Departamento de Previdência/Previ Miracema, conforme relação abaixo:

Matrícula	Nome	Cargo	Secretaria	Período

7131-5	Jorge Alberto Cardoso Inácio	Gari	Meio Ambiente	02/10/2026 a 30/11/2026

ARTIGO 2º, Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 08/10/2026.
GLEICE VAZ FEIJÓ BARROS
Secretária Municipal de Administração
Documento assinado eletronicamente por **GLEICE VAZ FEIJO**, **Secretária Municipal**, em 08/10/2026, às 15:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00321272** e o código CRC **A37A6C5E**.

PORTARIA Nº 328/26 DE 13 DE OUTUBRO DE 2026

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria de nº 016/25, de 08/01/2025 e, de conformidade com o Artigo 91, da LOM (LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA), de 05/04/90, c/c o Artigo nº 14, Item VI, da Lei nº 798/99, de 04/11/99,
R E S O L V E:
ARTIGO 1º, CONCEDER, aos servidores municipais abaixo relacionados, **Licença para Tratamento de Saúde – Prorrogação**, de acordo com os BIM (Boletins de Inspeção Médica), expedidos pelo Departamento de Previdência/Previ Miracema, conforme relação abaixo:

Matrícula	Nome	Cargo	Secretaria	Período
1999-2	Joelma de Oliveira Martins da Silva	Ajudante de Obras e Serviços	Meio Ambiente	15/09/2026 a 13/11/2026

ARTIGO 2º, Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 13/10/2026.
GLEICE VAZ FEIJÓ BARROS
Secretária Municipal de Administração
Documento assinado eletronicamente por **GLEICE VAZ FEIJO**, **Secretária Municipal**, em 13/10/2026, às 14:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00323764** e o código CRC **3106E22F**.

SEC. LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº: MRC-030117/001799/2026
Contratação realizada por meio do Contrata+Brasil
Objeto: Contratação de Técnico(a) de Sonorização e Iluminação para a realização da Festa da Primavera da Escola Municipal Dr. Ferreira da Luz.
A Prefeita Municipal de Miracema/RJ, no uso de suas atribuições legais e, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Federal nº 11.878/2024, o Decreto Municipal nº 073/2026 e demais normas aplicáveis, considerando os trabalhos realizados por meio da Plataforma Contrata+Brasil, bem como a Ata de Seleção do Fornecedor e a documentação constante do processo administrativo nº MRC-030117/001799/2026, resolve ADJUDICAR e HOMOLOGAR o procedimento nos seguintes termos:
Empresa/Fornecedor vencedor:
37.114.418 SANDRO PEREIRA BRAGA, inscrito no CNPJ nº 37.114.418/0001-30, no valor de R$

3.000,00 (três mil reais).
Prazo de execução: 01 (um) dia.
Objeto da contratação: Prestação de serviços de Técnico(a) de Sonorização e Iluminação para a Festa da Primavera da Escola Municipal Dr. Ferreira da Luz, conforme as condições estabelecidas na demanda pública e na Plataforma Contrata+Brasil.
VALOR TOTAL HOMOLOGADO: R$ 3.000,00 (três mil reais).
Miracema/RJ, 07 de outubro de 2026.
MARIA ALESSANDRA LEITE FREIRE
PREFEITA MUNICIPAL
AUTORIDADE COMPETENTE
Documento assinado eletronicamente por **Maria Alessandra Leite Freire**, **Prefeita Municipal**, em 07/10/2026, às 13:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00319420** e o código CRC **A8DF7287**.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
Processo Administrativo nº: MRC-030117/001834/2026
Contratação realizada por meio do Contrata+Brasil
Objeto: Contratação de serviços de sonorização e iluminação destinados à realização do Recital de Violões da Escola de Música 07 de Setembro.
A Prefeita Municipal de Miracema/RJ, no uso de suas atribuições legais e conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Federal nº 11.878/2024 e o Decreto Municipal nº 073/2026, consoante os trabalhos apresentados no Processo Administrativo nº MRC-030117/001834/2026, resolve ADJUDICAR e HOMOLOGAR o procedimento de seleção do fornecedor, nos seguintes termos:
Empresa vencedora: PAULO CEZAR FREITAS MENDES
CNPJ: 17.908.193/0001-86
Valor homologado: R$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais).
DATA: MIRACEMA (RJ), 13 de outubro de 2026.
MARIA ALESSANDRA LEITE FREIRE
PREFEITA MUNICIPAL
AUTORIDADE COMPETENTE
Miracema, na data da assinatura
Documento assinado eletronicamente por **Maria Alessandra Leite Freire**, **Prefeita Municipal**, em 13/10/2026, às 13:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00323749** e o código CRC **F1771A98**.

SEC. EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO SME Nº 98 DE 06 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a organização da vida escolar e da avaliação da aprendizagem no âmbito da Rede Pública do Sistema Municipal de Ensino de Miracema, estabelece normas relativas aos processos de avaliação, recuperação e recomposição das aprendizagens, Plano Especial de Estudo, Conselho de Classe, progressão parcial, classificação, reclassificação, adequações e adaptações curriculares, Educação Especial, atendimento educacional em situações de afastamento legal, avaliações educacionais externas, revisão do resultado final e demais procedimentos pedagógicos, e revoga as Resoluções SME nº 16, de 16 de abril de 2003, e nº 35, de 21 de outubro de 2013.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MIRACEMA**, no uso de suas atribuições legais, após aprovação do **CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME**, e considerando a autonomia do Sistema Municipal de Ensino,

CONSIDERANDO os arts. 205, 206, 208 e 211 da Constituição da República Federativa do Brasil;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.716, de 24 de setembro de 2018, que assegura atendimento educacional ao estudante da Educação Básica submetido a tratamento de saúde em regime hospitalar ou domiciliar por tempo prolongado;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.796, de 3 de janeiro de 2019, que assegura prestações alternativas em razão de escusa de consciência e guarda religiosa;
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 12.686, de 20 de outubro de 2025, com as alterações promovidas pelo Decreto Federal nº 12.773, de 8 de dezembro de 2025, que institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva;
CONSIDERANDO a Portaria nº 421 de 15 de maio de 2026, que implementa e detalha a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva;
CONSIDERANDO a Base Nacional Comum Curricular – BNCC;
CONSIDERANDO as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica e as Diretrizes Curriculares Nacionais específicas aplicáveis às etapas e modalidades de ensino;
CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010, que fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;
CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 3, de 8 de abril de 2025, com as alterações posteriores, que institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos – EJA;
CONSIDERANDO o Currículo da Rede Pública do Sistema Municipal de Ensino de Miracema;
CONSIDERANDO os princípios da gestão democrática, inclusão, equidade, permanência, desenvolvimento integral e garantia do direito à aprendizagem;
CONSIDERANDO a necessidade de atualizar, sistematizar e consolidar as normas relativas à organização da vida escolar e aos processos pedagógicos e avaliativos da Rede Pública do Sistema Municipal de Ensino de Miracema;
RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Resolução estabelece normas para a organização da vida escolar e para os processos de ensino, aprendizagem, avaliação, acompanhamento pedagógico e registro da trajetória escolar dos estudantes da Rede Pública do Sistema Municipal de Ensino de Miracema.
§ 1º. As disposições desta Resolução aplicam-se, observadas suas especificidades, às etapas, modalidades, unidades, programas e serviços educacionais mantidos pela Secretaria Municipal de Educação, especialmente:
I – Educação Infantil;
II – Ensino Fundamental – Anos Iniciais;
III – Ensino Fundamental – Anos Finais;
IV – Educação de Jovens e Adultos – EJA;
V – Escola Municipal de Música 7 de Setembro, no que couber;
VI – Educação Especial, de forma transversal às demais etapas e modalidades.
§ 2º. Os procedimentos previstos nesta Resolução observarão os princípios da legalidade, gestão democrática, equidade, inclusão, acessibilidade, transparência, proteção integral, respeito às diferenças, desenvolvimento integral e garantia do direito à aprendizagem.
Art. 2º. Compete às unidades escolares implementar as disposições desta Resolução, assegurando:
I – a regularidade da vida escolar;
II – a fidedignidade dos registros acadêmicos e pedagógicos;
III – o acompanhamento sistemático das aprendizagens;
IV – a execução das ações de recuperação e recomposição;
V – a adoção das medidas de inclusão e acessibilidade;
VI – a adequada comunicação com os estudantes e suas famílias;
VII – o cumprimento das normas expedidas pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Sistema Municipal de Ensino.
Art. 3º. Compete à equipe gestora e à equipe técnico-pedagógica, sem prejuízo das competências específicas previstas nesta Resolução:

I – orientar e acompanhar os docentes;
II – assegurar a regularidade dos registros escolares;
III – acompanhar o cumprimento do currículo;
IV – monitorar resultados de aprendizagem e frequência;
V – coordenar ações de recuperação e recomposição das aprendizagens;
VI – promover estudos, planejamento coletivo e formação continuada;
VII – assegurar o adequado funcionamento do Conselho de Classe;
VIII – promover articulação entre escola, família e demais serviços da Rede, quando necessária.

Art. 4º. Compete ao professor:
I – planejar, desenvolver e avaliar o processo de ensino e aprendizagem em consonância com o currículo;
II – utilizar procedimentos e instrumentos avaliativos diversificados;
III – realizar registros sistemáticos e fidedignos;
IV – identificar dificuldades, potencialidades e necessidades de aprendizagem;
V – promover intervenções pedagógicas, recuperação e recomposição das aprendizagens;
VI – manter atualizados os registros escolares;
VII – participar dos Conselhos de Classe e demais ações de acompanhamento pedagógico.

