D.O.E.

Edição 767
Quarta-Feira,
14 de Outubro de 2020
Lei Mun. nº 1.508

Poder Executivo - Diário Oficial Eletrônico do Município de São Fidélis - DOE

Prefeito
Amarildo Henrique Alcântara
Vice-Prefeito
José Willian Ribeiro de Oliveira

Órgãos do Poder Executivo

Secretaria de Gabinete
Elainy Machado Lino
Procuradoria Geral
Fernanda Valadão Escudini
Secretaria Municipal de Comunicação Social
Idson Barrozo
Secretaria Municipal de Gestão e Recursos Humanos
Rogéria de Carvalho Quintan
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Ambiental
Jadária Marchetti Freixo
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Wânia Borges
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
Luciano de Almeida e Silva
Secretaria Municipal de Educação
Lia Márcia de Almeida Franco Alcântara
Secretaria Municipal de Fazenda
Matheus Braga Araújo Trindade
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo
Adriano Maia Nascimento
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Defesa Civil
Jamilton Serpa de Souza
Secretaria Municipal de Serviços Públicos
Alessandro Mendonça Miquelan
Secretaria Municipal de Saúde
Janine Petrutes Palagar
Secretaria Municipal de Assistência Social
Ronaldo de Souza Barcelos
Controladoria Geral Interna
Thiago Mota Gonçalves
Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade Urbana
Vinícius Cordeiro da Silva Moraes
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Pesca
Pedro Luis Guarino Barroso
Secretaria Municipal de Governo e Articulação
Flávia Garnier Rodrigues

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS *"Cidade Poema"*
FPMSF - Fundo de Previdência do Município de São Fidélis

PORTARIA Nº 052 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020.

A Diretora Presidente do Fundo de Previdência do Município de São Fidélis, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 151, inciso II e III da Lei Municipal nº 1.317, de 01 de junho de 2012;

R E S O L V E:

Retificar a Portaria nº 051, de 08 de outubro de 2020. **"Onde se Lê:**
Adicional por Tempo de Serviço (24%)

LEIA-SE:"
Adicional por Tempo de Serviço (21%).

Os demais termos da Portaria 051/2020, permanecem inalterados.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01/10/2020.

Fundo de Previdência do Município de São Fidélis (FPMSF).

Publique-se e cumpra-se.

Sandra Rogéria Jardim Cardozo
Diretora Presidente

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE SÃO FIDÉLIS "Cidade Poema"
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GESTÃO 2017/2020

REPUBLICADA POR INCORREÇÃO.

PORTARIA SEMED Nº 24 de 21 de setembro de 2020

Estabelece Normas e Procedimentos de Matrícula para ingresso e permanência de alunos nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de São Fidélis-RJ, para o ano letivo de 2021, e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação de São Fidélis-RJ,no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto no § 1º do art. 208 e inciso I do art. 217 da Constituição Federal Brasileira;

CONSIDERANDO o inciso V do art. 53 da Lei Federal nº 8069 de 13/07/1990 – ECA;

CONSIDERANDO o inciso X do art. 4º da Lei nº 9394/96 – LDBEN;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 03/16 acompanhado do Parecer CNE/CEB nº 08/15 que trata do atendimento escolar de adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducacionais;

CONSIDERANDO o inciso IV do art. 31 da Lei nº12.796 de 04 de abril de 2013 que trata da obrigatoriedade do controle da frequência dos alunos da Pré-Escola (4 e 5 anos de idade);

CONSIDERANDO a Lei Federal Nº 13.005/14 – Plano Nacional de Educação - PNE;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 5597/09 - Plano Estadual de Educação – PEE/RJ;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1442/15 – Plano Municipal de Educação – PME/SF;

CONSIDERANDO as Leis Estaduais nºs 6.926/14 e 5.488/09 que tratam do corte etário;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.416/15 – Estatuo das Pessoas Deficientes;

CONSIDERANDO a Lei Estadual 7.329/16 que trata da acessibilidade das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;

CONSIDERANDO o Regimento Interno das Unidades Escolares Municipais e do Manual da Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação de São Fidélis-RJ que dialoga com o processo de matrícula na rede;

