DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ
www.mongagua.sp.gov.br - Conforme Lei Municipal nº 2.865, de 27 de junho de 2017

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

D E C R E T O Nº 7.628
DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023

"Estabelece os períodos de inscrições para as creches municipais de Mongaguá e dá outras providências."

MARCIO MELO GOMES, Prefeito da Estância Balneária de Mongaguá, usando as atribuições que lhe são conferidas por Lei:

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer períodos específicos para abertura das inscrições para as Creches Municipais;

CONSIDERANDO a importância de disponibilizar um processo transparente e acessível para os pais ou responsáveis solicitarem vagas nas Creches Municipais;

DECRETA:

Art. 1º- Ficam estabelecidos os seguintes períodos para as inscrições nas Creches Municipais de Mongaguá:

I - 01/01/2024 a 10/01/2024;

II - 01/06/2024 a 10/06/2024;

III - 01/10/2024 a 10/10/2024.

Art. 2º- Durante os períodos estabelecidos no Art. 1º deste decreto, os pais ou responsáveis poderão realizar as inscrições para as Creches Municipais exclusivamente por meio do site oficial da Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá (www.mongagua.sp.gov.br).

Art. 3º- Todos os pais ou responsáveis interessados em inscrever seus filhos nas Creches Municipais deverão preencher o formulário de inscrição disponível no site oficial da Prefeitura, fornecendo as informações solicitadas de forma clara e precisa.

Art. 4º- Após o encerramento dos períodos de inscrições, o Departamento Municipal de Educação realizará o processo convocação dos responsáveis para efetivação de matrícula, sendo este por ordem de inscrições publicadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Mongaguá, em até 30 (trinta) dias ou até o esgotamento das vagas disponíveis.

Art. 5º- Quando as inscrições são realizadas e finalizadas, é gerado automaticamente um número de protocolo da inscrição que pode ser salvo ou impresso pelo interessado, este protocolo serve para o acompanhamento da inscrição através do site oficial da Prefeitura da Estancia Balneária de Mongaguá.

- segue -

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

(cont. Decreto 7.628/23 – fl.s 02)

Parágrafo Único - A perda do protocolo não impede a efetivação de matrícula é apenas um controle para os responsáveis.

Art. 6º- Quando a inscrição é realizada o status na consulta através do site oficial da Prefeitura da Estância Balneaira de Mongaguá, constará como ***"aguardando"*** e quando há convocação para efetivação de matrícula o status constará como ***"chamado"***, constando também a data do chamamento.

Art. 7º- Quando o status constar como ***"chamado"*** o responsável deverá comparecer na data indicada na creche para o qual realizou a inscrição para realizar a efetivação da matrícula dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Único – Caso o responsável não compareça a unidade dentro do prazo estabelecido de 5 (cinco) dias úteis, a inscrição será cancelada, sendo convocado o próximo da lista de inscrições.

Art. 8º - Para efetivação da matrícula os responsáveis devem apresentar o original e cópia das seguintes documentações:

- Certidão de nascimento da criança ou RG;
- Caderneta de vacinação, com as vacinas atualizadas;
- Guarda provisória ou definitiva (se for o caso);
- Comprovante de residência no nome dos responsáveis pela criança;
- Declaração de saúde;
- Teste do pezinho;
- Carteira de identidade (RG) e CPF dos responsáveis pela criança;
- Carteira de identidade (RG) de pessoas (maiores de idade) autorizadas pelos responsáveis a retirar a criança da unidade;
- Carteira de trabalho do responsável ou comprovante legal;
- Cartão SUS da criança;
- Cartão auxílio social (Bolsa família) – caso tenha;
- 1 (uma) foto 3x4;
- No caso de crianças com necessidades educacionais especiais, apresentar laudo médico com CID;
- No caso de crianças com restrição alimentar apresentar laudo com orientações do médico.

Art. 9º - No ato da efetivação da matrícula os responsáveis deverão ler o Regimento Interno das Creches Municipais, anexo a este decreto;

Parágrafo Único - Os responsáveis deverão preencher também no ato da efetivação da matrícula, o Termo de Compromisso com Regimento Interno das Creches Municipais (anexo ao regimento), declarando estar de acordo com as normas estabelecidas;

- segue -

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

(cont. Decreto 7.628/23 – fl.s 03)

Art.10 º- As transferências entre as Creches Municipais serão realizadas somente se houver disponibilidade, mediante requerimento, que deverá ser preenchido pessoalmente pelo responsável, no protocolo do Departamento de Educação Municipal (DEM);

Art.11 º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se
Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá, em 26 de dezembro de 2023.

MARCIO MELO GOMES
Prefeito

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ
www.mongagua.sp.gov.br - Conforme Lei Municipal nº 2.865, de 27 de junho de 2017

Errata

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

ERRATA

DECRETO Nº 7.628, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023

Considerando que a Secretaria Executiva desta Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Mongaguá encaminhou equivocadamente para publicação o arquivo do Decreto nº 7.628, de 26 de dezembro de 2023, publicado na Edição nº 1520 do Diário Oficial Eletrônico do Município, apresenta-se nesta ERRATA o arquivo correto acompanhado do anexo "Regimento Interno".

