



DIÁRIO OFICIAL

APRESENTAÇÃO

É um veículo de comunicação onde são publicados atos oficiais no âmbito dos Poderes, tais como leis, decretos, portarias, editais de licitação, nomeações e exonerações, dentre outros.

ACERVO

Todas as edições do DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://taua.ce.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel:

E-mail: diarioeletronicotaua@gmail.com

ENDEREÇO COMPLETO

Diário Oficial do Município de Tauá

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Tauá



Assinado eletronicamente por:

Alberto

CPF: ***.858.223-**

em 28/06/2023 17:21:42

IP com nº: 192.168.100.32

www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1024



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0628001/2023, de 28 de junho de 2023**PORTARIA Nº 0628001/2023, de 28 de junho de 2023**

Determina a instauração de **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR** em face da servidora **ALZIRA ALEXANDRINO LOIOLA LIMA** e dá outras providências.

A PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO DE TAUÁ, no uso de suas atribuições previstas no art. 28, inciso XVII, da Lei Municipal nº 2.595, de 14 de junho de 2021, e tendo em vista o disposto no art. 152 e seguintes da Lei Municipal nº 791/93, e

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico no Processo Administrativo nº 011/2023 – SEAD, que opinou pelo Indeferimento do pedido de exoneração formulado pela servidora acima nomeada, bem como detectou a necessidade de instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apurar o possível ilícito de Abandono de cargo, tendo em vista seu não comparecimento ao serviço desde abril de 2003;

CONSIDERANDO tais condutas, se devidamente comprovadas, constituem fatos tipificados nos arts. 147 c/c 146, II do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos;

CONSIDERANDO que a Administração Pública é regida pelos princípios da Legalidade, Impessoalidade, Eficiência, Transparência e o princípio da Moralidade, restando todos os servidores públicos a eles adstritos;

CONSIDERANDO a existência da Comissão Permanente instituída pelo Decreto 1212001/2018 e seus respectivos integrantes nomeados através da Portaria nº 0116006/2020.

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a instauração de **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR** em face da servidora efetiva **ALZIRA ALEXANDRINO LOIOLA LIMA** matrícula nº 1967, lotada na Secretaria de Educação, titular do cargo de Auxiliar de Administração, para apurar a possível falta funcional da servidora.

Art. 2º. Para cumprimento do disposto no artigo 1º, funcionará no feito a Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, composto pelos servidores efetivos e membros titulares **Veronilda Oliveira Cavalcante**, **Ana Clea Caracas Saboia** e **Manoel Cordeirinho Cunha** (Portaria nº 0116006/2020 e art. 4º, § 2º do Decreto Nº 1212001/2018).

Art. 3º. Os membros da Comissão poderão reportar -se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública, em diligências necessárias à instrução processual e, para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art.4º. O prazo de conclusão do presente processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do ato que constitui a comissão, prorrogável por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração conform e art. 163 da Lei 791/1993.

Art. 5º. Findado a apuração dos fatos, deverá a Comissão nomeada emitir Relatório e encaminhar o Processo Administrativo à autoridade competente para proferir a decisão final.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Procuradoria Geral do Município de TAUÁ-CE, em 28 de junho de 2023.

SÉFORA PAULA LOIOLA FREIRE
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - RESOLUÇÕES - RESOLUÇÃO Nº 19/2023**RESOLUÇÃO Nº 19/2023**

Fixa normas para a Regularização da Vida Escolar de alunos do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos do Sistema Municipal de Ensino de Tauá e dá outras providências.

A Presidente do Conselho Municipal de Educação (CME), no uso das suas atribuições, com fundamento na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996,

CONSIDERANDO:

- Os princípios estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) nº 9.394/1996, em especial os Artigos 3, 22, 23 e 24, que trataram da organização da Educação Básica;
- A Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010, que definiu as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;
- O Parecer CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010, sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;
- A Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010, que fixou as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos;
- A Resolução CEE nº 453/2015, que dispôs sobre avanço de estudos e deu outras providências;
- A Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017, que instituiu e orientou a implantação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) a ser respeitada, obrigatoriamente, ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica;
- A Resolução CEE nº 472/2018, que dispôs sobre a progressão parcial nos ensinos fundamental e médio e sobre a progressão continuada no Ensino Fundamental, e deu outras providências;
- A Resolução CEE nº 474/2018, que fixou normas complementares para instituir o Documento Curricular Referencial do Ceará, Princípios, Direitos e Orientações, fundamentado na BNCC da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, e orientou a elaboração o de currículos e a sua implementação nas unidades escolares dos sistemas estadual e municipais do Ceará;
- A Lei Municipal nº 2685, de 22 de junho de 2022, que dispõe sobre a Reestruturação do Sistema Municipal de Ensino do Município de Tauá e adota outras providências;
- A necessidade de estabelecer procedimentos para o correto registro da regularização da vida escolar do aluno do Sistema Municipal de Ensino.