CONSIDERANDO as determinações da Organização Mundial da Saúde – OMS que tratam das medidas de prevenção ao contágio e de enfrentamento da propagação decorrente do covid-19;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal 3.824 de 17 de março de 2020;

CONSIDERANDO a Portaria Semed nº 020 de 01 de agosto de 2020;

CONSIDERANDO a política educacional de atendimento a demanda de forma contínua e transparente;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e procedimentos relativos ao ingresso e a permanência dos alunos nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino para o ano de 2021;

CONSIDERANDO a importância de bem informar e esclarecer as famílias sobre todas as questões que envolvem o atendimento dos alunos nas Unidades Escolares Municipais facilitando o processo de inclusão e permanência;

DELIBERA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º- Autorizar a REMATRÍCULA de forma AUTOMÁTICA para todos os alunos da Rede Municipal de Ensino de São Fidélis-RJ do ano de 2020, dentro do período previsto em cronograma desta Portaria **(anexo I).**

§1º- Na impossibilidade de atendimento na mesma Unidade de Ensino, por esta não atender a modalidade pretendida, cabe a Semed garantir a continuidade de Estudos em outra Unidade de Ensino Municipal, preferencialmente próxima da residência (inciso V, art.53 da Lei nº 8.069/90).

§2º- Na impossibilidade de atendimento na mesma Unidade de Ensino, o Gestor Escolar encaminhará, por meio de ofício, relação dos alunos juntamente com cópias dos documentos para a (re) matrícula na Unidade Escolar da Rede Municipal, preferencialmente mais próxima a residencia dos alunos (inciso V, art.53 da Lei nº 8.069/90).

§3º- A Unidade Escolar que viver a experiência dos parágrafos 1º e 2º, devem encaminhar comunicado aos pais/responsável Legal para conhecimento e aprovação.

§4º- Na renovação automática da rematrícula a Gestão da Unidade Escolar deverá atentar para a atualização dos dados cadastrais na ficha de matrícula, com vistas a manter o contato com a família e o atendimento aos diferentes programas da Semed/SF.

Art. 2º- Autorizar as Matrículas Novas de infantes e adolescentes que obtém laudo médico, nas modalidades da Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Anos Finais, por meio do email: https://forms.gle/9g8XdbeNx6FXiU7UA ou matriculalegalsf@gmail.com dentro do período previsto em cronograma desta Portaria **(Anexo I).**

Art. 3º- Autorizar as Matrículas novas para a Educação Infantil e alunos provenientes de outras redes de ensino ou de outros municípios que estão fixando residência no município de São Fidélis-RJ pelo email: : https://forms.gle/9g8XdbeNx6FXiU7UA ou matriculalegalsf@gmail.com dentro do período previsto em cronograma desta portaria **(Anexo I).**

Parágrafo único: A Secretaria Municipal de Educação de São Fidélis-RJ, propagará o CRONOGRAMA da rematrícula e matriculas novas por meio de anúncio nas rádios, informes whatsaap e informações afixadas na recepção da mesma ao público interessado.

Art. 4º- Compete a Equipe de Supervisão Educacional, planejar, acompanhar todo o processo de Rematricula e Matrícula nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de São Fidélis-RJ.

Art. 5º- É atribuição do Gestor Escolar executar o processo de Rematrícula e Matrícula em todas as suas modalidades de ensino oferecido pela sua Unidade Escolar.

Art. 6º- A Gestão das Unidades Escolares deverão preparar suas equipes para acolher as famílias e orientá-las de forma clara sobre as questões que envolvem o direito de matrícula dos educandos na rede pública municipal de ensino, observados os critérios de excelência no atendimento ao cidadão, usuários dos serviços público municipal.

Art. 7º- A matrícula e a solicitação de transferência nas Unidades da Rede Municipal de Ensino, em tempo de pandemia, serão realizadas pelo endereço eletrônico apresentado nos arts 2º e 3º desta Portaria e deverão ser solicitados pelos pais ou responsáveis legais, ou pelo próprio aluno, se maior de idade.