Art. 5º. Constituem direitos do estudante:
I – ser avaliado de maneira contínua e cumulativa, mediante procedimentos de natureza diagnóstica, formativa, adaptada e somativa;
II – conhecer os critérios e instrumentos de avaliação;
III – receber acompanhamento pedagógico durante seu percurso escolar;
IV – participar das ações de recuperação e recomposição das aprendizagens quando necessárias;
V – receber atendimento educacional adequado às suas necessidades;
VI – ter asseguradas inclusão, acessibilidade e equidade;
VII – ter respeitada sua trajetória escolar;
VIII – requerer revisão do resultado final, na forma desta Resolução.

CAPÍTULO II
DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM
Seção I
Dos Princípios e Finalidades

Art. 6º. A avaliação da aprendizagem constitui processo contínuo, sistemático e cumulativo, de natureza diagnóstica, formativa e somativa, integrado ao planejamento e à prática pedagógica.

§ 1º. A avaliação destina-se a:
I – acompanhar o desenvolvimento das aprendizagens;
II – identificar potencialidades e dificuldades;
III – subsidiar o planejamento e o replanejamento do ensino;
IV – orientar intervenções pedagógicas;
V – promover recuperação e recomposição das aprendizagens;
VI – produzir informações para a tomada de decisões relativas ao percurso escolar.

§ 2º. A avaliação deverá considerar o percurso formativo e o desenvolvimento integral do estudante, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados obtidos ao longo do período sobre os decorrentes de eventuais avaliações finais.

Art. 7º. O processo de avaliação observará:
I – garantia do direito à aprendizagem;
II – respeito aos diferentes ritmos, tempos e formas de aprender;
III – equidade, inclusão e acessibilidade;
IV – articulação entre currículo, planejamento, ensino e avaliação;
V – acompanhamento contínuo;
VI – diversidade de instrumentos;
VII – transparência dos critérios;
VIII – prevalência da dimensão pedagógica sobre a utilização meramente classificatória ou punitiva da avaliação;
IX – utilização dos resultados para aperfeiçoamento da prática pedagógica.

Seção II
Das Modalidades, Formas e Instrumentos de Avaliação

Art. 8º. A avaliação da aprendizagem compreenderá, de forma articulada:
I – avaliação diagnóstica;
II – avaliação formativa;

III – avaliação somativa.
IV – avaliação adaptada.
§ 1º. A avaliação diagnóstica destina-se à identificação dos conhecimentos prévios, potencialidades, dificuldades e necessidades de aprendizagem.
§ 2º. A avaliação formativa ocorrerá continuamente e subsidiará intervenções pedagógicas ao longo do processo.
§ 3º. A avaliação somativa será realizada nos períodos definidos pela Rede e contribuirá para o registro do desempenho alcançado pelo estudante.
§ 4º. A avaliação adaptada considera as especificidades do estudante, participação, acessibilidade e adequações educacionais mediante ao PEI. Consiste na realização de ajustes nos instrumentos, procedimentos, recursos, linguagem, tempo, formato ou condições de aplicação da avaliação, de modo a possibilitar que o estudante demonstre seus conhecimentos, habilidades e aprendizagens.
§ 5º. Avaliações teóricas, práticas, escritas, orais, digitais e outras constituem formas ou instrumentos de avaliação e poderão ser utilizadas conforme as características do componente curricular, etapa ou modalidade.
Art. 9º. A avaliação deverá utilizar procedimentos e instrumentos diversificados e compatíveis com as habilidades e competências previstas no Currículo da Rede Municipal.
§ 1º. É vedada a utilização de um único instrumento como critério exclusivo para aferição da aprendizagem.
§ 2º. Os critérios de avaliação deverão ser previamente apresentados aos estudantes em linguagem compatível com sua etapa de escolarização.
Art. 10. Poderão ser utilizados, dentre outros:
I – observação sistemática;
II – atividades individuais ou coletivas;
III – produções textuais;
IV – pesquisas;
V – projetos;
VI – portfólios;
VII – seminários;
VIII – trabalhos e atividades práticas;
IX – atividades experimentais;
X – avaliações escritas ou orais;
XI – autoavaliação;
XII – avaliações digitais;
XIII – simulados;
XIV – relatórios descritivos;
XV – fichas avaliativas;
XVI – outros instrumentos pedagogicamente adequados.

Seção III
Dos Instrumentos Oficiais do Ensino Fundamental

Art. 11. A Secretaria Municipal de Educação instituirá instrumentos oficiais de avaliação da aprendizagem para cada período avaliativo do Ensino Fundamental, sem prejuízo de outros instrumentos utilizados pelo professor para acompanhamento formativo.
Art. 12. Nos Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental, os instrumentos oficiais compreenderão:
I – **AV I – Avaliação I**, com valor de 20 (vinte) pontos;
II – **AV II – Avaliação II**, com valor de 30 (trinta) pontos;
III – **AV III – Simulado**, associado à participação ou ao desenvolvimento de trabalho pedagógico, com valor de 20 (trinta) pontos;
IV – **AV IV – ADEM – Avaliação da Educação de Miracema**, com valor de 30 (vinte) pontos.
§ 1º. A ADEM possui caráter diagnóstico, somativo e avaliativo, destinando-se ao acompanhamento das aprendizagens, à identificação de necessidades de intervenção pedagógica e à composição do resultado do período.
§ 2º. Os instrumentos previstos no caput totalizarão 100 (cem) pontos por componente curricular em cada período avaliativo.
§ 3º. A nota do período será expressa na escala de 0 (zero) a 100 (cem).
§ 4º. Para fins de resultado anual de cada componente curricular, será considerada a média aritmética dos resultados obtidos nos períodos avaliativos previstos no Calendário Escolar.
§ 5º. Será considerado satisfatório, para fins de aprovação final, o rendimento igual ou superior a 60 (sessenta) pontos em cada componente curricular, observadas as demais disposições desta Resolução.

§ 6º. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir orientação específica quanto à elaboração, aplicação, cronograma, correção e registro dos instrumentos oficiais.
Art. 13. Nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, os resultados deverão ser analisados considerando conjuntamente o desempenho nos componentes curriculares, o desenvolvimento global do estudante e sua evolução ao longo do ano letivo.(Media Global Final)
§ 1º. A decisão relativa à promoção deverá observar os critérios previstos nesta Resolução e, quando cabível, a análise do Conselho de Classe.

Seção IV
Do Ciclo de Alfabetização

Art. 14. Os 2 (dois) primeiros anos do Ensino Fundamental constituem bloco pedagógico ou ciclo sequencial, devendo ser assegurada a continuidade das aprendizagens e respeitadas as especificidades pedagógicas de cada ano de escolaridade.
§ 1º. No 1º e no 2º ano do Ensino Fundamental, a ação pedagógica terá como foco prioritário a alfabetização, de modo a assegurar aos estudantes a apropriação do sistema de escrita alfabética, o desenvolvimento da compreensão leitora, da produção escrita e das práticas de letramento, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC.
Art. 15. Ao final do 2º ano do Ensino Fundamental, o estudante que não tiver consolidado as aprendizagens essenciais previstas para o respectivo ano deverá ter suas dificuldades de aprendizagem devidamente identificadas, registradas e acompanhadas pela unidade escolar, mediante instrumentos de avaliação e registros pedagógicos pertinentes.
§ 1º Ao estudante deverão ser asseguradas medidas de intervenção pedagógica, recuperação e recomposição das aprendizagens, com vistas à superação das dificuldades identificadas.
§ 2º Excepcionalmente, após esgotadas e devidamente registradas as medidas de intervenção pedagógica e observados os critérios de avaliação e frequência estabelecidos nesta Resolução, poderá ser admitida a retenção do estudante ao final do 2º ano, mediante decisão fundamentada do Conselho de Classe.
§ 3º A decisão de retenção deverá ser fundamentada em registros do processo de avaliação, das intervenções pedagógicas realizadas, da evolução do estudante e das aprendizagens essenciais ainda não consolidadas.
§ 4º A unidade escolar elaborará Plano Especial de Estudo – PEE, contendo, no mínimo:
I – diagnóstico individual das aprendizagens consolidadas e não consolidadas;
II – habilidades prioritárias não alcançadas ;
III – estratégias específicas de intervenção;
IV – ações de recuperação;
V – formas e periodicidade de acompanhamento;
VI – critérios para avaliação da evolução do estudante;
VII – responsabilidades dos profissionais envolvidos.
§ 5º. A família será formalmente cientificada das dificuldades identificadas, das intervenções propostas e da evolução do estudante, devendo ser orientada quanto às formas de acompanhamento que possam contribuir para seu processo de aprendizagem.
Art. 16. Ao final do 2º ano, a avaliação considerará o percurso do estudante durante todo o bloco pedagógico, as aprendizagens desenvolvidas, as dificuldades ainda existentes e as intervenções pedagógicas realizadas, observados os critérios de avaliação e promoção estabelecidos nesta Resolução.
Parágrafo único. A eventual retenção durante o ciclo não decorrerá exclusivamente do resultado de uma avaliação final, devendo estar fundamentada no conjunto dos registros pedagógicos produzidos durante o bloco, nas ações de recuperação efetivamente ofertadas e na análise do Conselho de Classe.

Seção V
Da Educação de Jovens e Adultos

Art. 15. Na Educação de Jovens e Adultos – EJA, os instrumentos oficiais de avaliação compreenderão:
I – AV I – Avaliação I, com valor de 20 (vinte) pontos;
II – AV II – Simulado, com valor de 20 (vinte) pontos;
III – AV III – Trabalho e Participação, com valor de 30 (trinta) pontos;
IV – AV IV – Avaliação Final, com valor de 30 (trinta) pontos.
§ 1º. A avaliação na EJA considerará as especificidades dos sujeitos da modalidade, seus saberes, experiências, trajetórias de vida e condições de acesso e permanência.
§ 2º. Aplicam-se à EJA, no que couber, os critérios gerais de registro, recuperação, acompanhamento, frequência e aprovação previstos nesta Resolução e nas Diretrizes Operacionais Nacionais vigentes.

