

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03, 18 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre orientações de atendimento no ambiente escolar e estabelece procedimentos para acolhimento, escuta, encaminhamentos e registros de situações envolvendo estudantes, familiares e profissionais no âmbito das unidades escolares da rede.

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990), e demais normativas aplicáveis à área educacional,

Resolve:

Capítulo I – Das disposições gerais

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece procedimentos e diretrizes para o atendimento no ambiente escolar, abrangendo o acolhimento e escuta de estudantes, familiares e profissionais, bem como os encaminhamentos necessários às redes de apoio.

Art. 2º Os atendimentos devem ter como princípios fundamentais:

I – O respeito à dignidade e aos direitos da criança e do adolescente;

II – A escuta ativa e empática;

III – O sigilo e a ética no trato das informações;

IV – A equidade no atendimento;

V – A promoção do bem-estar físico, emocional e pedagógico;

VI – A garantia de um ambiente seguro, acolhedor e protetivo.

Capítulo II – Dos registros de atendimento

Art. 3º Todos os atendimentos realizados nas unidades escolares devem ser registrados em livro próprio de ocorrências, com a descrição da situação, os encaminhamentos adotados e a identificação de todos os envolvidos.

Art. 4º O registro deverá ser realizado sempre que houver:

I – Atendimento individualizado a estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades ou superdotação.

II – Demandas relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem;

III – Conflitos interpessoais entre estudantes, professores ou demais funcionários;

IV – Queixas emocionais ou comportamentais;

V – Acidentes ou mal-estar físico;

VI – Situações de vulnerabilidade social ou suspeita de violação de direitos.

Capítulo III – Do atendimento escolar

Art. 5º As situações listadas no artigo anterior devem ser atendidas na presença de outro profissional da unidade escolar, a fim de garantir segurança e transparência.

§1º Quando o atendimento individual for necessário, deverá ser realizado com a porta aberta, como medida de proteção para o estudante e o profissional.

Art. 6º É vedado aos profissionais manter contatos telefônicos diretos com os responsáveis pelos estudantes. Toda comunicação deverá ser feita exclusivamente pela equipe diretiva da unidade escolar.

Capítulo IV – Da análise e encaminhamento

Art. 7º Verificada a necessidade de atendimento, a unidade escolar deverá acolher o estudante com escuta atenta e proceder à análise da situação, verificando se é possível a resolução interna ou se há necessidade de encaminhamento a serviços especializados.

Art. 8º O atendimento será conduzido conforme a seguinte tipificação:

I – Demandas pedagógicas: Encaminhamento à coordenação pedagógica e ao professor regente para adoção de medidas que favoreçam o processo de aprendizagem. O responsável legal deverá ser comunicado.

II – Atendimento individualizado em salas de recursos: Oferecer suporte pedagógico a estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades ou superdotação.

III – Demandas comportamentais e emocionais: Os casos de conflitos interpessoais e queixas emocionais ou comportamentais deverão ser encaminhados à orientação educacional, psicologia escolar e/ou assistência social, conforme a natureza da situação, sendo obrigatória a comunicação ao responsável legal do estudante.

IV – Demandas de saúde: Os casos de acidentes ou mal-estar físico deverão ser encaminhados à sala de enfermagem da unidade escolar ou ao posto de saúde, mediante avaliação prévia do coordenador de turno ou do inspetor de alunos, sendo vedado ao estudante dirigir-se diretamente à enfermagem. O responsável legal deverá ser notificado e o atendimento devidamente registrado.

V – Situações de vulnerabilidade ou suspeita de violação de direitos: A unidade escolar deverá comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Educação, notificar o responsável legal e realizar comunicação obrigatória ao Conselho Tutelar, conforme previsto no art. 13 do Estatuto da Criança e do Adolescente, que determina a comunicação obrigatória de casos de suspeita ou confirmação de maus-tratos.

Capítulo VI – Do registro e monitoramento

Art. 10 As unidades escolares deverão manter registros organizados de todos os atendimentos, observando a legislação vigente, inclusive a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Art. 11 A equipe diretiva deverá acompanhar, diariamente, os registros de atendimento, garantindo o monitoramento constante das ocorrências.

Art. 12 O acompanhamento posterior do estudante deverá ser assegurado, a fim de garantir desdobramentos adequados e apoio contínuo.

Capítulo VII – Das disposições finais

Art. 13 As orientações aqui descritas visam promover um ambiente escolar seguro, acolhedor e transparente, devendo ser amplamente divulgadas e de conhecimento de todos os profissionais da escola.

Art. 14 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 07 de agosto de 2025.

Rodrigo de Moura Santos

Secretário de Educação

SECRETARIA DE ESPORTE**EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 02 DO TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 26/2023, VISANDO SUA PRORROGAÇÃO E ACRÉSCIMO, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5463/2023**

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E INSTITUTO REALIZANDO O FUTURO.

OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETO O ADITAMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 26/2023, VISANDO SUA PRORROGAÇÃO E ACRÉSCIMO, CUJO O OBJETO É A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC PARA A GESTÃO ADMINISTRATIVA, LOGÍSTICA E ESPORTIVA DE 30 (TRINTA) NÚCLEOS DE BASE DO PROJETO MARICÁ MAIS ESPORTE, CONFORME MANIFESTAÇÃO DA SECRETARIA REQUISITANTE DE FLS. 2468/2470, E 2770/2772, AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE DE FLS. 2525, MANIFESTAÇÃO DO PARCEIRO PRIVADO DE FLS. 2177/2181, MANIFESTAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DE FLS. 2463/2470 E 2783/2787, PLANILHA DE FLS. 2776, PARECER JURÍDICO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ DE FLS. 2502/2552, PLANO DE TRABALHO DE FLS. 91/109, PARECERES DA ASSESSORIA DE CONFORMIDADE PROCESSUAL DE FLS. 2718/2724 E 2779/2781 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5463/2023, NA FORMA ABAIXO DESCRITA:

I. PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 26/2023, POR MAIS 24 (VINTE E QUATRO) MESES, VIGORANDO DE 19 DE AGOSTO DE 2025 ATÉ 18 DE JUNHO DE 2027;

II. ACRÉSCIMO DE 28,25% INFORMADO NOS DOCUMENTOS DE FLS. 2770/2772 E 2783/2786, NOS MOLDES ELUCIDADOS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5463/2023.

VALOR: R\$ 20.970.368,15 (VINTE MILHÕES, NOVECENTOS E SETENTA MIL, TREZENTOS E SSESSENTA E OITO REAIS E QUINZE CENTAVOS).

PRAZO: 24 (VINTE E QUATRO) MESES.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PROGRAMA DE TRABALHO: 19.01.27.812.0034.1330;

ELEMENTOS DE DESPESA: 3.3.3.5.0.85.00.00.00;

FONTES DE RECURSO: 1704;

NOTAS DE EMPENHO: 7374/2025.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI N.º 13.019/2014 E SUAS ALTERAÇÕES, O DECRETO MUNICIPAL N.º 54/2017, E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES.

DA RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 26/2023 E SEUS TERMOS SUBSEQUENTES NO QUE FOREM COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.

DATA DA ASSINATURA: 18/08/2025.

MARICÁ, 18 DE AGOSTO DE 2025.

FILIPPE DIAS BITTENCOURT

SECRETÁRIO DE ESPORTE

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GOVERNO**PORTARIA SEGG N.º 002, DE 18 DE AGOSTO DE 2025**

Nomeia os membros da Comissão Permanente Municipal de Proteção de Dados (CPMPD).

a Secretaria Executiva de Gestão de Governo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 137, I, da Lei Orgânica do Município, e considerando as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD);

considerando o disposto nos arts. 2º, 9º e 13 do Decreto Municipal nº 840, de 5 de abril de 2022;

considerando as competências da Secretaria Executiva de Gestão de Governo, estabelecidas no art. 4º, da Lei Complementar nº 398, de 12 de dezembro de 2024;

considerando, ainda, a necessidade do tratamento adequado de dados pessoais, no contexto da proteção dos direitos fundamentais à liberdade e ao pleno desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

resolve:

art. 1º Nomear os servidores titulares e suplentes para compor a Comissão Permanente Municipal de Proteção de Dados (CPMPD).

I – Secretaria de Assistência Social e Cidadania

membro – Jeferson Jose Pinheiro Filho – Mat. 114.265

suplente – João Pedro Barbieri Orban – Mat. 114.910

II – Secretaria Municipal de Educação

membro – Rodrigo Gomes Devolder – Mat. 3000006

suplente – Wânia Teixeira Rodrigues – Mat. 8132

III – Secretaria Executiva de Gestão de Governo

membro – Karol Talarico Vidal Gouvêa – Mat. 3001151

suplente – Marcio Santarém Nogueira – Mat. 113844

IV – Secretaria de Gestão Tributária e Fiscal

membro – Julio Cesar Gusmão Carvalho – Mat. 112.541

suplente – Eduardo Silva Combat – Mat. 5580.

V – Secretaria de Planejamento, Contabilidade e Finanças

membro – Fernando da Silva Pereira, Mat. 7334

suplente – Vinicius Moro da Mata, Mat. 6614

VI – Secretaria Municipal de Saúde

membro – Amaro Raimundo Farias Santos Junior – Mat. 7175

suplente – Vânia Francisca Portella – Mat. 113604

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

Secretaria Executiva de Gestão de Governo,

Maricá, RJ, em 18 de agosto de 2025.

Arlen Pereira

secretário Executivo de Gestão de Governo