

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JATEÍ - MS

Lei Municipal n. 670, de 31 de Janeiro de 2017 / Decreto n. 08, de 06 de Fevereiro de 2017

ANO - VII | DIOJATEÍ

03 de Fevereiro de 2025

Número 1942

SUMÁRIO

Poder Executivo

Convocação	1
Convocação	3
Extrato	5
Extrato de Contrato	6
Outros	7
Ratificação	10
Resolução	11

Poder Legislativo

Sem atos oficiais a publicar nesta data.

PREFEITA MUNICIPAL
CILEIDE CABRAL DA SILVA

VICE-PREFEITO
FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO

**CHEFE DE GABINETE DO
PREFEITO**
GILDÁSIO SANTOS DA CUNHA

PROCURADORA GERAL
CAMILA PIERETTE MARTINS DO
AMARAL MARQUES

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**
ELIETE DE MEDEIROS PEREIRA

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
FINANÇAS**
ROGÉRIO DA SILVA

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO**
HELOIZA MARIA RIBEIRO FABRO

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E CULTURA**
RAUL FERNANDO GARCIA

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
SAÚDE**
KELLY CRISTINA JORGE LEITE

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL**
DIEGO ARAÚJO LIMA

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA**
RODRIGO FELIX DA SILVA

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO RURAL**
FERNANDO ALVES DE ARAÚJO

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO
AMBIENTE E TURISMO**
CÍCERO ALKINDAR LEONARDO

CONTROLADOR GERAL
EDUARDO APARECIDO MARTINS
PEREIRA

OUVIDOR GERAL
JOSÉ CARLOS GOMES

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
ESPORTE, LAZER E TURISMO**
PAULO AUGUSTO MALAQUIAS SILVA

TELEFONES ÚTEIS

PREFEITRA (067) 3465 1133
CÂMARA MUNICIPAL (067) 3465
1137

CONSELHO TUTELAR (067) 3465
1145

CORREIOS (067) 3465 1212

CRAS (067) 3465 1019

CREAS (067) 3465 1152

DETRAN (067) 3465 1108

ENERGISA (067) 3465 1401

HOSPITAL SANTA CATARINA (067)
3465 1132

JATEIPREV (067) 3465 1008

POLÍCIA CIVIL (067) 3465 1121

POLÍCIA MILITAR (067) 3465 1122

SANESUL (067) 3465 1288

TRIBUTAÇÃO (067) 3465 1425 -
tributos@jatei.ms.gov.br

**ESTA EDIÇÃO FOI ASSINADA
DIGITALMENTE POR:**

SILVIO APARECIDO DOS SANTOS

CPF: 08429813810

/C=BR/O=ICP-Brasil/OU=Certificado Digital PF

A1/OU=Videoconferencia/OU=03049033000114/OU=AC SyngularID

Multiplica/CN=SILVIO APARECIDO DOS SANTOS:08429813810

2025-02-03T09:35:03-03:00



Diário Oficial assinado eletronicamente com Certificado digital Padrão ICP-Brasil em conformidade com MP nº 2.200-2 de 2001. O sistema de gestão garante a autenticidade do material gerado dentro do sistema.

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 10083CB40ACC0CA

PODER EXECUTIVO**CONVOCAÇÃO****ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete da Prefeita****EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 004.2025
PROCESSO SELETIVO 002.2024**

CILEIDE CABRAL DA SILVA BRITO, Prefeita Municipal de Jateí – Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, CONVOCA as pessoas relacionadas no Anexo Único deste Edital, para que no prazo de 03 (três) dias da data da publicação deste Edital, para tomar posse no respectivo cargo, tendo em vista a aprovação em Processo Seletivo Homologado através do Decreto n. 032/2024, de 29/04/2024 e publicado no DIOJATEÍ em 29/04/2024.