Mongaguá, 28 de dezembro de 2023.

Marcio Melo Gomes
Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

www.mongagua.sp.gov.br - Conforme Lei Municipal nº 2.865, de 27 de junho de 2017

Departamento Municipal de Educação

REGIMENTO INTERNO

Creches Municipais



REGIMENTO INTERNO DA CRECHE

1

As Creches Municipais mantidas pelo Poder Público Municipal e administradas pelo Departamento de Educação de Mongaguá, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes Bases da Educação Nacional (L.D.B.), Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e no Estatuto da Criança e do Adolescente (E.C.A.) **reger-se-ão por este Regimento.**

O Regimento Interno tem como objetivo apresentar nossas orientações, algumas definições e normas que serão úteis no estabelecimento de nossa aliança para buscarmos os resultados desejados. Nele, também, constam as regras escolares que visam desenvolver a disciplina a fim de mantermos a ordem e harmonia na convivência escolar. É importante que seja lido com atenção para que se conheçam os procedimentos que orientam cada situação da vida escolar e se firme o primeiro princípio que une as famílias à escola: o princípio da ALIANÇA. Ao final deste documento, temos um termo de compromisso que deverá ser assinado por cada família com o intuito de formalizar o acordo com as normas da unidade escolar.

OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO

As Creches Municipais do Município de Mongaguá têm por objetivo conforme estabelecido na Lei nº 9.394/96 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, o em seu **Art.29** determina o desenvolvimento integral da criança até três anos e onze meses de idade em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social em complemento à ação da família e da comunidade. Neste sentido compreende-se a criança como um ser histórico, inserido em uma sociedade com cultura que lhe possibilite condição de ser humano e de sujeito com direito à/ao:

- **Brincadeira-** O brincar infantil constitui forma básica mais importante e decisiva do ser humano, por fazer desabrochar e ativar as forças criativas da criança. Criança que brinca é feliz, pois é na brincadeira que a criança desenvolve o raciocínio lógico, a comunicação, a capacidade de trabalhar em equipe, de aceitar e respeitar as regras e ao próximo;

2

- **Atenção individual** – Nas Unidades de Educação Infantil toda criança é chamada pelo seu nome; é ouvida; é observado o motivo da sua tristeza e do choro; é respeitado os momentos de privacidade e de humor;

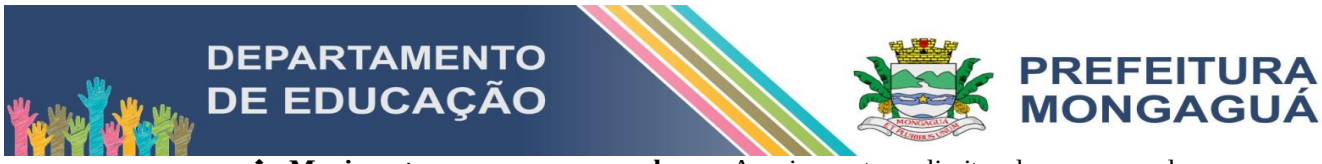
- **Ambiente aconchegante, seguro e estimulante** – Facilita o processo de ensino aprendizagem positivo das crianças. Possui arranjos espaciais que são compreendidos como recursos socioculturais que auxiliam o desenvolvimento proximal, potencializando as situações de interação social. Mantemos fora do alcance das crianças produtos potencialmente perigosos. A criança tem direito a lugares adequados para seu descanso. Ela tem direito a brincar com água, areia, gravetos, argila, pedrinhas e outros elementos da natureza. Aprendem a amar, respeitar e preservar a natureza.

- **Contato com a natureza** – É proporcionado à criança atividades que incentivam a curiosidade, a exploração, o encantamento, o questionamento, a indagação e o conhecimento das crianças em relação ao mundo físico e social, ao tempo e à natureza;

- **Higiene e saúde** – Através de um ambiente limpo e arejado, proporcionamos à criança descoberta e o conhecimento progressivo de seu próprio corpo, seu potencial e limitações, hábitos de cuidado higiênicos rotineiros para preservação de sua própria saúde e bem-estar. Ela tem direito de manter seu corpo limpo e saudável;

- **Alimentação saudável**– Com atividades lúdicas e prazerosas, estimulando os pequenos a importância de uma alimentação equilibrada, indicando o caminho para que elas saibam fazer boas escolhas alimentares. Ela tem direito a um ambiente tranquilo e agradável para sua alimentação.