RESOLVE:**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1: Para fins desta resolução, a regularização da vida escolar é o procedimento legal adotado pela escola para suprir lacunas e omissões, distorções e/ou irregularidades, devendo tornar-se uma exceção, aplicada com critérios, fundamentada na legislação educacional vigente.

§ 1º O procedimento de regularização da vida escolar deve ser adotado somente quando as irregularidades constatadas na documentação não possam ser supridas por outros meios previstos legalmente, em tempo hábil, garantindo, assim, que o aluno não sofra prejuízos em seu percurso escolar.

§ 2º Para corrigir as distorções na vida escolar do aluno, a escola poderá utilizar os vários mecanismos constantes da legislação educacional vigente e deverão constar, obrigatoriamente, no Regimento Escolar.

Art. 2: A escola deve assegurar a regularização da vida escolar que apresenta lacunas nos componentes curriculares e/ou daqueles que foram matriculados indevidamente ou outras situações semelhantes.

Art. 3: A gestão escolar, com base nos dispositivos desta resolução, é responsável pelos procedimentos de regularização da vida escolar, pautando-se sempre na garantia dos direitos do aluno.

§ 1º A regularização da vida escolar deverá ser realizada no período letivo em que for detectada a irregularidade.

§ 2º A regularização da vida escolar deverá ser conduzida por uma comissão constituída por profissionais da escola: professor do componente curricular da série/ano que o aluno será avaliado, diretor e/ou coordenador pedagógico, secretário escolar e outros que a escola considerar pertinentes.

§ 3º Os resultados das avaliações dos componentes curriculares para regularização da vida escolar deverão ser registrados em ata especial, cuja cópia será anexada à pasta individual do aluno, fazendo-o constar na Ficha Individual e no Histórico Escolar (e das partes legalmente interessadas).

VI- O procedimento referido no § 3º do Artigo 3, deverá ser registrado pela escola em ata especial, diários de classe, ficha de acompanhamento individual do aluno, exposição de motivos e no espaço reservado às observações no histórico escolar, bem como em livro próprio para registro nominal dos alunos submetidos ao referido processo;

VII - A ata especial, a cópia das avaliações e da exposição de motivos deverão ser anexadas ao Relatório de Atividades Anuais do ano em curso;

VIII - A cópia da ata especial, as avaliações, a ficha de acompanhamento individual e a exposição de motivos, em original, deverão ser arquivadas na pasta individual do aluno.

Art. 4: Para adotar procedimentos destinados à regularização da vida escolar, respeitado o disposto no Artigo 3 desta resolução, sejam consideradas as seguintes situações:

- I - alunos matriculados indevidamente em determinado ano/série do Ensino Fundamental ou Educação de Jovens e Adultos;
- II - alunos admitidos no decorrer do ano letivo que apresentem componente curricular obrigatório não cursado no percurso escolar;
- III - alunos impedidos de receber certificação de conclusão por apresentarem reprovação ou lacunas em anos/séries anteriores;
- IV - alunos que estudaram em escolas irregulares.

**CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS ADOTADOS**

Art. 5: Devem ser adotados, quando for o caso, para fins de regularização da vida escolar, os seguintes procedimentos amparados



pela legislação vigente:
I - classificação;
II – reclassificação.

SEÇÃO I DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 6: Entende-se por classificação o procedimento que a escola adota para posicionar o aluno no ano/série/etapa de escolarização compatível com a sua idade, com as competências e habilidades adquiridas, conforme critérios de avaliação da aprendizagem adotados pela escola, previstos no seu Regimento Escolar.

Art. 7: A classificação do aluno, exceto a primeira do Ensino Fundamental, poderá ser realizada:

I - por promoção – quando o aluno é aprovado na série/ano;

II - por transferência – quando o aluno é recebido de outra escola;

III - por avaliação da escola – quando o aluno, independentemente de escolaridade, apresentar conhecimento e competência que permitam, via avaliação, inscrevê-lo no ano/série adequada.