O candidato deverá comparecer no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Jateí, sito a Avenida Bernadete Santos Leite, n. 382, Centro, nesta cidade, munido dos seguintes documentos:

- a) Laudo médico Pré-Admissional;
- b) Fotocópia da Cédula de Identidade;
- c) Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Fotocópia de Comprovação de Inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito);
- e) Fotocópia do Título de Eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral;
<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- f) Fotocópia da Carteira do órgão de Classe (quando exigido);
- g) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação de acordo com o requisito exigido (quando for o caso);
- h) Conta Salário ou Corrente (Banco do Brasil);
- i) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino);
- j) Certidão de Antecedentes Criminais 1º e 2º Grau da Justiça Estadual e Federal;
<https://www5.tjms.jus.br/servicos/certidoes/br>, <https://www.gov.br/pf/pt-br> ou <https://web.trf3.jus.br/certidao-regional/>.
- k) Fotocópia de certificado de escolaridade exigido para o cargo;
- l) Fotocópia da Certidão de Casamento (quando for o caso);
- m) Fotocópia do RG e CPF do Cônjuge;
- n) Fotocópia da Certidão de Nascimento, RG e CPF dos dependentes;
- o) Declaração de Bens;
- p) Declaração de não Acumulo de Cargos;
- q) Declaração de não ter sofrido penalidade por práticas de atos desabonadores, se servidor de qualquer esfera da administração pública;
- r) Fotocópia do Comprovante de Residência Atualizado.
- s) Qualificação Cadastral no e-Social:
<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>

Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou junto com os originais, que depois de conferidos, serão devolvidos.

Os convocados que não se apresentarem no prazo estabelecido neste Edital ou não requererem no mesmo prazo a prorrogação por até igual período, terão as respectivas convocações e nomeações tornadas sem efeitos e serão considerados desistentes.

Jateí/MS, 03 de fevereiro de 2025.

CILEIDE CABRAL DA SILVA BRITO
Prefeita Municipal

Av: Bernadete Santos Leite, 382 - Centro - Jateí/MS
CEP: 79.720-000 - Fone: (67) 3465-1133

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 10083CB40ACC0CA

PODER EXECUTIVO**CONVOCAÇÃO****ANEXO ÚNICO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 004.2025**

CARGO: PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL	
CLAS	NOME DO CANDIDATO
6º	ELISANGELA GOMES DE ALENCAR
7º	LUZIA DA SILVA COUTO
8º	GISLAINE DA SILVA ARAUJO

Av: Bernadete Santos Leite, 382 - Centro - Jatei/MS
CEP: 79.720-000 - Fone: (67) 3465-1133

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 10083CB40ACC0D4

PODER EXECUTIVO**CONVOCAÇÃO****ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete da Prefeita****EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 007.2025
PROCESSO SELETIVO 005.2024**

CILEIDE CABRAL DA SILVA BRITO, Prefeita Municipal de Jateí – Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, CONVOCA as pessoas relacionadas no Anexo Único deste Edital, para que no prazo de 03 (três) dias da data da publicação deste Edital, para tomar posse no respectivo cargo, tendo em vista a aprovação em Processo Seletivo Homologado através do Decreto n. 079/2024, de 30/12/2024 e publicado no DIOJATEÍ em 30/12/2024.

O candidato deverá comparecer no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Jateí, sito a Avenida Bernadete Santos Leite, n. 382, Centro, nesta cidade, munido dos seguintes documentos:

- a) Laudo médico Pré-Admissional;
- b) Fotocópia da Cédula de Identidade;
- c) Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Fotocópia de Comprovação de Inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito);
- e) Fotocópia do Título de Eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral;
<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- f) Fotocópia da Carteira do órgão de Classe (quando exigido);
- g) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação de acordo com o requisito exigido (quando for o caso);
- h) Conta Salário ou Corrente (Banco do Brasil);
- i) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino);
- j) Certidão de Antecedentes Criminais 1º e 2º Grau da Justiça Estadual e Federal;
<https://www5.tjms.jus.br/servicos/certidoes/br>, <https://www.gov.br/pf/pt-br> ou <https://web.trf3.jus.br/certidao-regional/>.
- k) Fotocópia de certificado de escolaridade exigido para o cargo;
- l) Fotocópia da Certidão de Casamento (quando for o caso);
- m) Fotocópia do RG e CPF do Cônjuge;
- n) Fotocópia da Certidão de Nascimento, RG e CPF dos dependentes;
- o) Declaração de Bens;
- p) Declaração de não Acumulo de Cargos;
- q) Declaração de não ter sofrido penalidade por práticas de atos desabonadores, se servidor de qualquer esfera da administração pública;
- r) Fotocópia do Comprovante de Residência Atualizado.
- s) Qualificação Cadastral no e-Social:
<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>

Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou junto com os originais, que depois de conferidos, serão devolvidos.