- **Desenvolver sua curiosidade, imaginação e capacidade de expressão**- Com atividades dirigidas às crianças aprendem coisas novas sobre seu bairro, sua cidade, seu país, o mundo e a natureza. Valorizamos as crianças quando expressam seus pensamentos, fantasias e lembranças. Possui, ainda, direito de ouvir e contar história;



- **Movimento em espaços amplos** – A criança tem direito de correr, pular, explorar os espaços internos e externos e ainda ao ar livre na Unidade.

- **Proteção, ao afeto e à amizade** – As crianças recebem carinho e afeto dos educadores (as) e demais funcionários (as). Quando brincam livremente não ficam sem a proteção e o cuidado dos adultos. Aprendem a lidar com os limites;

3

- **Expressar seus sentimentos**- As crianças têm direito à alegria, à felicidade e a expressar tristezas e frustrações;

- **Uma atenção especial durante seu período de adaptação ou inserção** – As crianças recebem atenção especial quando adentram na creche. Ela tem direito à carinho atenção;

- **Desenvolver sua identidade cultural, étnico racial e religioso**– Estimular a criança a conhecer diferentes manifestações culturais, considerando as atitudes de interesse, respeito e participação frente a elas, bem como de valorização da diversidade. Reconhecer, valorizar, respeitar e interagir com outras crianças e com histórias e as culturas africanas, afro-brasileiras, bem como o combate ao racismo e à discriminação de qualquer natureza.

ARTIGO 1º–Carga Horária e Calendário Escolar.

A carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas é oferecida na Educação Infantil, com base no ano letivo de no mínimo 200 dias, em regime anual, conforme a Legislação, sendo ainda observada a faixa etária da criança:

Nos termos da LDB 9.394/96, os cursos de Educação Infantil e Ensino Fundamental terão a seguinte duração e cargas horárias conforme o calendário vigente:

I – Educação Infantil: 200 (duzentos) dias letivos no ano civil. (**Art.31 § II** - LDB 9.394/96)



Parágrafo Único: O calendário escolar apresenta os dias de aula letivos. E ele é uma ferramenta importante para que a família possa se organizar, evitando faltas desnecessárias. Com isso, se torna mais fácil identificar quais são os períodos de férias, feriados, recessos e períodos de treinamento e de capacitação dos professores e profissionais da unidade escolar. O calendário escolar deverá ser inserido na plataforma "SED" (Secretaria Escolar Digital) e "SIE WEB" (Sistema integrado de ensino), submetido à homologação do DRE (Dirigente Regional de Ensino).

4

ARTIGO2º– Regime de Funcionamento.

A unidade escolar tem seu horário de funcionamento e jornada de trabalho de 09 (nove) horas, parcial ou integral subdivididos em dois turnos: 07h30 às 12h e das 13h às 16h30.

I. Horário de entrada das crianças será às 07h00 sendo estendido até 7h30 e saída das 16h30 às 17h00;

II. Tolerância de 10 minutos em casos de atrasos não habituais e O/A Responsável deverá ser orientado (a) da seguinte forma:

1º atraso - Comunicado verbal: será formalizado no livro de ocorrência, o qual o responsável deve assinar;

2º atraso - Comunicado escrito: o responsável deverá assinar o livro de ocorrência e tomar ciência com as informações que constam no documento;

3º atraso - Sanção: a entrada não será permitida.

III. Em casos de Consulta médica de rotina a entrada após o horário só será permitida mediante justificativa (avisar com antecedência e/ou declaração de atendimento médico), caso contrário não será permitida a entrada.

IV. Em casos de atrasos na saída (Das 16h30 às 17h00). A unidade escolar entrará em contato com os pais e/ou responsável e serão ser advertidos tendo que assinar livro de ocorrência.

V. A partir das 17h00 em diante: Será acionado o Departamento de Educação assim como os órgãos competentes (Conselho Tutelar) para soluções cabíveis.



Parágrafo Único: É importantíssimo que os pais dos alunos não se atrasem nos horários de entrada e saída, pois os reincidentes "imprevistos" geram insegurança na criança e prejudicam sua autoestima.

5

ARTIGO3º - Autorização para Retirada do Aluno.

I. Os alunos serão entregues somente aos pais, responsáveis e pessoas autorizadas pelo familiar (mediante apresentação do documento de identidade com foto).
II. Não será permitida a retirada da criança por menores de idade, mesmo com a autorização do responsável;
III. Quando for necessária a retirada da criança fora do horário habitual, os pais deverão avisar antecipadamente e anotar na agenda ou comunicar a equipe gestora bem como assinar o livro de saída/retirada de aluno.

Parágrafo Único: A rotina na educação infantil ajudará a criança a tornar-se um adulto autônomo e responsável. É de suma importância que pais procurem cumprir os horários estabelecidos evitando possíveis prejuízos do conteúdo pedagógico

ARTIGO 4º–Frequência e Adaptação Escolar.