Art. 8: Para os casos referentes ao Inciso III, a escola deverá realizar os seguintes procedimentos:

I - Avaliação específica de aprendizagem do aluno, abrangendo os aspectos dos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular na etapa a ser avaliada, com orientação da direção/coordenação pedagógica e professores;

II - Para ser considerado aprovado, o aluno deverá atingir a média adotada pelo município, conforme as Diretrizes Educacionais em vigor, estabelecidas pela Secretaria da Educação;

III - A classificação não contribuirá para cursar anos/séries da escolarização em idade inferior à indicada, além de observar o limite mínimo de 14 anos para conclusão do Ensino Fundamental;

IV - A classificação deverá ser requerida pelo responsável do aluno, ou por este, quando maior, preferencialmente, no primeiro bimestre do ano letivo e, só excepcionalmente, diante de fatos relevantes, em outro período;

V - O responsável pelo aluno, ou este, quando maior, deverá declarar por escrito e sob as penas da lei a inexistência ou impossibilidade justificada de comprovar a vida escolar anterior.

SEÇÃO II DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 9: Reclassificação significa posicionar o aluno em ano diferente daquele indicado em seu histórico escolar, processo pelo qual a escola avalia o grau de experiência do aluno matriculado, considerando as normas curriculares gerais e o previsto no seu Regimento Escolar e no Projeto Político Pedagógico, a fim de encaminhá-lo para a etapa/ano de estudo compatível com sua experiência e desempenho acadêmico.

Art. 10: A reclassificação poderá ser feita pela escola nas seguintes situações:

I - Estudante transferido de outro estado ou país que apresente diferente estrutura de ensino;

II - Aluno com lacunas no histórico escolar ou que não apresente resultados de aprendizagem em algum componente curricular ou ano, decorrente de erros, omissões, falhas administrativas e/ou pedagógicas.

§1º – Para posicionar o aluno em decorrência de situação estabelecida no Art. 10, deverão ser considerados a idade, os anos de escolarização e a aprendizagem do aluno, tendo como base as normas curriculares gerais, conforme documentos apresentados no ato da matrícula.

§2º – Para o aluno matriculado na escola a solicitação de reclassificação pode ser feita somente até o final do primeiro bimestre letivo pelo responsável ou pelo professor do aluno. Alunos transferidos ou vindos de outro país, a solicitação pode ser feita em qualquer época do ano.

CAPÍTULO III DOS ESTUDOS REALIZADOS EM ESCOLA IRREGULAR

Art. 11: A regularização da vida escolar de alunos que tenham cursado, no todo ou em parte, os estudos em escolas em situação irregular, deverá atender às seguintes orientações:

I - submeter-se à avaliação de conhecimentos dos componentes curriculares do Ensino Fundamental, para fins de prosseguimento ou certificação de estudos;

II - ser realizada por escola credenciada e com curso reconhecido, de acordo com as normas do Conselho Municipal de Educação;

III - adotar o procedimento da classificação para prosseguimento ou conclusão de estudos, conforme Artigos 6 e 7 desta resolução, permitindo, em consequência, a matrícula do aluno no ano/série ou etapa adequada ou a obtenção do respectivo certificado ou diploma;

IV - o registro dos procedimentos referidos nos Incisos I, II e III deste Artigo deverá seguir o que dispõe o § 3º do Art. 3 desta resolução.

Art. 12: O processo de regularização da vida escolar do aluno deve ser registrado, contendo a seguinte documentação:

I - ofício encaminhado ao Conselho Municipal de Educação com relatório do diretor de escola, contendo um breve histórico da situação e dos procedimentos que foram tomados para a regularização de vida escolar;

II - anexos dos documentos relativos à regularização da vida escolar, incluindo documentos escolares (boletins, cópia do diário de classe com identificação do aluno da parte da relação nominal e notas se houver), cópia de relatórios anuais de atividades e outros) e documentos pessoais.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12: No histórico escolar dos alunos que concluírem o Ensino Fundamental deverá mencionar esta resolução.

Art. 13: Após os processos de regularização da vida escolar, a gestão da escola deverá manter arquivadas cópias de toda a documentação que subsidiou o procedimento, mencionando esta resolução e os demais dispositivos legais.

Art. 14: Os casos de regularização da vida escolar não previstos nesta resolução serão encaminhados pela escola ao CME que, após emissão de parecer, retornará à escola para providências finais.

Art. 15: Os processos protocolizados antes da vigência da presente resolução serão analisados de acordo com a norma vigente no momento da solicitação.

Art. 16: A direção da escola, procedida a regularização da vida escolar do aluno, deverá manter arquivado em seu prontuário uma cópia da documentação prevista no Artigo 6.