Os convocados que não se apresentarem no prazo estabelecido neste Edital ou não requererem no mesmo prazo a prorrogação por até igual período, terão as respectivas convocações e nomeações tornadas sem efeitos e serão considerados desistentes.

Jateí/MS, 03 de fevereiro de 2025.

CILEIDE CABRAL DA SILVA BRITO
Prefeita Municipal

Av: Bernadete Santos Leite, 382 - Centro - Jateí/MS
CEP: 79.720-000 - Fone: (67) 3465-1133

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 10083CB40ACC0D4

PODER EXECUTIVO**CONVOCAÇÃO****ANEXO ÚNICO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 007.2025**

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
CLAS	NOME DO CANDIDATO
14º	MARIA ELENICE DE BARROS SANTOS

CARGO: ENFERMEIRO	
CLAS	NOME DO CANDIDATO
3º	SIRLENE DE ARAUJO SILVA

Av: Bernadete Santos Leite, 382 - Centro - Jatei/MS
CEP: 79.720-000 - Fone: (67) 3465-1133

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 10083CB40ACC0B6

PODER EXECUTIVO**EXTRATO****ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
EXTRATO DO TERMO DE DISTRATO CONTRATUAL Nº 001/2025**

Partes	Município de Jateí/MS Sabrina Gandine Arruda
Objeto	Fica distratado, amigavelmente, a partir desta data, o Contrato de Trabalho por Tempo Determinado nº 022/2025, celebrado em 10 de janeiro de 2025, entre o município de Jateí e a Auxiliar de Serviços Gerais – Sabrina Gandine Arruda.
Data do Distrato	31 de janeiro de 2025
Signatários	Cileide Cabral da Silva Brito – p/distratante Sabrina Gandine Arruda – Distratada
Foro	Comarca de Fátima do Sul/MS

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 10083CB40ACC0A2

PODER EXECUTIVO**EXTRATO DE CONTRATO****ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ****EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 002/2025**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 128/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE JATEÍ-MS e TORINO MS COMERCIAL DE VEÍCULOS LTDA

OBJETO: "Caminhão Pipa IVECO, TECTOR 15-210, com tração 4X2, novo, 0km, motor diesel, com ar condicionado, equipado com tranque de combate a incêndio com capacidade de 8.000 litros e formato elíptico e demais itens descritos no Termo de Referência, bem como na proposta apresentada, em atendimento a Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Jateí/MS", mediante Convênio Transferegov nº 949084/2023 do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional".

VALOR: R\$ 549.000,00 (quinhentos e quarenta e nove mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos abaixo discriminados (em contrapartida):

07	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
07.019	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
18.541.0017.1021	DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO AMBIENTAL
4490.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0264	RED
4490.52.48.00.00	Veículos Diversos
1.700.0000	FONTE

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DATA: 30 de Janeiro de 2025.

ASSINATURAS: Cileide Cabral da Silva Brito - Prefeita Municipal Douglas Alberto Luz Barros - procurador da Contratada e testemunhas.

Jateí - MS

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 10083CB40ACC0B6

PODER EXECUTIVO

OUTROS



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO/SEMEC Nº001/2025, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025.