Art. 8º- A Rematrícula e Matrícula nova da Rede Municipal de Ensino para o ano de 2021, obedecerá o CRONOGRAMA contido no A**nexo I** desta Portaria.

§1º- A Matrícula será efetivada por e-mail e direcionada para a escola preferencialmente mais próxima da residência (inciso V, art. 53 da Lei 8.069/90)

Art. 9º- O Planejamento e a definição de vagas para matrícula deverão obedecer a área mínima de 1m² por aluno, sendo permitida a ocupação máxima correspondente a 80% (oitenta por cento) da área física de cada sala de aula.

Art. 10- Fica vedado o condicionamento da rematrícula ou matrícula ao pagamento de taxa de contribuição ou qualquer outra exigência de ordem financeira e material, inclusive aquisição de uniforme, material escolar e/ou carteira de identidade escolar.

Art. 11- A Gestão Escolar deverá zelar pela fidedignidade na coleta das informações e registros dos documentos, na correção dos dados necessários à rematrícula e matrículas novas.

Art. 12- A Semed priorizará no cronograma de matrículas novas, a matrícula de crianças com necessidades especiais com o devido laudo **(Anexo I).**

§1º- É dever da Unidade Escolar, no ato da matrícula da criança público-alvo da Educação Especial, a solicitação da documentação comprobatória da deficiência (laudo médico).

§2º- A documentação referida no parágrafo anterior, deverá ser apresentada ao pedagogo para as orientações aos professores e possível encaminhamento ao CAEDE.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

I EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 13- A matrícula nas Unidades Escolares de Educação Infantil, terá caráter permanente e será realizada durante todo o ano letivo de 2021.

§1º- Na ficha de matrícula **(anexo II)** do aluno da Educação Infantil, deverá ser registrado além dos dados cadastrais exigidos, se o mesmo possui irmão em idade escolar, na rede municipal de ensino;

§2º- Caso a família não se interesse pela vaga adquirida na Unidade Escolar , a desistência deve ser formalizada pelos pais ou responsáveis legais;

§3º- Observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis de faltas consecutivas, o não comparecimento dos pais ou responsável legal dentro desse prazo para justificar as faltas com documentação legal, a matrícula será cancelada.

§4º- Nas Creches-Escolas Públicas Municipais a matrícula será oferecida prioritariamente às famílias em que os responsáveis comprovem vínculo empregatício ou estudantil.

§5º- Será oferecido o horário parcial às famílias que assim o desejarem.

§6º- A transferência de alunos de Creche-Escola ou Pré-escola deverá ser feita por meio de declaração de transferência **(Anexo III)**

Art.14- Nas Creches-Escolas Públicas Municipais, o cadastramento no Quadro de Demanda de Vaga, será realizado mediante apresentação de comprovante de endereço dos pais ou Responsável legal em acordo com o inciso V do art.53 da Lei 8.069/90.

Art.15- As turmas nas Creches-Escolas da Rede Pública Municipal deverão ser formadas conforme segue:

I- Berçário: para crianças de 0 (zero) a 11 meses e 29 dias;
II- Berçário II: para crianças com 01 (um) ano completo ou a completar até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula;
III- Maternal I: para crianças com 02 (dois) anos completos ou a completar até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula;
IV- Maternal II: para crianças com 03 (três) anos completo ou a completar até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

Art. 16- As turmas da Pré-Escola da Rede Pública Municipal deverão ser formadas conforme segue:

I- Pré-I: para crianças de 04 (quatro) anos completos ou a completar até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula;
II- Pré-II: para crianças de 05 (cinco) anos completos ou a completar até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

Art. 17- As turmas da Educação Infantil (Creche-Escola e Pré-Escola) deverão ser compostas por quantitativo máximo de alunos conforme segue:

I- Berçário I: 15 alunos;
II- Berçário II: 15 alunos;
III- Maternal I: 20 alunos;
IV- Maternal II: 20 alunos,
V- Pré-I: 25 alunos
VI- Pré-II: 25 alunos.

Parágrafo único: A capacidade de vaga por turma variará de acordo com o espaço físico oferecido pela Unidade Escolar que deverá atender ao que dispõe o art. 9º desta Portaria.