Art. 17: No histórico escolar do aluno, deverá constar o número desta deliberação.

Art. 18: A regularização de vida escolar de aluno deve ocorrer no mesmo período letivo em que for constatada a irregularidade.



Art. 19: Os casos de regularização da vida escolar de aluno não previstos nesta deliberação serão encaminhados pela escola ao Conselho Municipal de Educação após exauridas as pesquisas acerca do caso apresentado.

Art. 20: É vedada à escola a utilização do instituto de reclassificação para fins de certificação que não obedecem aos critérios destacados nesta resolução.

Art. 21: A Secretaria Municipal de Educação tem o papel de orientar e acompanhar todo o processo de regularização de vida escolar dos alunos matriculados na rede. Art. 22: Os casos omissos nesta resolução serão resolvidos pelo CME em reunião plena dos conselheiros.

Art. 23: Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Conselho Municipal de Educação, em Tauá, aos 27 de abril de 2023.

Cláudia Rodrigues Machado de Medeiros
Presidente do Conselho Municipal de Educação (CME)

Manoel Siqueira de Sousa
Conselheiro do CME

Marília Danielle de Castro Oliveira
Conselheira do CME

Francisco Rogério Gomes Barros
Conselheiro do CME

Vidália Araújo Rodrigues
Conselheira do CME

Max Ronney Gonçalves de Oliveira
Conselheiro do CME

Francisca Kelma Oliveira Luz
Conselheira do CME

Antônia Bezerra Gomes
Conselheira do CME



SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO RURAL, RECURSOS HÍDRICOS, MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE - TERMOS - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14.06.001/2023-SEDERHI

TERMO DE ERRATA AO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14.06.001/2023-SEDERHI. **PROCESSO:** DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14.06.001/2023-SEDERHI. **OBJETO:** Locação de veículo tipo caminhão tanque com capacidade mínima de armazenamento de 6.000 (seis mil) litros, movido à diesel, com motorista, manutenção, pagamento de taxas, licenciamento, documentação regularizada e todos os equipamentos exigidos pelo Cotran, por conta do contratado, combustível por conta do contratante, junto a Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade do Município de Tauá/CE. No Extrato do Instrumento Contratual que circulou no Diário Oficial do Município dia 27/06/2023, Edição 960/2023, **onde se lê: PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 120 (cento e vinte) dias. Leia-se: PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 180 (cento e oitenta) dias.** Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas ao Processo de Dispensa de Licitação em referência e no extrato, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento. Tauá – CE, 28 de junho de 2023. Maia Eremita de Oliveira Rodrigues. Ordenador de Despesas da Secretaria Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade.



EQUIPE DE GOVERNO

Patrícia Aguiar
Prefeito(a)

Fátima Veloso
Vice-Prefeito(a)

Maria Regina Marcelino Goncalves
Secretaria de Orçamento e Finanças

Alano Márcio Gonçalves Dimas
Guarda Civil Municipal de Tauá

Emilson Costa Moreira Filho
Superintendência do Meio Ambiente do Município de Tauá

Cilandia Maria de Araujo Mota
Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública

Antonio Marcos Caracas
Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento Às Atividades Produtivas Locais

Maria Evangelista de Alcantara Dimas
Gabinete da Prefeita

Jefferson Luis Sales de Lima
Núcleo de Informação e Comunicação

Sefora Paula Loiola Freire
Procuradoria Geral do Município

Francisco Ladislau Cavalcante Sobrinho
Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas

Vanja Maria dos Santos Gonçalves Araújo
Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística

João Álcimo Viana Lima
Secretaria da Educação

Glai Jones Alves Feitosa
Secretaria de Saúde

Valdemar Gomes Bezerra Junior
Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos

Matheus Abreu Mota
Secretaria de Infraestrutura, Conservação e Serviços Públicos

Marcia Maria Noronha Lima de Oliveira
Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Tecnológico, Científico e Empreendedorismo

Lindomar Ferreira Loiola
Secretaria de Esportes

Francisco Augusto de Souza Junior
Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade

Radir Soares da Rocha
Secretaria da Cultura, Turismo e Lazer

Warton Alves de Lima
Autarquia Municipal de Trânsito

Apolyanna Lima Ferreira
Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família

Alexciano de Sousa Martins
Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas

Érico Batista Lima
Câmara Municipal de Tauá

Leticia Taynara Paiva Lima
Instituto de Previdência Própria dos Servidores Municipais de Tauá

Alfredo Alves Bezerra
Secretaria da Segurança Cidadã