Havendo infrequência injustificada superior a 60% (sessenta por cento) de carga horária mensal na modalidade creche (0 a 3 anos), consecutivamente, deverá a unidade escolar promover o cancelamento da matrícula do aluno e encaminhar a disponibilização da vaga à Central de Vagas, em observância ao disposto no Art. 31, Inciso IV, da Lei de Diretrizes e Bases.

I. Toda e qualquer ausência deverá ser justificada pelos pais ou responsáveis na secretaria da unidade escolar;
II. Em casos de doença: Os pais deverão comunicar a Coordenação e apresentar o Atestado Médico para justificar tais faltas;
III. Em casos de viagens ou férias dos responsáveis: Comunicar antecipadamente a Direção e avisar o período que a criança ficará ausente;
IV. Faltas injustificadas: As crianças que apresentarem faltas acima de 3 (TRÊS) faltas injustificadas consecutivas a CRIANÇA perderá automaticamente o

direito à vaga, e o responsável deverá realizar uma nova inscrição pelo link : https://mongagua.sp.gov.br/educacao/vagas-de-creches;

A adaptação será realizada com horários estabelecidos pela equipe gestora gradualmente. O tempo de permanência será estendido até a criança se adaptar e ficar o período integral. O tempo varia de criança para criança e todos passarão pela adaptação. Só ficará o tempo integral quando se sentirem seguros, acolhidos e adaptados.

6

V. O responsável terá direito de solicitar o período de 4 (QUATRO) horas, exclusivamente no horário de atuação Docente de acordo com as particularidades de cada Unidade Escolar;

VI. Acolhimento: 1º dia, período de 04 (quatros) horas;

VII. A cada dia acrescentar-se á o tempo de permanência do aluno (a) em 01 (uma) hora, durante no máximo 05 (cinco) dias;

VIII. Caso de difícil adaptação será acordado com a família outras possibilidades.

IX. Criança com deficiência deve apresentar laudo e receita médica (caso faça uso de medicamento continuo); se necessário sua adaptação acontecerá de forma diferenciada ficando em responsabilidade do Departamento de Educação estabelecer os critérios do tempo de permanência do aluno (a) na Unidade Escolar.

X. Aleitamento materno – caso o responsável solicite no ato da matrícula, será disponibilizado um local específico para o aleitamento em livre horário.

Parágrafo Único: Será considerada adaptada a criança que conseguir participar de toda rotina diária da unidade escolar.

ARTIGO5º – Higiene e Saúde.

As crianças deverão ser deixadas na Creche com suas fraldas e roupas limpas, da mesma forma com quem são entregues na saída. Em casos que a criança fizer a necessidade durante o percurso até a unidade escolar, os pais deverão realizar a troca na unidade antes de entregá-lo às funcionárias da creche.

7

É de extrema responsabilidade dos pais;

I. Cortar semanalmente as unhas das crianças, evitando assim arranhões e outros ferimentos;
II. Manter as orelhinhas limpas;
III. Mandar diariamente troca de roupas limpas e de acordo com a estação;
IV. Higienizar os pertences pessoais das crianças (chupetas, fraldas de boca, objeto transicional, etc.).
V. Observar e limpar sempre que necessário à cabeça da criança para evitar proliferação de pediculose;

ARTIGO 6º – Saúde e Bem Estar.

I. O aluno com suspeita de doença infectocontagiosa deverá permanecer em casa e retornar à Creche somente com a apresentação de atestado médico;É de inteira responsabilidade da família monitorar a criança deixada na Creche em situação mal estar;
II. Em casos de febre, vômitos, diarreias e outras doenças, os pais serão prontamente comunicados via telefone e deverão buscar imediatamente a criança;
III. A Direção da Creche deverá ser informada sobre qualquer medicamento e a respectiva dosagem que esteja sendo ministrada à criança mediante apresentação da cópia da receita medica;
IV. Em hipótese alguma será permitido que o funcionário ministre medicamentos;
V. Os responsáveis deverão organizar os horários para ministrar o medicamento durante o período de aula mediante autorização e apresentação da cópia da receita médica.

VI. Em casos de acidentes os pais serão comunicados e deverão buscar a criança imediatamente;

VII. Em casos de acidente grave será acionado imediatamente a SAMU para prestar os primeiros socorros e os responsáveis serão informados, um responsável da unidade acompanhará o atendimento.

8

ARTIGO7º – Organização Dos Pertences Pessoais.

Todos os pertences dos alunos como: bolsas, roupas, paninhos de boca, mochilas, entre outros, devem ser devidamente nomeados com etiquetas, canetas permanentes, canetas especiais para tecido ou até mesmo bordados. A unidade escolar não se responsabiliza pela perda, troca de objetos ou roupas que não estejam devidamente identificadas pelos pais;

I. Em casos de troca de roupas ou demais pertences, no dia seguinte os pais deverão procurar a direção da unidade e fazer a devolução dos pertences para que seja realizada a entrega;

II. Ao sentir a ausência de algum pertence, comunicar no dia seguinte, logo na entrada para que seja tomada providência.

III. Evitar mandar as crianças com objetos valiosos como pulseiras, brincos e colares a fim de evitar o risco de perdas e ferimentos;

IV. Observar as crianças para que não tragam objetos de risco como moedas, “tic-tac” para o cabelo, presilhas, brinquedos pequenos e outros objetos que possam ter o risco de serem engolidos pelas crianças.A unidade escolar não se responsabiliza pela perda ou danos dos objetos citados acima.

O Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), em seu artigo 16, estabelece o direito a “**brincar**, praticar esportes e divertir-se”.

V. Sabemos do apego que as crianças têm com seus brinquedos, portanto fica estabelecido que os alunos podem trazer seu brinquedo para Creche;

VI. Solicitamos que os mesmos não sejam de estimação ou sofisticados para evitar perdas e danos, pois a Creche não se responsabiliza e não indenizará o mesmo;

Parágrafo único: É proibido o uso de brinquedos que geram violência ou contenham peças pequenas que possam ser engolidas, jogos eletrônicos, celulares, etc.

ARTIGO 8º–Comunicação Escola x Família.

9

A família sempre será informada das atividades e normas da escola, além do Regimento Interno, utilizaremos como meio de comunicação: circulares, comunicados, bilhetes, reuniões e encontros pedagógicos e da agenda do aluno.

I. A agenda é o elo de entre a creche e a família e vice-versa. Os pais devem consultá-la diariamente, pois todos os assuntos relacionados ao aluno serão relatados na agenda;
II. Os pais deverão relatar na agenda qualquer observação e/ou dúvida a respeito do dia-dia do seu filho;
III. A agenda deverá permanecer na bolsa da criança diariamente, sendo retirada apenas para leitura dos pais e/ou professor/educador;
IV. É de responsabilidade dos pais zelar e manter organizada a agenda da criança. A agenda deverá ter durabilidade até o encerramento do ano letivo. Em casos de perdas ou danos o responsável será advertido;
V. Quanto à chegada da criança à unidade com assaduras, sem higiene (unhas cortadas, fraldas sujas, pediculose, etc.), ou na falta de qualquer objeto necessário para o uso diário, o professor/educador deixará registrado na agenda;
VI. Os bilhetes e comunicados deverão ser assinados pelos responsáveis para confirmar a leitura e tomada de ciência dos mesmos.
VII. Os recados deverão ser anotados antecipadamente na agenda da criança e comunicados à direção;
VIII. Não nos responsabilizamos por recados transmitidos verbalmente;
IX. Todos os documentos solicitados pela unidade são de suma importância para vida escolar de seu filho. Sempre que solicitado pela direção os mesmos deverão ser entregues no prazo determinado;
X. No ato da matrícula o responsável deverá informar todas as observações do estado de saúde da criança;
XI. Quando houver mudança de endereço ou telefone, as informações devem ser passadas com urgência, via agenda ou na secretaria da unidade. É importante

lembrar que em caso de emergência será necessário o contato com os responsáveis;

XII. Na necessidade de documentações do aluno como: declarações, solicitações, etc. comunicar no mínimo 24(vinte e quatro) horas com antecedência para que possa ser providenciado.

10

Comemorações e visitas

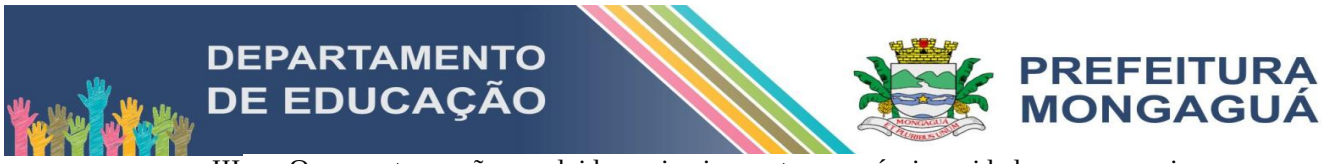
Aniversários: Comemorar as festas de aniversário na Creche está ligado à confraternização entre os aniversariantes e os colegas. A unidade abre esta oportunidade para que o aniversariante possa dividir esta data importante com os amigos. Para que isso ocorra deverão ser respeitados os seguintes critérios:

- A data deverá ser agendada com antecedência com a direção;
- A Creche não contribuirá com nenhum material como pratinhos, copos e colheres descartáveis, velas, decoração, bexigas, alimentos e bebidas. Todos esses detalhes deverão ser organizados, e de responsabilidade, dos pais;
- No momento da comemoração não será permitida a presença de familiares.
- Nas comemorações em que houver alimentos e bebidas deverá ser comunicado o cardápio para posterior autorização da Nutricionista responsável pela unidade escolar;
- Não serão permitidas as visitas e permanência de pais ou responsáveis nas dependências da Creche durante o período de aula, além de dificultar a compreensão da separação, dificulta o trabalho de professores e educadoras que se encontram envolvidos com o grupo de alunos e na rotina.
- Em casos de necessidade, de atividades coletivas escola x família ou que forem solicitados pela equipe gestora os pais poderão participar da rotina de seus filhos mediante convocação e/ou convite.