CALENDRÁRIO ESCOLAR – 2025

JANEIRO							FEVEREIRO							MARÇO						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
			1 FN	2	3	4							1							1
5	6	7	8	9	10	11	2	3 IAE LPE	4 LPE	5 LPE	6 LPC	7 ^ª DPE IAL	8	2	3 NL	4 NL	5 NL	6	7	8
12	13	14	15	16	17	18	9	10 DPE	11 JP	12 JP	13 JP	14 JP	15	9	10	11	12	13	14	15
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28 F&E		23	24	25	26	27	28	29
Férias Escolares							3 - Início do Ano Escolar (IAE) 3 a 5 - Lotação Professor Efetivo (LE) 6 - Início de Lotação do Professor Convocado (LC) 7 - Início do ano letivo (IAL) 7 e 10 - Diálogos e Planejamento Educacional (DPE) – Letivo com AP 11 a 14 - Jornada Pedagógica (JP) – Letivo com AP 28 - Família e Escola (F&E) 16 dias letivos							3 a 5 - Não letivo (NL) – Carnaval e Cinzas 18 dias letivos						
ABRIL							MAIO							JUNHO						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5				1 FN	2 ^ª FC	3	1	2	3	4	5	6	7	
6	7	8	9	10	11	12	4	5 FC	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
13	14	15	16	17 EM AP	18 FN	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18 FJ	19 NL PF	20 EM AP	21
20	21 FN	22 RA	23 RA	24 RA	25 RA	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27 F&E	28
27	28 RA	29 CC	30 ^ª LMBF				25	26	27	28	29	30	31	29	30 FM					
17 - Letivo com AP - Emenda (EM) 18 - Feriado Nacional (FN) – Sexta-feira Santa 21 - Feriado Nacional (FN) – Dia de Tiradentes 22 a 25 e 28 - Recuperação da Aprendizagem (RA) 29 - Conselho de Classe (CC) 30 - Lançamento da Média Bimestral Final (LMBF) e Término de Bimestre (TB) 20 dias letivos							1 - Feriado Nacional (FN) – Dia Mundial do Trabalho 2 - Início de Bimestre (IB) 2 e 5 - Formação Continuada (FC) - Letivo com a AP 21 dias letivos							18 - Festa Junina 19 - NL Corpus Christi – Ponto Facultativo 20 - Letivo com AP - Emenda (EM) 27 - Família e Escola (F&E) 20 dias letivos						

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 10083CB40ACC0B6

PODER EXECUTIVO

OUTROS



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



JULHO							AGOSTO							SETEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5						1 ^ª FC	2		1	2	3	4 JE	5 JE	6
6	7 RA	8 RA	9 RA	10 RA	11 RA	12	3	4 FC	5	6	7	8 F&E	9	7 FN	8	9	10	11 JE	12	13
13	14	15	16 ^ª CC LMBF	17 RE	18 RE	19	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
20	21 RE	22 RE	23 RE	24 RE	25 RE	26	17	18	19	20	21	22	23	21	22 RA	23 RA	24 RA	25 RA	26 RA	27
27	28 RE	29 RE	30 RE	31 RE			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30 ^ª CC LMBF				
7 a 11 - Recuperação da Aprendizagem (RA) 16 - Conselho de Classe (CC), Lançamento da Média Bimestral Final (LMBF) e Término de Bimestre (TB) 17 a 31 - Recesso 12 dias letivos							1 - Início de Bimestre (IB) 1 e 4 - Formação Continuada (FC) - Letivo com a AP 8 - Família e Escola (F&E) 21 dias letivos							4 e 5 - Jogos Escolares 22 a 26 - Recuperação da Aprendizagem (RA) 30 - Conselho de Classe (CC), Lançamento das Médias Bimestrais Finais (LMBF) e Término de Bimestre (TB) 22 dias letivos						
OUTUBRO							NOVEMBRO							DEZEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
			1 ^ª	2	3	4							1		1	2	3	4	5	6
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10 CC	11 F&E	12 ^ª LMBF TAL	13 FM
12 FN	13 EM AP	14 NL AFSP	15 FE	16	17	18	9	10	11 FM	12	13	14	15	14	15 EF	16 EF	17 EF	18 EF	19 CCF	20
19	20	21	22	23	24	25 F&E	16	17	18 AII	19	20 FN	21 EM AP	22	21	22 FR TAE	23	24	25 FN	26	27
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31			
1 - Início de Bimestre (IB) 2 e 3 - Formação Continuada (FC) - Letivo com a AP 13 - Letivo com AP - Emenda (EM) 14 - Anteposição do Feriado Servidor Público (AFSP) 15 Dia dos Professores - Feriado Escolar - DECRETO Nº 52.682, DE 14 DE OUTUBRO DE 1963. 25 - Sábado Letivo - Família e Escola (F&E) 28 - Dia do Servidor Público, Feriado Nacional (FN) 22 dias letivos							11 - Feriado Municipal 18 - Avaliação Institucional Interna (AII) 20 - Feriado - Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra 21 - Letivo com AP - Emenda (EM) 18 dias letivos							1 a 5 - Recuperação da Aprendizagem (RA) 10 - Conselho de Classe (CC) 11 - Família e Escola (F&E) 12 - Lançamento das Médias Bimestrais Finais (LMBF), Término do Ano Letivo (TAL) e Término de Bimestre (TB) 15 a 18 - Exame Final (EF) 19 - Conselho de Classe Final (CCF) 22 - Finalização dos Resultados (FR) Término do Ano Escolar (TAE) 10 dias letivos						