Seção VI
Da Escola Municipal de Música 7 de Setembro

Art. 16. A avaliação na Escola Municipal de Música 7 de Setembro terá por finalidade acompanhar o desenvolvimento musical, verificar a aquisição de competências técnicas e teóricas, orientar o processo de ensino e aprendizagem e subsidiar a progressão para o nível seguinte.
§ 1º. A avaliação observará os seguintes critérios, conforme modelo constante do **Anexo I**:
I – assiduidade e compromisso com as atividades: 20 (vinte) pontos;
II – participação: 10 (dez) pontos;
III – avaliação teórica: 20 (vinte) pontos;
IV – avaliação prática: 40 (quarenta) pontos;
V – apresentação pública: 10 (dez) pontos.
§ 2º. A avaliação teórica poderá compreender leitura musical, ritmo, percepção musical, solfejo, escalas, intervalos, acordes, História da Música e outros conteúdos compatíveis com o curso.
§ 3º. A avaliação prática poderá compreender postura, técnica instrumental, afinação, ritmo, coordenação motora, musicalidade, interpretação, expressividade e execução do repertório.

Seção VII
Da Educação Infantil

Art. 17. Na Educação Infantil, a avaliação terá caráter contínuo e formativo, mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem finalidade de promoção, classificação ou retenção.
Art. 18. A avaliação na Educação Infantil poderá ser realizada mediante:
I – observação sistemática;
II – relatórios descritivos;
III – ficha avaliativa periódica;
IV – portfólios;
V – registros fotográficos e outras evidências pedagógicas;
VI – relatórios individuais de desenvolvimento.
§ 1º. Os registros respeitarão a individualidade da criança e deverão evidenciar avanços, conquistas, interesses, dificuldades e potencialidades.
§ 2º. É vedada qualquer forma de ranqueamento ou comparação entre crianças.
§ 3º. Os registros e devolutivas serão compartilhados periodicamente com as famílias.
§ 4º. A avaliação considerará os campos de experiências previstos na BNCC e o desenvolvimento integral da criança.
§ 5º. Na transição para o Ensino Fundamental, serão disponibilizados à etapa seguinte os registros pedagógicos pertinentes, assegurada a continuidade do percurso formativo.

Seção VIII
Dos Registros e do Resultado Escolar

Art. 19. Os resultados das avaliações serão registrados no Sistema Eletrônico Oficial da Secretaria Municipal de Educação, observados os prazos estabelecidos no Calendário Escolar.
Art. 20. Nos Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e na EJA, será considerado aprovado o estudante que, observadas as especificidades de cada etapa ou modalidade:
I – obtiver rendimento final mínimo de 60 (sessenta) pontos em cada componente curricular; e
II – atingir frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, ressalvadas as situações legalmente amparadas.
Parágrafo único. A aprovação, retenção ou adoção do regime de Progressão Parcial observará ainda as disposições específicas desta Resolução.

CAPÍTULO III
DA RECUPERAÇÃO E DA RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Art. 21. A recuperação e a recomposição das aprendizagens constituem ações pedagógicas permanentes destinadas a assegurar o desenvolvimento das habilidades e competências previstas no currículo e a enfrentar defasagens identificadas durante o processo educativo.
Parágrafo único. Os estudos de recuperação serão obrigatoriamente ofertados aos estudantes de baixo rendimento, preferencialmente de forma paralela ao período letivo, sem prejuízo das intervenções contínuas realizadas durante as atividades regulares.
Art. 22. O Projeto **RECOMPOR** integra a política de recomposição das aprendizagens da Rede Pública do Sistema Municipal de Ensino e será desenvolvido ao longo do período letivo, sem prejuízo do cumprimento do currículo.
Art. 23. As ações de recuperação e recomposição serão planejadas a partir:
I – das avaliações diagnósticas, formativas e somativas;
II – das avaliações externas;

III – dos registros pedagógicos;
IV – das análises do Conselho de Classe;
V – do acompanhamento individual e coletivo;
VI – do Questionário Avaliativo instituído pela Secretaria Municipal de Educação, constante do **ANEXO II**, quando aplicável.

Art. 24. As ações poderão ocorrer durante as aulas regulares, em atividades de recuperação contínua ou paralela, atendimentos pedagógicos complementares, oficinas, grupos de estudos, monitorias, projetos, mediante utilização de recursos tecnológicos ou por outras estratégias pedagogicamente adequadas.

Art. 25. Compete ao professor identificar as necessidades de aprendizagem, planejar e executar intervenções, acompanhar os resultados e manter os registros correspondentes.

Art. 26. Compete à equipe gestora e à coordenação pedagógica coordenar, orientar, monitorar e avaliar as ações de recuperação e recomposição, assegurando as condições necessárias à sua execução.

Seção Única
Do Plano Especial de Estudo

Art. 27. O **Plano Especial de Estudo – PEE** constitui instrumento pedagógico de planejamento e acompanhamento destinado a situações que demandem intervenção individualizada ou específica para assegurar a continuidade do percurso escolar e o direito à aprendizagem.

Art. 28. O Plano Especial de Estudo poderá ser adotado, dentre outras, nas seguintes situações:
I – recuperação ou recomposição das aprendizagens;
II – adequações ou adaptações curriculares;
III – Progressão Parcial;
IV – classificação ou reclassificação;
V – transferência com necessidade de adaptação de estudos;
VI – afastamento legalmente amparado;
VII – outras situações pedagogicamente justificadas.

§ 1º. O Plano Especial de Estudo terá caráter complementar e não substitui a escolarização regular.

§ 2º. Será utilizado o modelo geral constante do **ANEXO III**, acrescido, quando necessário, das especificidades previstas nos demais anexos desta Resolução.

Art. 29. O Plano Especial de Estudo deverá conter, no mínimo:
I – identificação do estudante;
II – justificativa;
III – diagnóstico pedagógico;
IV – habilidades e competências a serem desenvolvidas;
V – objetivos de aprendizagem;
VI – estratégias metodológicas;
VII – recursos pedagógicos;
VIII – cronograma;
IX – critérios e instrumentos de acompanhamento e avaliação;
X – registros de evolução da aprendizagem.

Art. 30. O Plano Especial de Estudo será elaborado pelo professor responsável, com acompanhamento da coordenação pedagógica e da equipe gestora e, quando necessário, colaboração de outros profissionais.

Art. 31. A família ou responsável legal será orientada acerca dos objetivos, estratégias, responsabilidades e formas de acompanhamento do Plano.

Art. 32. Concluído o Plano Especial de Estudo, será elaborado registro ou parecer pedagógico sobre os resultados alcançados, que integrará a documentação individual do estudante.

CAPÍTULO IV
DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 33. O Conselho de Classe é instância colegiada de natureza consultiva, avaliativa e deliberativa, integrante da gestão pedagógica da unidade escolar.

Art. 34. O Conselho de Classe terá como finalidade analisar o processo de ensino e aprendizagem, o desenvolvimento dos estudantes e as condições pedagógicas da turma, propondo intervenções destinadas à melhoria da aprendizagem.

Art. 35. Participarão do Conselho de Classe:
I – equipe gestora;
II – coordenação pedagógica;
III – professores da turma;
IV – profissionais do Atendimento Educacional Especializado, quando pertinente;

V – demais profissionais diretamente ou indiretamente envolvidos no processo pedagógico, quando necessário;
VI – representantes dos estudantes, das famílias ou do Conselho Escolar nos momentos de natureza geral, de acordo com a organização da unidade.
Parágrafo único. Informações pessoais, sensíveis ou individualizadas dos estudantes somente serão tratadas no momento específico, com participação restrita aos profissionais cuja atuação justifique o acesso.
Art. 36. O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente ao término de cada período avaliativo e, extraordinariamente, diante de necessidade pedagógica devidamente justificada.
Art. 37. As reuniões compreenderão, quando necessário:
I – momento geral, destinado à análise coletiva da turma, práticas pedagógicas, convivência, frequência e organização escolar;
II – momento específico, destinado à análise individual dos estudantes e das providências pedagógicas cabíveis.
Art. 38. Compete ao Conselho de Classe:
I – analisar o desenvolvimento global das turmas e estudantes;
II – acompanhar frequência, participação e rendimento;
III – identificar fatores que impactem a aprendizagem;
IV – propor ações de recuperação e recomposição;
V – recomendar estratégias destinadas à permanência e prevenção da evasão;
VI – sugerir intervenções, adequações e apoios;
VII – analisar resultados das avaliações internas e externas;
VIII – contribuir para o aperfeiçoamento das práticas pedagógicas e avaliativas;
IX – manifestar-se sobre situações excepcionais relativas ao percurso escolar;
X – exercer outras competências previstas nesta Resolução.
Art. 39. As deliberações do Conselho serão fundamentadas no conjunto dos registros pedagógicos e não poderão basear-se exclusivamente em resultados quantitativos.
§ 1º. O Conselho de Classe observará os critérios objetivos estabelecidos nesta Resolução e na legislação educacional.
§ 2º. O Conselho de Classe não poderá afastar requisito legal ou regulamentar de aprovação, frequência ou regularidade da vida escolar, ressalvada hipótese expressamente prevista em lei ou em norma do Sistema Municipal de Ensino.
Art. 40. As reuniões serão registradas em ata, conforme **ANEXO IV,** contendo, no mínimo, data, horário, participantes, síntese das análises, deliberações, encaminhamentos, responsáveis e prazos.
Parágrafo único. O professor impossibilitado de comparecer apresentará relatório conforme **ANEXO V.**