ARTIGO 9º – Reclamações, dúvidas e/ou sugestões.

I. No que se refere à observação dos familiares cabe aos responsáveis relatar seu descontentamento à direção, com o objetivo de melhor atendê-los;

II. Qualquer assunto deverá ser tratado diretamente com a equipe gestora, evitando assim conversas paralelas e informações equivocadas;



III. Os assuntos serão resolvidos primeiramente na própria unidade com a equipe gestora. Os assuntos que não forem possíveis solucionar será encaminhado pela unidade escolar ao Departamento de Educação. (DEM).

11

ARTIGO10º – Atribuições e deveres dos pais e/responsáveis.

São direitos dos pais:

I. Informações a respeito da proposta Pedagógica da Escola, seus projetos e Planos de Trabalho e do Regimento Escolar;

II. Esclarecimento por quem de direito das sanções aplicadas aos alunos, assim como informados das avaliações por estes obtidas;

III. Atendimento pelos professores e diretoria ou representante da unidade, para expor suas queixas, dúvidas ou dificuldades.

São deveres dos pais:

IV. Zelarem pelo cumprimento de todos os deveres previstos no Regimento Escolar;

V. Comparecer às reuniões convocadas pela Escola, para que sejam informados ou esclarecidos sobre a vida escolar dos alunos;

VI. Comunicar à escola a ocorrência, em família, de moléstia contagiosa que possa colocar em risco a saúde e o bem estar da comunidade escolar.

VII. Apresentar a escola receita médica ou laudo que comprovem que o aluno necessita tomar medicamento em horário de aula, autorizando desta forma que algum responsável se comprometa a dar o medicamento no horário indicado na receita.

VIII. Zelar pelo cumprimento de todos os deveres previstos no Regimento Escolar;

IX. Comparecerem às reuniões convocadas pela Unidade Escolar, para que sejam informados ou esclarecidos sobre a vida escolar dos alunos;

Sem mais, ficam estabelecidas as normas internas deste regimento interno para que possamos ter um bom andamento e qualidade no atendimento oferecido pela unidade escolar. Todas as regras e orientações estão asseguradas e embasadas em Leis e Documentações legais.



TERMO DE COMPROMISSO - REGIMENTO INTERNO

CRECHES MUNICIPAIS

12

Após ter tomado ciência do Regimento Interno, eu _____, RG:_____, responsável pelo (a) aluno (a)_____, do _____, comprometo-me a cumprir as normas estabelecidas neste Regimento e contribuir para que meu (minha) filho (a), acima citado, assuma as responsabilidades que lhe cabem. Declaro ainda estar de acordo que as normas aqui estabelecidas favorecem o desenvolvimento da formação educacional de meu (minha) filho (a) contribuindo para a sua formação cidadã.

Por ser verdade, assinamos abaixo, assumindo o compromisso com este Regimento.