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 10083CB40ACC0B6

PODER EXECUTIVO

OUTROS



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



LEGENDA	Total de Dias Letivos - 200																												
<p>Letivo</p> <p>Exame Final/ Conselho de Classe Final/ Finalização dos Resultados/ Término do Ano Escolar</p> <p>Férias/ Recesso Escolar</p> <p>Feridos/ Não Letivos</p> <p>Início do Ano Escolar/ Lotação dos Professores efetivos</p> <p>Feriado Municipal</p> <p>AII - Avaliação Institucional Interna</p> <p>AFSP - Anteposição Feriado dia do Servidor Público</p> <p>AP- Aula Programada</p> <p>CC - Conselho de Classe</p> <p>CCF - Conselho de Classe Final</p> <p>CN - Dia da Consciência Negra</p> <p>DPL - Diálogos e Planejamento</p> <p>EF - Exame Final</p> <p>EM - Emenda de Feriado</p> <p>F/PF - Feriado/Ponto Facultativo</p> <p>FC- Formação Continuada</p> <p>F&E - Família & Escola</p> <p>FJ - Festa Junina</p> <p>FM - Feriado Municipal</p> <p>FR - Finalização dos Resultados</p> <p>IAE - Início do Ano Escolar</p> <p>IAL - Início do Ano Letivo</p> <p>IB - Início de Bimestre</p> <p>JE - Jogos Escolares</p> <p>JP - Jornada Pedagógica</p> <p>LE - Lotação Professor Efetivo</p> <p>RA - Recuperação da Aprendizagem</p> <p>RE - Recesso Escolar</p> <p>SL - Sábado Letivo</p> <p>TAE - Término do Ano Escolar</p> <p>TAL - Término do Ano Letivo</p> <p>TB - Término de Bimestre</p>	<p>Total de dias destinados aos Exames Finais4</p> <p>Dia destinado ao Conselho de Classe Final 1</p> <p>Total de dias do Ano Escolar 225</p> <p>Início do Ano Escolar:3/2/2025</p> <p>Início do Ano Letivo:..... 7/2/2025</p> <p>Início das aulas com estudante:17/2/2025</p> <p>Término do Ano Letivo: 12/12/2025</p> <p>Término do Ano Escolar: 22/12/2025</p> <p>1º Semestre: 7/2/2025 a 16/7/2025 - 106 dias</p> <p>2º Semestre: 1º/8/2025 a 12/12/2025 - 94 dias</p> <p>1º Bimestre: 7/2/2025 a 30/4/2025 - 54 dias</p> <p>2º Bimestre: 2/5/2025 a 16/7/2025 - 53 dias</p> <p>3º Bimestre: 1º/8/2025 a 30/9/2025 - 43 dias</p> <p>4º Bimestre:1º/10/2025 a 12/12/2025 - 50 dias</p> <p>Aplicações de APs</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DATA</th> <th>ATIVIDADE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7 e 10/02</td> <td>Diálogos e Planejamento Educacional com AP</td> </tr> <tr> <td>11, 12, 13 e 14/02</td> <td>Jornada Pedagógica com AP</td> </tr> <tr> <td>17/04</td> <td>Emenda de Feriado com AP</td> </tr> <tr> <td>29/04</td> <td>Conselho de Classe com AP</td> </tr> <tr> <td>2 e 5/05</td> <td>Formação Continuada com AP</td> </tr> <tr> <td>20/06</td> <td>Emenda de Feriado com AP</td> </tr> <tr> <td>16/07</td> <td>Conselho de Classe com AP</td> </tr> <tr> <td>1 e 4/08</td> <td>Formação Continuada com AP</td> </tr> <tr> <td>30/09</td> <td>Conselho de Classe com AP</td> </tr> <tr> <td>2 e 3/10</td> <td>Formação Continuada com AP</td> </tr> <tr> <td>13/10</td> <td>Emenda de Feriado com AP</td> </tr> <tr> <td>21/11</td> <td>Emenda de Feriado com AP</td> </tr> <tr> <td>10/12</td> <td>Conselho de Classe com AP</td> </tr> </tbody> </table> <p>As Aulas Programadas (APs), a serem aplicadas nos dias destinados a Diálogos e Planejamento Educacional, Jornada Pedagógica, Formação Continuada, Conselho de Classe e Emendas de feriado poderão ser compostas por atividades de todos ou parte dos Componentes/Unidades Curriculares.</p>	DATA	ATIVIDADE	7 e 10/02	Diálogos e Planejamento Educacional com AP	11, 12, 13 e 14/02	Jornada Pedagógica com AP	17/04	Emenda de Feriado com AP	29/04	Conselho de Classe com AP	2 e 5/05	Formação Continuada com AP	20/06	Emenda de Feriado com AP	16/07	Conselho de Classe com AP	1 e 4/08	Formação Continuada com AP	30/09	Conselho de Classe com AP	2 e 3/10	Formação Continuada com AP	13/10	Emenda de Feriado com AP	21/11	Emenda de Feriado com AP	10/12	Conselho de Classe com AP
DATA	ATIVIDADE																												
7 e 10/02	Diálogos e Planejamento Educacional com AP																												
11, 12, 13 e 14/02	Jornada Pedagógica com AP																												
17/04	Emenda de Feriado com AP																												
29/04	Conselho de Classe com AP																												
2 e 5/05	Formação Continuada com AP																												
20/06	Emenda de Feriado com AP																												
16/07	Conselho de Classe com AP																												
1 e 4/08	Formação Continuada com AP																												
30/09	Conselho de Classe com AP																												
2 e 3/10	Formação Continuada com AP																												
13/10	Emenda de Feriado com AP																												
21/11	Emenda de Feriado com AP																												
10/12	Conselho de Classe com AP																												