Art. 18- Em caso de absoluta excepcionalidade, visando a acomodação da demanda e garantir o direito à educação, a Unidade de Ensino, poderá multisseriar turmas de berçário I e II, Maternal I e II e Pré- Escola I e II, sob a orientação e supervisão do Departamento de Supervisão Educacional/Semed.

Art. 19- Após o processo de rematrícula, as vagas remanescentes serão oferecidas para as Matrículas novas.

II – ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 20- Para ingresso no Ensino Fundamental a criança deverá ter a idade mínima de 6 (seis) anos completos, ou a completar até 31 (trinta e um) de março do ano em que ocorrer a matrícula.

Art. 21- As turmas do Ensino Fundamental deverão ser compostas pelo quantitativo de alunos conforme se segue:

I- 1º ano de escolaridade = 25 alunos
II- 2º ao 5º ano de escolaridade = 30 alunos
III- 6º ao 9º ano de escolaridade = 35 alunos

Parágrafo único: a capacidade do espaço físico deverá atender ao que dispões o art. 9º desta portaria.

Art. 22- A multisseriação no Ensino Fundamental poderá ocorrer de acordo com a realidade escolar apresentada (baixa demanda), respeitando a quantidade mínima de 20 (vinte) alunos em sala de aula.

III EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 23- A rematrícula e Matrícula nova da Educação de Jovens e Adultos para o 1º e 2º Semestre do ano letivo de 2021 obedecerá ao Cronograma previsto no **Anexo I**.

Parágrafo único: A matrícula poderá ser efetivada a qualquer momento no decorrer do Semestre Letivo, observado o mínimo de frequência exigido por Lei.

Art. 24- A modalidade da Educação de Jovens e Adultos deverá observar a idade mínima de 15 (quinze) anos completos no ato da matrícula.

CAPÍTULO III

DA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA

Art. 25- A efetivação da matrícula da Educação Básica está a cargo do Gestor Escolar e ocorrerá mediante preenchimento da ficha de matrícula e entrega das cópias dos documentos abaixo

relacionados dentro do prazo estabelecido no cronograma desta portaria **(Anexo I).**

I- Cópia da Certidão de Nascimento;

II- 1 (uma) foto da criança 3x4 atualizada;

III- Cópia do Tipo Sanguíneo (a Lei nº 7.608/17 torna facultativo a apresentação deste doc.);

IV- Cópia do Cartão de Vacina atualizado ou Declaração da Unidade Básica de Saúde – SUS informando a situação atual de vacinação da criança juntamente com cópia do Cartão Nacional do Sistema Único de Saúde;

V- Cópia do comprovante de Residência do aluno;

VI- Telefones para contato atualizados;

VII- Cópia do Registro Geral (RG) e/ou CPF dos Pais ou Responsável legal do aluno;

VIII- Cópia do Cartão do Programa Bolsa Família (se possuir);

IX- Documentação de Escolaridade (em caso de transferência) para a matrícula na etapa de ensino correta;

X- Autodeclaração (Ficha de Matrícula) informando cor/raça nos termos da Portaria MEC/INEP nº 156 de 20/10/2004;

XI- Autodeclaração informando ser portador deficiência;

XII- Comprovação do Serviço Militar, se maior de 18 anos;

XIII- Cópia do Registro Geral (RG), se maior de 16 anos;

XIV- Cópia de Declaração apto ou inapto ao exercício da Educação Física – Lei Estadual nº 6.545 de 02/10/13 para os Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental.

§ 1º- A falta da apresentação da Certidão de Nascimento ou Documentação de Escolaridade (este em caso de transferência) no ato da matrícula, impede a oficialização da mesma;

§ 2º- Na falta dos demais documentos exigidos no ato da matrícula, a Gestão Escolar dará prazo de até 30 (trinta) dias para os Pais ou responsável legal, providenciarem a entrega na Unidade Escolar. O descumprimento do prazo, levará a Gestão Escolar encaminhar o caso para o Supervisor Educacional;

§ 3º- Na impossibilidade de comprovação de escolaridade no ato da matrícula, o aluno deverá ser submetido a processo de Classificação, para fins de regularização de sua escolaridade;

§ 4º – O Gestor Escolar, no caso de Classificação, deverá imediatamente informar ao Pedagogo e Supervisor da Unidade Escolar para providenciarem a documentação necessária a tal processo;

§ 5º- O jovem ou adolescente em cumprimento de medida socioeducativa deverá ter a matrícula assegurada com prioridade sem qualquer forma de constrangimento, preconceito ou discriminação, tratando-se de direito fundamental público e subjetivo.