_____

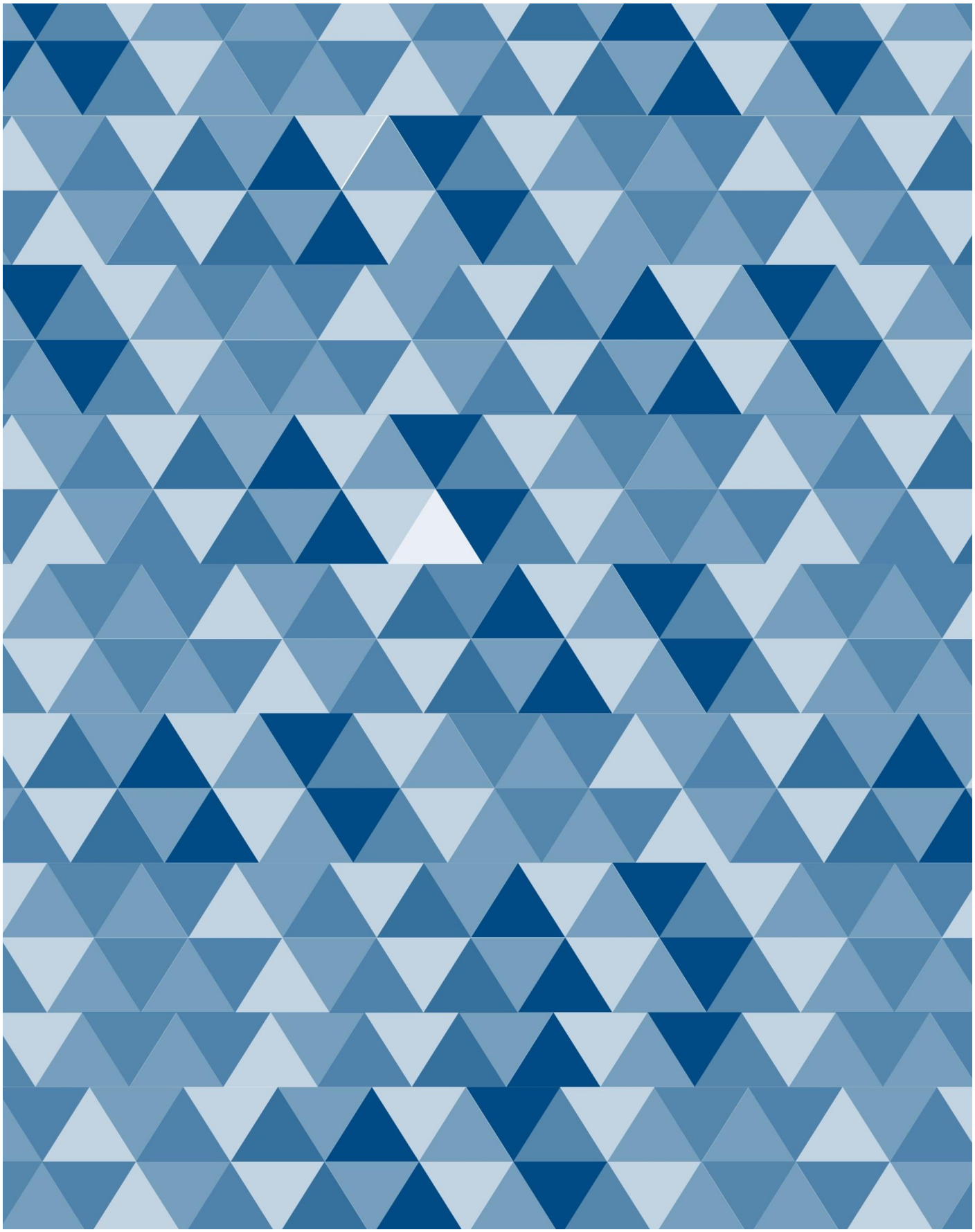
Pai ou responsável

Mongaguá, _____ de _____ de 20 ____.

DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

www.mongagua.sp.gov.br - Conforme Lei Municipal nº 2.865, de 27 de junho de 2017



DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ
www.mongagua.sp.gov.br - Conforme Lei Municipal nº 2.865, de 27 de junho de 2017

EMUS - Empresa Municipal de Saúde

AVISO DE EDITAL - Processo nº 060/2023 - Edital de Pregão Presencial nº 009/2023, tendo por objeto r Registro de preços para fornecimento parcelado de dietas enterais

e suplemento alimentar, por período de 12 (doze) meses, conforme termo de referência, anexo I do edital. O início da sessão de lances dar-se-á às 14hs do dia 30/01/2024. O edital na íntegra encontra-se à disposição dos interessados, no endereço eletrônico http://www.emus.com.br/licitacoes. Para esclarecimentos, entrar em contato, preferencialmente, via e-mail: licitacoes@emus.com.br - Autoridade Competente. EMPRESA MUNICIPAL DE SAÚDE - AUTARQUIA MUNICIPAL.

.....

Licitações e Contratos

Aviso de Edital

AVISO DE EDITAL - Processo nº 154/2023 - Edital do Pregão Presencial nº 046/2023, objeto: REGISTRO DE PREÇOS para Aquisição de Medicamentos Diversos de uso Geral, destinados para abastecimento das unidades básicas de Saúde do Munícipio, assim como das unidades de urgência e emergência, e para distribuição dos medicamentos ao público e para a empresa EMUS, conforme descrição e quantidades constantes do Anexo I – Termo de Referência do Edital. O Início da sessão de lances dar-se-á as 09h:30min do dia 15/01/2023. O edital na íntegra, encontra-se à disposição dos interessados, no endereço eletrônico www.mongaguá.sp.gov.br, através do aplicativo “TRÂNSPARENCIA” Licitação, ou através do Portal da Transparência. Para qualquer esclarecimento, entrar em contato: telefone (13) 3445-3067, (13) 3445-3082, e-mail: licitacao@mongagua.sp.gov.br – Autoridade Competente.

AVISO DE EDITAL - Processo nº 154/2023 - Edital do Pregão Presencial nº 047/2023, objeto: REGISTRO DE PREÇOS para Aquisição de Fraldas e Leite Infantil para a rede de saúde, pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrição e quantidades constantes do Anexo I – Termo de Referência do Edital. O Início da sessão de lances dar-se-á as 09h:30min do dia 12/01/2021. O edital na íntegra, encontra-se à disposição dos interessados, no endereço eletrônico www.mongaguá.sp.gov.br, através do aplicativo “TRÂNSPARENCIA” Licitação, ou através do Portal da Transparência. Para qualquer esclarecimento, entrar em contato: telefone (13) 3445-3067, (13) 3445-3082, e-mail: licitacao@mongagua.sp.gov.br – Autoridade Competente.