CAPÍTULO V
DA PROGRESSÃO PARCIAL

Art. 41. A Progressão Parcial constitui estratégia pedagógica destinada a assegurar a continuidade da trajetória escolar do estudante que, ao final do período letivo, não tenha alcançado rendimento mínimo em até 2 (dois) componentes curriculares.
§ 1º. A Progressão Parcial não constitui promoção automática.
§ 2º. O regime será condicionado ao cumprimento das atividades, avaliações e demais obrigações previstas no Plano Especial de Estudo.
§ 3º. A Progressão Parcial deverá preservar a sequência do currículo.
Art. 42. A Progressão Parcial aplica-se ao Ensino Fundamental, a partir do ano de escolaridade em que a organização curricular por componentes permita sua operacionalização, observadas as orientações da Secretaria Municipal de Educação.
§ 1º. A Progressão Parcial não será aplicada durante o bloco pedagógico constituído pelos 3 (três) primeiros anos do Ensino Fundamental.
§ 2º. A Secretaria Municipal de Educação poderá disciplinar sua aplicação aos demais anos, etapas ou modalidades, respeitadas suas especificidades e a legislação vigente.
Art. 43. Poderá ingressar em Progressão Parcial o estudante que:
I- possua a frequência mínima exigida;
II- tenha rendimento final inferior ao mínimo em até 2 (dois) componentes curriculares;
III- tenha sua situação devidamente registrada e analisada pedagogicamente.
Parágrafo único. O estudante com insuficiência em 3 (três) ou mais componentes não fará jus, em regra, à Progressão Parcial, ressalvadas situações excepcionais devidamente fundamentadas e compatíveis com as normas do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 44. A Progressão Parcial será desenvolvida mediante Plano Especial de Estudo, com complemento específico constante do **ANEXO VI,** após ciência do estudante e de seu responsável mediante Termo de Compromisso constante do **ANEXO VII**.
Art. 45. O Plano deverá indicar, adicionalmente:
I- componente curricular objeto da pendência;
II- habilidades e competências não consolidadas;
III- conteúdos essenciais;
IV- atividades específicas;
V- instrumentos avaliativos;
VI- prazos e responsabilidades.
Art. 46. As atividades poderão ocorrer no contraturno, em horários organizados pela unidade, mediante ações de recomposição, projetos específicos ou outras estratégias compatíveis com a organização da Rede.
Art. 47. A avaliação da Progressão Parcial será realizada mediante 4 (quatro) instrumentos diversificados, totalizando 100 (cem) pontos:
I- Plano de Estudos – AV I: 30 (trinta) pontos;
II- Estudo Dirigido – AV II: 20 (vinte) pontos;
III- Exercícios ou Trabalho – AV III: 20 (vinte) pontos;
IV- Avaliação Presencial – AV IV: 30 (trinta) pontos.
§ 1º. Será aprovado na Progressão Parcial o estudante que obtiver, no mínimo, 60 (sessenta) pontos e cumprir as atividades essenciais estabelecidas no Plano.
§ 2º. Os resultados serão consolidados mediante Parecer Pedagógico constante do **Anexo VIII**.
Art. 48. O acompanhamento caberá ao professor do componente curricular, com apoio da coordenação pedagógica e da equipe gestora.
Art. 49. Concluído o processo, seus resultados serão registrados nos documentos oficiais e integrarão a vida escolar do estudante.
Art. 50. O descumprimento injustificado das atividades ou a não demonstração das aprendizagens essenciais implicará manutenção da pendência, observadas as demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO VI
DA CLASSIFICAÇÃO E DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 51. Ressalvado o ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental, a classificação é o procedimento pedagógico e administrativo destinado a posicionar o estudante em ano, fase ou etapa compatível com seu grau de desenvolvimento, experiência e nível de aprendizagem.
Art. 52. A classificação poderá ocorrer:
I- por promoção;
II- por transferência;
III- independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação realizada pela unidade escolar.
Art. 53. Na hipótese do inciso III do art. 52, o processo poderá compreender:
I- entrevista com o estudante e/ou responsável;
II- análise documental;
III- avaliações diagnósticas, escritas, orais ou práticas;
IV- observações pedagógicas;
V- parecer conclusivo.
§ 1º. Durante o processo, será assegurado ao estudante o direito à matrícula provisória, frequência e participação nas atividades escolares.
§ 2º. O procedimento deverá ser concluído, preferencialmente, em até 15 (quinze) dias letivos.
§ 3º. O resultado será registrado em ata, nos documentos escolares e no instrumento constante do **ANEXO IX.**
Art. 54. O estudante proveniente de outro país sem documentação válida ou suficiente será submetido, quando cabível, ao processo de classificação, consideradas sua idade, trajetória escolar, conhecimentos, domínio da língua portuguesa, quando necessário, e especificidades culturais.

Seção II
Da Reclassificação

Art. 55. A reclassificação destina-se a reposicionar o estudante em ano, fase ou etapa compatível com seu desenvolvimento, competências, habilidades e percurso formativo, observados os limites legais aplicáveis.
Art. 56. A reclassificação poderá ocorrer:
I – por solicitação fundamentada do estudante maior de idade ou de seu responsável;
II – por iniciativa da unidade escolar;

III – após programas de aceleração ou correção de fluxo;
IV – em transferências de redes com organização curricular diversa;
V – diante de inconsistência, ausência ou insuficiência documental;
VI – em outras situações pedagogicamente justificadas.

Art. 57. O processo será coordenado pela equipe gestora e coordenação pedagógica, com participação dos professores da etapa, e poderá envolver análise documental, entrevista, avaliações escritas, orais ou práticas, observações pedagógicas e outros instrumentos pertinentes.

Art. 58. Concluído o processo, será elaborado parecer fundamentado, com registro em ata e nos documentos oficiais, comunicando-se o resultado ao estudante ou responsável.

Art. 59. Identificadas necessidades de aprendizagem, serão adotadas medidas de acompanhamento, recomposição, adequação curricular ou Plano Especial de Estudo.

CAPÍTULO VII
DAS ADEQUAÇÕES E ADAPTAÇÕES CURRICULARES

Art. 60. As adequações e adaptações curriculares são estratégias destinadas a assegurar acesso, participação, aprendizagem e desenvolvimento, observados o currículo e os direitos de aprendizagem.

Art. 61. As adequações curriculares consistem em ajustes pedagógicos que não alterem injustificadamente os objetivos essenciais previstos para a etapa e poderão compreender:
I – diversificação metodológica;
II – flexibilização do tempo pedagógico;
III – utilização de recursos didáticos e tecnológicos;
IV – adequação de procedimentos, instrumentos e tempos de avaliação;
V – reorganização dos espaços;
VI – recursos de acessibilidade e tecnologia assistiva;
VII – outras medidas necessárias.

Parágrafo único. As adequações poderão ser adotadas para qualquer estudante que apresente necessidade específica de aprendizagem, independentemente da existência de diagnóstico clínico.

Art. 62. As adaptações curriculares consistem em modificações planejadas no percurso pedagógico, baseadas em avaliação individualizada e destinadas a assegurar participação e aprendizagem.

§ 1º. Para estudantes público da Educação Especial, serão articuladas ao PEI e ao PAEE, quando existentes.

§ 2º. As adequações ou adaptações não poderão resultar em exclusão, segregação ou supressão injustificada do direito à aprendizagem.

Art. 63. Nos casos de transferência com diferenças curriculares, poderão ser adotados estudos de adaptação, Plano Especial de Estudo, ações de recomposição, acompanhamento pedagógico específico ou outras estratégias necessárias.

Art. 64. As adequações ou adaptações de caráter permanente ou relevante deverão ser registradas na documentação pedagógica do estudante.

CAPÍTULO VIII
DA EDUCAÇÃO ESPECIAL E DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 65. A Educação Especial constitui modalidade transversal à Educação Básica e assegurará aos estudantes público da Educação Especial o direito à educação inclusiva em classes e escolas comuns, com os recursos, serviços, apoios e estratégias necessários à participação, permanência e aprendizagem.

Art. 66. Consideram-se público da Educação Especial, observadas as normas vigentes:
I – estudantes com deficiência;
II – estudantes com transtorno do espectro autista – TEA;
III – estudantes com altas habilidades ou superdotação.

Art. 67. A oferta educacional deverá priorizar a identificação e eliminação de barreiras arquitetônicas, comunicacionais, pedagógicas, metodológicas, tecnológicas e atitudinais.

Seção II
Do Atendimento Educacional Especializado

Art. 68. O Atendimento Educacional Especializado – AEE constitui atividade pedagógica de caráter complementar à escolarização dos estudantes com deficiência e transtorno do espectro autista e suplementar à escolarização dos estudantes com altas habilidades ou superdotação, não substitutiva da classe comum.

§ 1º. Será ofertado em articulação com a escolarização regular, preferencialmente em Salas de Recursos Multifuncionais ou outros espaços definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º. Sua organização, periodicidade, frequência e duração serão definidas conforme as necessidades identificadas no Estudo de Caso e registradas no PAEE e no PEI, quando cabível.
Art. 69. O AEE será desenvolvido por professor que atenda aos requisitos de formação previstos na legislação vigente, em articulação com os professores da classe comum, coordenação pedagógica, equipe gestora, família e, quando necessário, demais serviços públicos.
Art. 70. O acesso ao AEE decorrerá da identificação das necessidades educacionais do estudante mediante Estudo de Caso.
§ 1º. O encaminhamento poderá decorrer de identificação realizada pela unidade escolar, professor do AEE, família ou outros serviços.
§ 2º. A oferta do AEE não será condicionada à apresentação de diagnóstico, laudo, relatório ou qualquer outro documento emitido por profissional de saúde.
§ 3º. Documentos clínicos ou avaliação biopsicossocial eventualmente existentes poderão subsidiar o Estudo de Caso, sem substituir a avaliação pedagógica.

Seção III
Do Estudo de Caso

Art. 71. O Estudo de Caso constitui metodologia de produção, sistematização e registro de informações e estratégias relativas às necessidades educacionais do estudante público da Educação Especial.
Art. 72. O Estudo de Caso será realizado em articulação entre o professor do AEE, equipe gestora, coordenação pedagógica, professores da classe comum, estudante, quando possível, e sua família ou responsáveis.
Parágrafo único. Quando necessário, poderá ser estabelecido diálogo com profissionais da rede de proteção social, especialmente das áreas de saúde, assistência social e proteção à criança e ao adolescente, respeitadas as atribuições profissionais e as normas de proteção de dados.
Art. 73. O Estudo de Caso compreenderá, no mínimo:
I – identificação das demandas individuais e barreiras;
II – análise das barreiras e do contexto escolar;
III – identificação das potencialidades e demandas de apoio;
IV – identificação das formas de comunicação e participação;
V – análise das estratégias já adotadas;
VI – definição de estratégias e recursos de acessibilidade;
VII – identificação das necessidades de apoio;
VIII – encaminhamentos pedagógicos.
Art. 74. O resultado do Estudo de Caso fundamentará o PAEE, o PEI e a avaliação da necessidade de apoiador escolar.