Art. 26- O Cancelamento da matrícula ocorrerá após 15 (quinze) dias de faltas consecutivas do aluno sem justificativa, e esgotada todas as tentativas da Unidade Escolar no que diz respeito ao contato com a família e registro da FICAI - inciso II, art. 56 da Lei nº 8.069/90.

Parágrafo único: compete ao Gestor Escolar proceder com as providencias cabíveis descritas no caput do artigo.

Art. 27- Compete ao Gestor Escolar:

I- Publicar o cronograma de Rematrícula e Matrícula na sua comunidade escolar;

II- Realizar as rematrículas e matrículas novas na sua Unidade Escolar;

III- Preparar suas equipes para acolher, orientar e informar as famílias de forma clara sobre as questões que envolvem a filosofia educacional da Unidade Escolar previstas no Regimento Interno das Escolas Públicas Municipais;

IV- Zelar pela fidedignidade na coleta de informações e registros na Ficha de Matrícula do aluno, de modo a evitar a falta de informações necessárias (telefone e endereço atualizados entre outras…)

CAPITULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28- O Processo de efetivação de Matrículas Novas encerra na data de 27/11/2020 para organização e fechamento do ano de 2020 e reabre na data de 08/02/2021.

Parágrafo único: no período de 27/11/2020 a 08/02/2021 os interessados poderão fazer suas solicitações de matrícula pelo sitio https://forms.gle/9g8XdbeNx6FXiU7UA ou matriculalegalsf@gmail.com onde ficará assegurado aos mesmos o atendimento pela ordem (data e hora da solicitação, tão logo o sistema volte a funcionar)

Art. 29- A Etapa V do processo de rematrícula e matrícula para a modalidade EJA prevista para o período de 28 de junho a 02 de julho do ano letivo de 2021, poderá ocorrer de forma presencial, caso as autoridades de Saúde Pública, já nesse período, terem determinado o retorno às aulas presenciais.

Art. 30- Os casos omissos nesta Portaria, serão tratados na Secretaria Municipal de Educação/Departamento de Supervisão Educacional.

Art. 31- Esta Portaria Entrará em vigor na data de sua publicação e revogada as disposições contrárias.

São Fidélis-RJ, 21 de setembro de 2020

LIA MÁRCIA DE ALMEIDA FRANCO ALCÂNTARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

CRONOGRAMA DE REMATRÍCULA E MATRÍCULAS NOVAS

ETAPAS	AÇÕES	PERÍODO
I	Comunicado aos pais/responsável legal a respeito da (re)matrícula em outra U.E. para atender a etapa de ensino necessária ao aluno.	22 a 25/09/2020
II	Organização para a rematrícula e Levantamento do Quado de quantitativo de VAGAS (Ofícios)	28/09 a 09/10/2020
III	Rematrículas - Alunos da Rede Municipal	de 12 a 16 de outubro/2020
IV	Matrículas Novas – com laudo	de 19 a 23 de outubro/2020
V	Matrículas Novas (Ed. Inf./Ens.Fund/EJA)	de 26 a 30 de outubro/2020
VI	Rematrícula e Matrículas Novas - EJA	De 28/06 a 02de julho/2021