.....

AVISO DE EDITAL - Processo n.º 213/2023 - Edital Concorrência Pública nº. 006/2023, objeto: Implantação do Centro de Apoio ao Estudante, conforme Memorial Descritivo, Planilha de Cálculo, projeto arquitetônico de referência e planta de localização. Encerramento no dia 06/02/2024 às 09h30; Abertura no dia 06/02/2024 às 10h. O edital encontra-se a disposição dos interessados, no endereço eletrônico www.mongagua.sp.gov.br, através do Link TRANSPARÊNCIA > LICITAÇÃO. Para qualquer esclarecimento, entrar em contato: telefone (13) 3445-3048, (13) 3445-3067, e-mail: licitacao@mongagua.sp.gov.br - Márcio Melo Gomes - Prefeito.

.....

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO - Processo nº 193/2023, Tomada de Preços nº 014/2023 - objeto: Implantação de sistema de Iluminação na Ciclovia da Av. Monteiro Lobato,. Encerramento no dia 24/01/2024 as 09h:30min e abertura as 10h:00. O Edital na integra encontra se a disposição dos interessados no endereço eletrônico www.mongagua.sp.gov.br, através do aplicativo ACESSO A INFORMAÇÃO - PORTAL LICITAÇÕES – T. de Preços, ou através do Portal de Transparência. Para qualquer esclarecimento, entrar em contato: telefone (13) 3445-3067 e e-mail: licitacao@mongagua.sp.gov.br - Márcio Melo Gomes Prefeito Municipal.

AVISO DE LICITAÇÃO - Processo nº 212/2023, Concorrência nº 005/2023 - objeto: Fornecimento e instalação de Luminárias de LED, em anexo. Encerramento no dia 07/02/2024 as 09h:30min e abertura as 10h:00. O Edital na integra encontra se a disposição dos interessados no endereço eletrônico www.mongagua.sp.gov.br, através do aplicativo ACESSO A INFORMAÇÃO - PORTAL LICITAÇÕES – Concorrência, ou através do Portal de Transparência. Para qualquer esclarecimento, entrar em contato: telefone (13) 3445-3067 e e-mail: licitacao@mongagua.sp.gov.br - Márcio Melo Gomes Prefeito Municipal.

AVISO DE LICITAÇÃO - Processo nº 223/2023, Tomada de Preços nº 015/2023 - objeto: Contratação de-mão-de-obra com fornecimento de todo material e equipamentos necessários para EXECUÇÃO DE TRAVESSIA DO CANAL 2 NA AV. MONTEIRO LOBATO,. Encerramento no dia 08/02/2024 as 09h:30min e abertura as 10h:00. O Edital na integra encontra se a disposição dos interessados no endereço eletrônico www.mongagua.sp.gov.br, através do aplicativo ACESSO A INFORMAÇÃO - PORTAL LICITAÇÕES – T. Preço, ou através do Portal de Transparência. Para qualquer esclarecimento, entrar em contato: telefone (13) 3445-3067 e e-mail: licitacao@mongagua.sp.gov.br - Márcio Melo Gomes Prefeito Municipal.

AVISO DE LICITAÇÃO - Processo nº 224/2023, Concorrência nº 007/2023 - objeto: Contratação de-mão-de-obra com fornecimento de todo material e equipamentos necessários para VALORIZAÇÃO TURÍSTICA DA ORLA DA PRAIA - TRECHO JARDIM MARINA, Encerramento no dia 09/02/2024 as 09h:30min e abertura as 10h:00. O Edital na integra encontra se a disposição dos interessados no endereço eletrônico www.mongagua.sp.gov.br, através do aplicativo ACESSO A INFORMAÇÃO - PORTAL LICITAÇÕES – Concorrência, ou através do Portal de Transparência. Para qualquer esclarecimento, entrar em contato: telefone (13)

3445-3067 e e-mail: licitacao@mongagua.sp.gov.br - Márcio Melo Gomes Prefeito Municipal.

AVISO DE LICITAÇÃO - Processo nº 225/2023, Concorrência nº 008/2023 - objeto: Contratação de-mão-de-obra fornecimento de todo material e equipamentos necessários para IMPLANTAÇÃO DE NOVA ILUMINAÇÃO EM TRECHO DA ORLA DA PRAIA, Encerramento no dia 15/02/2024 as 09h:30min e abertura as 10h:00. O Edital na integra encontra se a disposição dos interessados no endereço eletrônico www.mongagua.sp.gov.br, através do aplicativo ACESSO A INFORMAÇÃO - PORTAL LICITAÇÕES – Concorrência, ou através do Portal de Transparência. Para qualquer esclarecimento, entrar em contato: telefone (13) 3445-3067 e e-mail: licitacao@mongagua.sp.gov.br - Márcio Melo Gomes Prefeito Municipal

.....