Seção IV
Do Plano Educacional Individualizado – PEI e do Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE

Art. 75. O PEI e o PAEE são documentos individualizados de natureza pedagógica, derivados do Estudo de Caso e sujeitos a atualização contínua.
§ 1º. O PEI destina-se ao planejamento, acompanhamento e avaliação do processo de aprendizagem e desenvolvimento do estudante no contexto da escolarização.
§ 2º. O PAEE destina-se ao planejamento e organização do Atendimento Educacional Especializado.
§ 3º. O PEI e o PAEE serão articulados entre si, ao planejamento da classe comum e ao Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar.
Art. 76. O PEI conterá, no mínimo:
I – identificação;
II – síntese do Estudo de Caso;
III – potencialidades, interesses e habilidades;
IV – necessidades e barreiras;
V – objetivos de aprendizagem e desenvolvimento;
VI – habilidades e competências priorizadas;
VII – estratégias metodológicas;
VIII – recursos de acessibilidade e tecnologias assistivas;
IX – formas de apoio;
X – critérios de acompanhamento e avaliação;
XI – cronograma;
XII – registros da evolução.
Art. 77. O PAEE conterá, no mínimo:
I – identificação;

II – síntese do Estudo de Caso;
III – objetivos do AEE;
IV – estratégias e procedimentos;
V – recursos pedagógicos e de acessibilidade;
VI – tecnologias assistivas;
VII – organização, frequência e duração do atendimento;
VIII – articulação com a classe comum;
IX – cronograma;
X – critérios de acompanhamento, registro, avaliação e revisão.

Art. 78. A família e o estudante, consideradas sua idade e condições de participação, serão envolvidos na elaboração, implementação, acompanhamento e revisão dos documentos individualizados.

Seção V
DO APOIADOR ESCOLAR

Art. 79. A necessidade de apoiador escolar será avaliada mediante Estudo de Caso, consideradas as barreiras enfrentadas pelo estudante, suas demandas de apoio, sua autonomia e as condições necessárias à participação nas atividades escolares.

§ 1º. A oferta do apoiador escolar independe de diagnóstico, laudo, relatório ou qualquer outro documento emitido por profissional de saúde.

§ 2º. O apoiador escolar atuará em consonância com o PAEE e o PEI e deverá reportar-se à equipe pedagógica sempre que necessário.

§ 3º. A atuação do apoiador escolar poderá compreender, conforme a necessidade identificada:
I – apoio à locomoção, ao acesso e à participação nos espaços e atividades escolares;
II – apoio à higiene e alimentação, respeitados o corpo, a privacidade, o tempo e as escolhas do estudante;
III – apoio à interação social e comunicação;
IV – apoio à utilização de tecnologias e recursos auxiliares desenvolvidos no âmbito do AEE.

§ 4º. O apoiador escolar não substitui o professor regente, o professor do AEE ou outros profissionais especializados e não será responsável isoladamente pelo processo de escolarização do estudante.

§ 5º. A formação do apoiador escolar observará os requisitos estabelecidos na legislação vigente.

Seção VI
Da Avaliação, Acompanhamento e Competências

Art. 80. A avaliação do estudante público da Educação Especial considerará suas potencialidades, necessidades, objetivos individualizados, condições de acessibilidade e os recursos necessários para demonstração de suas aprendizagens.

§ 1º A avaliação deverá ter como referência as estratégias pedagógicas, as adequações curriculares e os recursos de acessibilidade estabelecidos no Plano Educacional Individualizado (PEI), considerando, especialmente, as evoluções apresentadas pelo estudante diante das barreiras educacionais identificadas e os objetivos e metas definidos no referido plano.

§ 2º - A utilização de adaptações, recursos de acessibilidade ou tecnologias assistivas não configura privilégio nem implica, por si só, redução dos direitos de aprendizagem.

§ 3º- A promoção do estudante, seguirá os critérios adotados nessa resolução, assegurando-se o registro qualitativo e descritivo das adequações promovidas ao longo do percurso formativo em conformidade com o Parecer Descritivo, PEI e PAEE.

§ 4º- Após esgotadas as possibilidades pedagógicas, as adequações e adaptações curriculares, os recursos de acessibilidade, as estratégias de intervenção e as medidas de apoio previstas para o estudante, poderá ser concedida, em caráter excepcional, Terminalidade Específica do Ensino Fundamental, nos termos da legislação nacional vigente, quando comprovada a impossibilidade de o estudante atingir os objetivos e as aprendizagens essenciais estabelecidos para a conclusão dessa etapa da Educação Básica.

Art. 81. O PEI e o PAEE serão acompanhados continuamente e revistos sempre que necessário e, no mínimo, ao final de cada período letivo.

Art. 82. Os documentos relativos ao Estudo de Caso, PEI, PAEE e registros de acompanhamento integrarão a documentação pedagógica do estudante, observadas as normas relativas à proteção de dados pessoais e ao sigilo.

Art. 83. Compete à Secretaria Municipal de Educação implementar, orientar, acompanhar e avaliar a política de Educação Especial, promover formação continuada, expedir orientações técnicas e promover articulação intersetorial.

Art. 84. Compete à unidade escolar assegurar matrícula, acesso, participação, adaptação, aprendizagem e permanência; promover articulação entre os profissionais; garantir a elaboração e acompanhamento

dos instrumentos pedagógicos; assegurar a participação da família; identificar e eliminar barreiras; e manter os registros correspondentes.

CAPÍTULO IX
DOS AFASTAMENTOS E SITUAÇÕES COM AMPARO LEGAL

Art. 85. A frequência mínima para aprovação será de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, ressalvadas as situações expressamente disciplinadas pela legislação.
§ 1º. Para estudante que ingressar durante o ano letivo sem vínculo escolar anterior, a frequência será apurada proporcionalmente ao período em que estiver regularmente matriculado.
§ 2º. Na transferência, serão considerados os registros de frequência da unidade de origem, quando cabível.
Art. 86. Ao estudante impossibilitado de frequentar temporariamente as atividades escolares por situação legalmente amparada serão adotadas medidas destinadas, conforme o caso, à continuidade do processo de ensino e aprendizagem e à regularidade de sua vida escolar.
Art. 87. Será assegurado atendimento educacional ao estudante da Educação Básica submetido a tratamento de saúde em regime hospitalar ou domiciliar por tempo prolongado, nos termos da legislação vigente e da regulamentação do Sistema Municipal de Ensino.
§ 1º. O atendimento poderá envolver Plano Especial de Estudo, atividades domiciliares, atendimento hospitalar, recursos tecnológicos ou outras estratégias adequadas.
§ 2º. A unidade escolar manterá registro das atividades, avaliações, acompanhamento e comunicação com a família.
Art. 88. Nos demais afastamentos por motivo de saúde legalmente comprovados, a unidade escolar adotará as medidas pedagógicas cabíveis para minimizar prejuízos à aprendizagem e possibilitar a realização das atividades e avaliações necessárias.
Art. 89. Ao estudante convocado para serviço militar obrigatório serão asseguradas, mediante comprovação, condições de continuidade das atividades e avaliações, nos termos da legislação aplicável.
Art. 90. Ao estudante regularmente matriculado que, mediante prévio e motivado requerimento, necessitar ausentar-se de aula ou avaliação em razão de preceito de sua religião, será assegurada, sem ônus, prestação alternativa, nos termos do art. 7º-A da Lei Federal nº 9.394/1996.
§ 1º. A prestação alternativa poderá consistir em:
I – prova ou aula de reposição, em data alternativa, no turno de estudo do estudante ou em outro horário agendado com sua anuência; ou
II – trabalho escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa, com tema, objetivo e prazo definidos pela unidade escolar.
§ 2º. A prestação alternativa observará os objetivos curriculares e o planejamento correspondente à atividade original.
§ 3º. Cumprida a prestação alternativa, considerar-se-á substituída a obrigação original para todos os efeitos, inclusive para regularização do registro de frequência.
Art. 91. Quando estudante legalmente afastado não conseguir concluir as atividades até o encerramento do período letivo, o Conselho de Classe analisará sua trajetória, registros, circunstâncias do afastamento e providências pedagógicas cabíveis, respeitados os direitos expressamente assegurados em lei.

CAPÍTULO X
DAS AVALIAÇÕES EDUCACIONAIS EXTERNAS

Art. 92. As avaliações educacionais externas constituem instrumentos de diagnóstico e monitoramento da qualidade da educação e integrarão a política de avaliação da Rede Municipal.
Art. 93. Seus resultados serão utilizados para:
I – identificar potencialidades e desafios;
II – subsidiar planejamento e replanejamento;
III – orientar ações de recomposição;
IV – apoiar políticas de formação continuada;
V – acompanhar metas e indicadores;
VI – contribuir para o aperfeiçoamento da gestão pedagógica.
Art. 94. A interpretação dos resultados deverá considerar conjuntamente as características da unidade escolar, indicadores de fluxo, rendimento e aprendizagem, condições de ensino, fatores sociais, culturais e territoriais, avaliações internas e registros pedagógicos.
§ 1º. Os resultados externos não poderão constituir critério exclusivo de avaliação do estudante, professor, unidade escolar ou profissional da educação.
§ 2º. É vedado seu uso para exposição pública ou penalização individual de estudantes, turmas ou profissionais.