FICHA DE MATRÍCULA

Nome do aluno_____**D.Nasc.**___/____/_____

Cor/Raça/Etnia ( )Branca ( ) Negra ( )Parda ( ) Amarela ( )Indígena

Bolsa Família ( )SIM ( ) NÃO Religião_____

Nacionalidade_____**Naturalidade**_____**Tipo Sanguíneo**_____

ENDEREÇO_____

TELEFONE(S)_____

PAI_____

MÃE_____

RESPONSÁVEL LEGAL_____

Renda Familiar_____ **Nº de Pessoas da Família**_____

Possui Irmãos nesta Rede Municipal de Ensino ( ) SIM ( ) NÃO Qtos _____

SAÚDE

Apresenta alguma deficiência ( ) SIM ( ) NÃO Qual /CID_____

Apresenta alguma intolerância Alimentar?Qual(is)?_____

Outras Observações_____

AUTORIZAÇÃO

Eu,_____**Pai/Mãe/Resp. Legal pelo aluno matriculado, autorizo a publicação e divulgação da sua imagem em atividades realizadas pela Unidade Escolar ou das quais a mesma estiver participando com interesses educacionais.**

Ob.: em caso de não autorização, o responsável pelo preenchimento deve riscar o espaço em branco.

Pela fidedignidade das informações assinam:

_____
Pai/Mãe/Resp. Legal pelo aluno

_____
Gestor Escolar/ Matrícula

verso ficha de matrícula Secretaria Municipal de Educação de São Fidélis a partir de 2021.

SITUAÇÃO ESCOLAR

DATA DA (RE)MATRICULA	ANO LETIVO	ANO DE ESCOLARIDADE	ASSINATURA PAI/MÃE/RESP. LEGAL	ASSINATURA DO SUPERVISOR EDUCACIONAL

ATO DE DESLIGAMENTO

O Pai/Mãe/Resp.Legal do aluno matriculado, solicita cancelamento da vaga pelo seguinte motivo:

( ) Transferência - Motivo_____na data de :____/_____/

Assinatura do Pai/Mãe/Resp. Legal_____

( ) Abandono/Evasão – Motivo_____
(doença crônica, falecimento, falta de incentivo dos Pais/resp.legal, dificuldade de aprendizagem, outras...)

OB.: Em caso de Abandono a Unidade Escolar deve manter a ficha do FICAI anexa à FICHA DE MATRÍCULA.

ANEXO III

ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA DE SÃO FIDÉLIS "Cidade Poema" SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DECLARAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA - EDUCAÇÃO INFANTIL

DECLARO, para fins de comprovação de frequência que o (a) aluno (a) _____ID nº_____,

natural de_____nascido em_____/____/_____, filho (a) de _____

_____e _____

frequentou até a data de____/____/____nesta Unidade de Ensino denominada_____

_____, localizada à rua

_____nº_____,

Bairro_____no

Município de São Fidélis/RJ na seguinte etapa de ensino:

( ) Berçário I
( ) Berçário II
( ) Maternal I
( ) Maternal II
( ) Pré - I
( ) Pré-II

Por ser verdade firmo o presente.

São Fidélis-RJ,_____de_____de_____.

Assinatura e Carimbo do Gestor

Conselho Municipal do Idoso
de São Fidélis – RJ.

Criado pela Lei n.º 1.217 de 16 de outubro de 2009

RESOLUÇÃO DELIBERATIVA Nº. 02/2020

O Conselho Municipal do Idoso – CMI- no uso de atribuições, previstas na Lei Municipal 1.217/2009, considerando o Art. 10 do Regimento Interno do CMI; de acordo com a reunião Extraordinária, realizada no dia 06/10/2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a Comissão de discussão e elaboração do Plano de Aplicação dos Recursos do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso.

Art. 2º -A referida Comissão será formada pelos seguintes membros:

Representantes do Governo:

Fernanda Lúcia Eccard Gomes da Silva

Ivanildo Carvalho Ferreiro

Representantes da Sociedade Civil:

Gleissom Gil dos Santos

Reginaldo Amaral de Almeida

Art. 3º- Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Fernanda Lúcia Eccard Gomes da Silva
Presidente do CMI
São Fidélis/RJ

São Fidélis, 07 de Outubro de 2020.

_____
Rua Dom Licinio Rangel, 219 – altos – Centro – São Fidélis/RJ.
Cep.: 28.400-000 - Tel.: (0xx22) 2758-2727 – E-mail: cmisaofidelis@gmail.com

1840 SÃO FIDÉLIS 1870