Art. 95. Compete à Secretaria Municipal de Educação coordenar a participação da Rede, sistematizar e divulgar resultados, promover formação para sua interpretação e apoiar a elaboração de planos de intervenção.
Art. 96. Compete às unidades escolares analisar os resultados, incorporá-los ao planejamento e ao Projeto Político-Pedagógico e acompanhar as ações desenvolvidas a partir das evidências identificadas.

CAPÍTULO XI
DA REVISÃO DO RESULTADO FINAL

Art. 97. O estudante maior de 18 (dezoito) anos ou o responsável legal pelo estudante menor de idade poderá requerer revisão do resultado final, mediante formulário constante do **ANEXO X.**
§ 1º. O requerimento será apresentado à unidade escolar no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da divulgação oficial do resultado final.
§ 2º. O pedido deverá apresentar as razões que fundamentam a revisão.
Art. 98. O pedido será analisado, preferencialmente, pelos docentes responsáveis pela avaliação do estudante, em Conselho de Classe extraordinário, com acompanhamento da equipe técnico-administrativa-pedagógica da unidade escolar.
§ 1º. A análise considerará:
I – registros de avaliação;
II – instrumentos e atividades realizados;
III – ações de recuperação e recomposição;
IV – frequência;
V – pareceres pedagógicos;
VI – atas dos Conselhos de Classe;
VII – demais documentos relevantes à trajetória do estudante.
§ 2º. A decisão será fundamentada e registrada em ata.
§ 3º. O resultado será comunicado ao requerente no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a reunião, ressalvados períodos de férias ou recesso que inviabilizem a reunião dos profissionais necessários.
Art. 99. O requerimento, a justificativa, a ata do Conselho de Classe extraordinário e a comunicação da decisão integrarão a documentação individual do estudante.
Art. 100. Se a revisão resultar na alteração do resultado final, a direção providenciará a regularização dos registros escolares e, quando necessário, instaurará processo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, devidamente instruído.

CAPÍTULO XII
DOS REGISTROS, DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 101. Todos os procedimentos que produzam efeitos sobre a vida escolar do estudante deverão ser devidamente documentados e registrados nos sistemas e instrumentos oficiais.
Art. 102. Os documentos pedagógicos que contenham dados pessoais, informações relativas à saúde, deficiência, condições familiares ou outras informações de acesso restrito serão tratados, armazenados e compartilhados somente na medida necessária à finalidade educacional e em conformidade com a legislação aplicável.
Art. 103. Integram esta Resolução:
I – Anexo I – Registro de Avaliação da Escola Municipal de Música 7 de Setembro;
II – Anexo II – Instrumento/Questionário Avaliativo do Projeto RECOMPOR;
III – Anexo III –Modelo Geral de Plano Especial de Estudo;
IV – Anexo IV – Modelo de Ata do Conselho de Classe;
V – Anexo V – Relatório Docente para Conselho de Classe;
VI – Anexo VI – Complemento do Plano Especial de Estudo para Progressão Parcial;
VII – Anexo VII – Termo de Ciência e Compromisso da Progressão Parcial;
VIII – Anexo VIII – Parecer Pedagógico e Registro de Resultado da Progressão Parcial;
IX – Anexo IX – Registro/Parecer do Processo de Classificação;
X – Anexo X – Requerimento de Revisão do Resultado Final.
Art. 104. Os modelos constantes dos anexos poderão receber ajustes de formatação e operacionalização pela Secretaria Municipal de Educação, desde que não sejam alterados os requisitos materiais estabelecidos nesta Resolução.
Art. 105. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir orientações técnicas, instruções e atos complementares necessários à execução desta Resolução, vedada a alteração, por ato de inferior hierarquia, dos critérios materiais nela expressamente estabelecidos.
Art. 106. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, mediante manifestação pedagógica fundamentada, observadas as competências do Conselho Municipal de Educação e a legislação educacional vigente.

Art. 107. As unidades escolares deverão adequar seus Projetos Político-Pedagógicose demais instrumentos normativos às disposições desta Resolução até o início do ano letivo subsequente à sua publicação.
Art. 108. A Secretaria Municipal de Educação promoverá orientação às equipes gestoras, pedagógicas e docentes acerca das alterações introduzidas por esta Resolução, especialmente quanto aos procedimentos de avaliação, recuperação e recomposição das aprendizagens, Progressão Parcial, classificação, reclassificação, Educação Especial e revisão do resultado final.
Art. 109. Ficam revogadas:
I – a Resolução SME nº 16, de 16 de abril de 2003;
II – a Resolução SME nº 35, de 21 de outubro de 2013;
III- a Resolução SME nº 65, de 30 de outubro de 2019;
III – as demais disposições normativas internas incompatíveis com esta Resolução.
Art. 110. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, observadas as regras de transição previstas nesta Resolução e produzindo efeitos pedagógicos conforme a organização do ano letivo e as orientações da Secretaria Municipal de Educação.
Miracema/RJ, 06 de outubro de 2026.
DIEGO MELLO CRUZ
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I
REGISTRO DE AVALIAÇÃO ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA 7 DE SETEMBRO

Escola :
Aluno:
Curso : Instrumento:
Semestre :
Professor(a) Responsável:

REQUÊNCIA	PARTICIPAÇÃO	TEORIA	PRÁTICA	APRESENTAÇÃO	TOTAL
_____/20	_____/10	____/20	____/40	_____/10	____/100

Parecer do Professor:
( ) Aprovado
( ) Recuperação
( ) Permanência no nível

Professor(a)	Pedagogo(a)	Diretor(a)
_____	_____	_____

Data: ____/____/_____

ANEXO II
QUESTIONÁRIO AVALIATIVO – RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS / PROJETO RECOMPOR

Escola:	
Professor(a):	
Ano/Série:	Turno:
Aluno:	

Turma em xxxxx:	Trimestre:
Data de nascimento:	
Data do preenchimento:	

1. RESULTADO DA AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA

Habilidade avaliada (BNCC)	Nível encontrado	Observações
	☐ Consolidada ☐ Em desenvolvimento ☐ Não consolidada	
	☐ Consolidada ☐ Em desenvolvimento ☐ Não consolidada	
	☐ Consolidada ☐ Em desenvolvimento ☐ Não consolidada	

2. HABILIDADES PRIORIZADAS

Componente Curricular	Habilidade BNCC	Objetivo de aprendizagem	Estratégia planejada	Prazo

3. ACOMPANHAMENTO DAS INTERVENÇÕES (*Registrar cada intervenção pedagógica realizada ao longo do trimestre)*

.

Data	Intervenção realizada	Metodologia utilizada	Participação do estudante	Resultado observado	Próximos encaminhamentos

4. EVOLUÇÃO DA APRENDIZAGEM

Escala de evolução	Justificativa pedagógica
☐ Não apresentou avanço ☐ Pequeno avanço ☐ Avanço satisfatório ☐ Aprendizagem consolidada	

5. ASPECTOS SOCIOEMOCIONAIS (*Escala: 1 – Insuficiente | 2 – Parcial | 3 – Adequado | 4 – Excelente)*

Indicador	1 Insuficiente	2 Parcial	3 Adequado	4 Excelente
Participação				
Interesse				
Autonomia				
Organização				
Persistência				
Interação com colegas				
Frequência				

6. FREQUÊNCIA E PARTICIPAÇÃO

Período	Frequência (%)	Participação nas atividades	Necessita busca ativa?
			( ) Sim ( ) Não
			( ) Sim ( ) Não
			( ) Sim ( ) Não

7. ENVOLVIMENTO DA FAMÍLIA

Data do contato	Forma de contato	Encaminhamentos realizados	Retorno da família

8. ENCAMINHAMENTOS PEDAGÓGICOS

☐ Replanejamento ☐ Atendimento individual ☐ Agrupamento produtivo ☐ Recuperação paralela	☐ Atendimento Educacional Especializado ☐ Reunião com família ☐ Encaminhamento para equipe multiprofissional ☐ Outros

9. ASSINATURAS

Professor(a)	Pedagogo(a)	Diretor(a)
_____	_____	_____

Data: _____ / _____ / _____

Este instrumento integra a Política Municipal de Recomposição das Aprendizagens da Rede Municipal

de Ensino de Miracema/RJ, em conformidade com a Resolução Municipal correspondente.
Parte superior do formulário

ANEXO III
PLANO ESPECIAL DE ESTUDO

Escola :	
Aluno:	
Professor(a) Responsável:	
Trimestre de referência:	Ano:

1- HABILIDADES E COMPETÊNCAS A DESENVOLVER
2- PROCEDIMENTOS/ ESTRATÉGIAS
3- ESTRATÉGIAS E INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO
Leitura do Plano de Estudos; Execução das atividades diversificadas propostas; Contato com o Professor em seu horário de trabalho para tirar dúvidas; Realização de avaliação presencial em data agendada. Instrumentos: · Plano de Estudos: 30 pontos · Trabalho: 20 pontos · Estudo Dirigido: 20 pontos · Avaliação presencial: 30 pontos
4- CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO

Atividades Previstas	**Data/período**
Entrega do Plano de Estudos	xxxxxxx
Estudos orientados	xxxxxxx
Realização das atividades	xxxxxxx
Correção e Devolutivas	xxxxxxx
Registros do Resultado Final	xxxxxxx

Assinaturas :

Professor(a)	**Pedagogo(a)**	**Diretor(a)**
_____	_____	_____

Data: _____ / _____ / _____

ANEXOS IV

ATA DO CONSELHO DE CLASSE- _____TRIMESTRE DE 20__

Aos _____ do mês de _____ de ___-, às ____ horas, realizou-se a Reunião do Conselho de Classe, referente ao _____ trimestre do ano letivo de _____, do ____ ano dos **Anos Iniciais do Ensino fundamental horário parcial** , da turma _____, com os seguintes objetivos: I- debater o aproveitamento geral da turma, analisando os fatores que influenciaram o rendimento dos discentes; II- decidir pela repetição, anulação ou aplicação de novo instrumento avaliativo em decorrência de

irregularidade comprovada e/ou dúvida quanto ao resultado alcançado; III - propor estratégias de recomposição paralela de estudos que atendam à real necessidade dos discentes, de acordo com as possibilidades da unidade escolar; IV- discutir e/ou apresentar sugestões de ações que possam fortalecer o desenvolvimento das relações dialógicas nas turmas, tanto entre os discentes quanto entre discentes e docentes; V- definir ações de aprimoramento por meio de estratégias pedagógicas diversificadas, visando ao desenvolvimento das habilidades e competências previstas no planejamento, quando houver dificuldade nas práticas educativas, em busca da melhoria do processo ensino-aprendizagem e do processo avaliativo; VI- debater os motivos da infrequência e definir ações para a melhoria da frequência escolar, como um dos critérios para o sucesso no processo de aprendizagem. A reunião contou com a presença dos Diretores, Coordenadora Pedagógica, Representante da Secretaria Escolar, Professores Regentes das turmas,(outros)_____ . Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião.

Análise qualitativa da turma			
Desempenho Global Da Turma:	c Bom	c Regular	c Ruim
Frequência Global Da Turma:	c Bom	c Regular	c Ruim
Análise dos aspectos atitudinais da turma:			
Pontualidade:	c Bom	c Regular	c Ruim
Relação entre os discentes:	c Bom	c Regular	c Ruim
Relação entre docentes e discentes:	c Bom	c Regular	c Ruim
Participação nas atividades pedagógicas propostas:	c Bom	c Regular	c Ruim
Responsabilidade:	c Bom	c Regular	c Ruim
Metodologias utilizadas com sucesso			
Boas práticas nas aulas:			
Instrumentos avaliativos com melhores resultados:			
Estratégias de recomposição de aprendizagem:			
Discentes com necessidade de encaminhamento:			
Alunos com dificuldade de aprendizagem:			
Alunos com comportamento atípico:			
Alunos com sinais de violência doméstica:			
Alunos com frequência muito baixa:			
Observações e sugestões			

Componente Curricular	Docente	Ass. do Docente
Língua Portuguesa		
Arte		
Educação Física		
Matemática		
Ciências		
História		
Geografia		
Ensino Religioso		
Computação e Tecnologias Digitais		

_____
Assinatura da Coordenação Pedagógica

_____
Assinatura da Direção

ATA DO CONSELHO DE CLASSE- _____TRIMESTRE DE 20__

Aos _____ do mês de _____ de ___-, às ____ horas, realizou-se a Reunião do Conselho de

Classe, referente ao _____ trimestre do ano letivo de _____, do ____ ano dos **Anos Finais do Ensino Fundamental , horário parcial , da turma _____**, com os seguintes objetivos: I- debater o aproveitamento geral da turma, analisando os fatores que influenciaram o rendimento dos discentes; II- decidir pela repetição, anulação ou aplicação de novo instrumento avaliativo em decorrência de irregularidade comprovada e/ou dúvida quanto ao resultado alcançado; III - propor estratégias de recomposição paralela de estudos que atendam à real necessidade dos discentes, de acordo com as possibilidades da unidade escolar; IV- discutir e/ou apresentar sugestões de ações que possam fortalecer o desenvolvimento das relações dialógicas nas turmas, tanto entre os discentes quanto entre discentes e docentes; V- definir ações de aprimoramento por meio de estratégias pedagógicas diversificadas, visando ao desenvolvimento das habilidades e competências previstas no planejamento, quando houver dificuldade nas práticas educativas, em busca da melhoria do processo ensino-aprendizagem e do processo avaliativo; VI- debater os motivos da infrequência e definir ações para a melhoria da frequência escolar, como um dos critérios para o sucesso no processo de aprendizagem. A reunião contou com a presença dos Diretores, Coordenadora Pedagógica, Representante da Secretaria Escolar, Professores Regentes das turmas,(outros)_____ . Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião.

Análise qualitativa da turma			
Desempenho Global Da Turma:	c Bom	c Regular	c Ruim
Frequência Global Da Turma:	c Bom	c Regular	c Ruim
Análise dos aspectos atitudinais da turma:			
Pontualidade:	c Bom	c Regular	c Ruim
Relação entre os discentes:	c Bom	c Regular	c Ruim
Relação entre docentes e discentes:	c Bom	c Regular	c Ruim
Participação nas atividades pedagógicas propostas:	c Bom	c Regular	c Ruim
Responsabilidade:	c Bom	c Regular	c Ruim
Metodologias utilizadas com sucesso			
Boas práticas nas aulas:			
Instrumentos avaliativos com melhores resultados:			
Estratégias de recomposição de aprendizagem:			
Estratégias utilizadas para a progressão parcial:			
Discentes com necessidade de encaminhamento:			
Alunos com dificuldade de aprendizagem:			
Alunos com comportamento atípico:			
Alunos com sinais de violência doméstica:			
Alunos com frequência muito baixa:			
Observações e sugestões			

Componente Curricular	**Docente**	**Ass. do Docente**
Língua Portuguesa		
Arte		
Língua Inglesa		
Educação Física		
Matemática		
Ciências		
História		
Geografia		

Ensino Religioso		
Computação e Tecnologias Digitais		
Educação para Cultura de Paz		
Ética, Moral e Política		

_____
Assinatura da Coordenação Pedagógica

_____
Assinatura da Direção

ATA DO CONSELHO DE CLASSE- _____TRIMESTRE DE 20__

Aos _____ do mês de _____ de ___-, às ____ horas, realizou-se a Reunião do Conselho de Classe, referente ao _____ trimestre do ano letivo de _____, do ____ ano dos **Anos Finais do Ensino Fundamental II, horário integral, , da turma _____**, com os seguintes objetivos: I- debater o aproveitamento geral da turma, analisando os fatores que influenciaram o rendimento dos discentes; II- decidir pela repetição, anulação ou aplicação de novo instrumento avaliativo em decorrência de irregularidade comprovada e/ou dúvida quanto ao resultado alcançado; III - propor estratégias de recomposição paralela de estudos que atendam à real necessidade dos discentes, de acordo com as possibilidades da unidade escolar; IV- discutir e/ou apresentar sugestões de ações que possam fortalecer o desenvolvimento das relações dialógicas nas turmas, tanto entre os discentes quanto entre discentes e docentes; V- definir ações de aprimoramento por meio de estratégias pedagógicas diversificadas, visando ao desenvolvimento das habilidades e competências previstas no planejamento, quando houver dificuldade nas práticas educativas, em busca da melhoria do processo ensino-aprendizagem e do processo avaliativo; VI- debater os motivos da infrequência e definir ações para a melhoria da frequência escolar, como um dos critérios para o sucesso no processo de aprendizagem. A reunião contou com a presença dos Diretores, Coordenadora Pedagógica, Representante da Secretaria Escolar, Professores Regentes das turmas,(outros)_____ . Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião.

Análise qualitativa da turma			
Desempenho Global Da Turma:	c Bom	c Regular	c Ruim
Frequência Global Da Turma:	c Bom	c Regular	c Ruim
Análise dos aspectos atitudinais da turma:			
Pontualidade:	c Bom	c Regular	c Ruim
Relação entre os discentes:	c Bom	c Regular	c Ruim
Relação entre docentes e discentes:	c Bom	c Regular	c Ruim
Participação nas atividades pedagógicas propostas:	c Bom	c Regular	c Ruim
Responsabilidade:	c Bom	c Regular	c Ruim
Metodologias utilizadas com sucesso			
Boas práticas nas aulas:			
Instrumentos avaliativos com melhores resultados:			
Estratégias de recomposição de aprendizagem:			
Estratégias utilizadas para a progressão parcial:			
Discentes com necessidade de encaminhamento:			
Alunos com dificuldade de aprendizagem:			
Alunos com comportamento atípico:			
Alunos com sinais de violência doméstica:			

Alunos com frequência muito baixa:	
Observações e sugestões	

Componente Curricular	Docente	Ass. do Docente
Língua Portuguesa		
Arte		
Língua Inglesa		
Educação Física		
Matemática		
Ciências		
História		
Geografia		
Ensino Religioso		
Computação e Tecnologias Digitais		
Educação para Cultura de Paz		
Ética, Moral e Política		
Meio Ambiente e Sustentabilidade		
Arte, Cultura e Educação Patrimonial		
Estudos Orientados de Língua Portuguesa		
Estudos Orientados de Matemática		
Práticas Esportivas		

_____
Assinatura da Coordenação Pedagógica

Assinatura da Direção

ATA DO CONSELHO DE CLASSE- _____TRIMESTRE DE 20__

Aos _____ do mês de _____ de ___-, às ____ horas, realizou-se a Reunião do Conselho de Classe, referente ao _____ trimestre do ano letivo de _____, do ____ ano do **Ensino de Jovens e Adultos-EJA, Anos Finais do Ensino Fundamental , da turma _____**, com os seguintes objetivos: I- debater o aproveitamento geral da turma, analisando os fatores que influenciaram o rendimento dos discentes; II- decidir pela repetição, anulação ou aplicação de novo instrumento avaliativo em decorrência de irregularidade comprovada e/ou dúvida quanto ao resultado alcançado; III - propor estratégias de recomposição paralela de estudos que atendam à real necessidade dos discentes, de acordo com as possibilidades da unidade escolar; IV- discutir e/ou apresentar sugestões de ações que possam fortalecer o desenvolvimento das relações dialógicas nas turmas, tanto entre os discentes quanto entre discentes e docentes; V- definir ações de aprimoramento por meio de estratégias pedagógicas diversificadas, visando ao desenvolvimento das habilidades e competências previstas no planejamento, quando houver dificuldade nas práticas educativas, em busca da melhoria do processo ensino-aprendizagem e do processo avaliativo; VI- debater os motivos da infrequência e definir ações para a melhoria da frequência escolar, como um dos critérios para o sucesso no processo de aprendizagem. A reunião contou com a presença dos Diretores, Coordenadora Pedagógica, Representante da Secretaria Escolar, Professores Regentes das turmas,(outros)_____ . Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião.

Análise qualitativa da turma			
Desempenho Global Da Turma:	c Bom	c Regular	c Ruim
Frequência Global Da Turma:	c Bom	c Regular	c Ruim
Análise dos aspectos atitudinais da turma:			
Pontualidade:	c Bom	c Regular	c Ruim
Relação entre os discentes:	c Bom	c Regular	c Ruim
Relação entre docentes e discentes:	c Bom	c Regular	c Ruim

Participação nas atividades pedagógicas propostas:	c Bom	c Regular	c Ruim
Responsabilidade:	c Bom	c Regular	c Ruim
Metodologias utilizadas com sucesso			
Boas práticas nas aulas:			
Instrumentos avaliativos com melhores resultados:			
Estratégias de recomposição de aprendizagem:			
Estratégias utilizadas para a progressão parcial:			
Discentes com necessidade de encaminhamento:			
Alunos com dificuldade de aprendizagem:			
Alunos com comportamento atípico:			
Alunos com sinais de violência doméstica:			
Alunos com frequência muito baixa:			
Observações e sugestões			

Componente Curricular	Docente	Ass. do Docente
Língua Portuguesa		
Arte		
Língua Inglesa		
Educação Física		
Matemática		
Ciências		
História		
Geografia		
Ensino Religioso		
Computação e Tecnologias Digitais		
Etica , Sustentabilidade e trabalho		

_____
Assinatura da Coordenação Pedagógica

_____
Assinatura da Direção

ANEXO V
RELATÓRIO DOCENTE PARA CONSELHO DE CLASSE

Professor :		
Ano Letivo:		Etapa Modalidade:
Ano:	**Turma:**	**Componente Curricular:**
Dara do COC:		**Trimestre:**

I – REGISTRO DA AUSÊNCIA
Registra-se a ausência do(a) Professor(a) _____, **responsável pelo componente curricular** _____ **no Conselho de Classe realizado em //.**
Situação da ausência: ( ) Justificada previamente ( ) Justificada posteriormente ( ) Não justificada
Justificativa/Observaç ão:_____
II – RELATO DO DESEMPENHO DA TURMA
Avaliação geral: ( ) Muito satisfatório ( ) Satisfatório ( ) Parcialmente satisfatório ( ) Insatisfatório
Principais avanços e aprendizage ns:_____
Principais dificuldades e conteúdos/habilidades que necessitam de retoma

da:_____
Participação e envolvimento da tur
ma:_____
Frequência interferiu na aprendizagem? ( ) Não ( ) Sim, pouco ( ) Sim, significativamente
Aspectos de convivência e comportamen
to:_____
III – ESTUDANTES QUE NECESSITAM DE MAIOR ACOMPANHAMENTO:
Estudante: **Dificuldades/necessidades:**
Encaminhamentos:
IV – ENCAMINHAMENTOS PEDAGÓGICOS
Estratégias utilizadas e sugestões para o próximo perío
do:_____
V – PROVIDÊNCIAS DA UNIDADE ESCOLAR
( ) Consulta aos registros oficiais de frequência e avaliação;
( ) Análise dos registros pedagógicos disponíveis;
( ) Solicitação de informações pedagógicas ao(à) docente;
( ) Devolutiva ao(à) docente sobre os encaminhamentos do Conselho de Classe; ( ) Outras: _____
O presente formulário tem por finalidade registrar as informações referentes ao desempenho da turma e, quando necessário, documentar a ausência do(a) docente ao Conselho de Classe, assegurando o registro dos aspectos pedagógicos, avaliativos e dos encaminhamentos necessários ao acompanhamento da aprendizagem dos estudantes.
VI- ASSINATURAS:

Professor(a) _____	**Pedagogo(a)** _____	**Diretor(a)** _____

Data: _____ / _____ / _____

ANEXO VI
PLANO ESPECIAL DE ESTUDOS PARA PROGRESSÃO PARCIAL

Escola :
Aluno:
Turma em xxxxx:
Disciplina de Dependência para o ano xxxxxx:
Professor(a) Responsável:

1- HABILIDADES E COMPETÊNCAS A DESENVOLVER
2- PROCEDIMENTOS/ ESTRATÉGIAS
3- ESTRATÉGIAS E INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

Leitura do Plano de Estudos; Execução das atividades diversificadas propostas; Contato com o Professor em seu horário de trabalho para tirar dúvidas; Realização de avaliação presencial em data agendada. Instrumentos: · Plano de Estudos: 30 pontos · Trabalho: 20 pontos · Estudo Dirigido: 20 pontos · Avaliação presencial: 30 pontos

4- CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO	
Atividades Previstas	**Data/período**
Entrega do Plano de Estudos	Fevereiro
Estudos orientados	Março
Realização das atividades	Abril
Correção e Devolutivas	Maio (1ª quinzena)
Registros do Resultado Final	Maio (2ª quinzena)

5- ASSINATURAS:

Professor(a)	**Pedagogo(a)**	**Diretor(a)**
_____	_____	_____

Data: _____ / _____ / _____

ANEXO VII
TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO DA PROGRESSÃO PARCIAL

Aluno:
Turma em 20XX__

Eu, _____, tomo ciência de que o aluno acima indicado, o qual sou responsável, ficou em dependência na (s) seguinte (s) disciplina e com seu respectivo professor:

Disciplina:	Professor:
Disciplina:	Professor:

CLÁUSULAS OBRIGATÓRIAS:

I- O aluno deverá realizar rigorosamente o Plano de Estudos com todas as atividades propostas;

II- O aluno deverá retirar o Plano de Estudos com a coordenação pedagógica.

III- A entrega do Plano de Estudo deverá ser feita com todas as atividades complementares, trabalhos e exercícios. Atrasos, descumprimentos ou recusa em realizar o Plano e devolver na data estabelecida poderão resultar na reprovação automática;

IV- O aluno realizará a **avaliação presencial obrigatória**.

V- A ausência sem justificativa formal (médica, jurídica ou de outra força maior) resultará em reprovação.

VI- Cabe ao responsável legal monitorar o cumprimento das atividades.

Miracema, ___ / ___

_____
Assinatura do Responsável:

ANEXO VIII
PARECER PEDAGÓGICO E REGISTRO DE RESULTADO DA PROGRESSÃO PARCIAL

Baseado na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei número: 9394/1996, artigo 24 inciso III e embasada pela Resolução SME nº 98 de 06/10/2026 em seu Art. 11º que diz : A Secretaria Municipal de Educação instituirá instrumentos oficiais de avaliação da aprendizagem para cada período avaliativo, do Ensino Fundamental, sem prejuízo de outros instrumentos utilizados pelo professor para acompanhamento formativo.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO NO REGIME DE PROGRESSÃO PARCIAL

INSTRUMENTO- 1 - AV1 = Plano de Estudos no valor de 30,0 (trinta) pontos
INSTRUMENTO - 2- AV2 = Estudo dirigido de 20,0 (vinte) pontos
INSTRUMENTO - 3- AV3 = Exercícios/Trabalho no valor de 20,0 (vinte) pontos
INSTRUMENTO - 4 - AV4 = Avaliação Presencial no valor de 30,0 (trinta) pontos

Aluna: xxxxxxxxxxxxxxxxxx, aluno (a) do _____ Turma: xxxxxxxxxxx. Progressão Parcial (Dependência, em: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, referente ao _____ ano do 2º Segmento do Ensino Fundamental:

AV1 =Plano de Estudos no valor de 30,0 (trinta) pontos **Nota Obtida pela(o) Aluna (o) = ____**
AV2 =Estudo dirigido de 20,0 (vinte) pontos **Nota Obtida pela(o) Aluna (o) = ____**
AV3 =Exercícios/Trabalho no valor de 20,0 (vinte) pontos **Nota Obtida pela(o) Aluna (o) = ____**
AV4 =Avaliação Presencial no valor de 30,0 (trinta) pontos **Nota Obtida pela(o) Aluna (o) = ____**

Portanto: xxxxx + xxxxxxx + xxxxxx+ xxxxxxx = Total = xxxxxxx. **Resultado Final: APROVADA (O) COM MÉDIA= XXXXXXXXXXX**

Miracema-RJ, XXXXX DE XXXXXXXX DE XXXX.

_____
Pedagogo

ANEXO IX
PARECER DO PROCESSO DE RECLASSIFICAÇÃO

O Aluno(a) _____
foi submetido(a) ao processo de **Reclassificação**, de acordo com o parágrafo 1º do art. 23 da Lei Federal nº 9.394/96, sendo avaliado em todos os componentes da Base Nacional Comum, referentes ao _____ ano/série/fase/módulo de escolaridade do:
[ ] Ensino Fundamental Anos Iniciais [ ] Ensino Fundamental Anos Finais
obtendo os seguintes resultados:

COMPONENTE CURRICULAR	DOCENTE	RESULTADO	ASS. DO DOCENTE

Sendo considerado(a)
[ ] APROVADO [ ] REPROVADO
para cursar o _____ ano do:
[ ] Ensino Fundamental Anos iniciais [ ] Ensino Fundamental Anos Finais

Assinaturas:

Professor(a)	**Pedagogo(a)**	**Diretor(a)**
_____	_____	_____

Data: _____ / _____ / _____

ANEXO X
REQUERIMENTO DE REVISÃO DE RESULTADO FINAL

Escola :
Aluno:
Turma em 20XX__

Eu, _____, solicito revisão dos resultados finais da(s) disciplina(s): _____
__
Pelos seguintes motivos: _____
_____
_____

_____
ASSINATURA DO DISCENTE / RESPONSÁVEL LEGAL

DATA: ____ / ____ / _____
Documento assinado eletronicamente por **DIEGO MELLO CRUZ**, **Secretário Municipal**, em 07/10/2026, às 16:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00320010** e o código CRC **D1C4A17D**.