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 10083CB40ACC0C0

PODER EXECUTIVO**RATIFICAÇÃO****ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete da Prefeita****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 004/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 003/2025****RATIFICAÇÃO**

RATIFICO a inexigibilidade de licitação para a contratação direta da empresa **FEF PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA, CNPJ nº. 45.114.202/0001-00**, com sede na Rua Teresina, nº. 380, Andar Cobertura, SI 3100-B, Edifício Evidence Office, Bairro Alto da Glória, município de Goiânia-GO, CEP. 74.815-715, para a realização de show artístico/musical, com a dupla **“Fred & Fabrício”**, no dia 27 de junho de 2025 (Sexta-feira), durante a realização da 48ª Festa da Fogueira do Município de Jateí-MS, com fundamento nos pareceres da Comissão Permanente de Licitação e da Procuradoria Jurídica e no artigo 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, no valor de **R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais)**.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE JATEÍ-MS, 31 de janeiro de 2025.

CILEIDE CABRAL DA SILVA BRITO
Prefeita Municipal

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 10083CB40ACC0AC

PODER EXECUTIVO**RESOLUÇÃO****PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ**
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
E CULTURA**RESOLUÇÃO/SEMEC N. 001/2025, 03 DE FEVEREIRO DE 2025.**

Aprova o Calendário Escolar do ano de 2025, a ser operacionalizado nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Jateí, e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no inciso I do Art. 24 da Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, na Lei n. 2.787, de 24 de dezembro de 2003 e na Lei n. 415, de 18 de junho de 2015, e legislações vigentes para a Educação Municipal de Jateí/MS.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Calendário Escolar do ano de 2025 a ser operacionalizado nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Jateí, conforme Anexo Único desta Resolução, e dispor sobre o ano escolar/letivo do ano de 2025.

CAPÍTULO I
DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 2º O ano escolar é o período compreendido entre o início e o fim de todas as atividades escolares.

Parágrafo único. O ano escolar de 2025, nas unidades escolares, terá a duração de 225 (duzentos e vinte e cinco) dias, assim compreendido:

- I- 3 de fevereiro - início do ano escolar;
- II – 3 a 5 de fevereiro - apresentação e lotação dos professores efetivos;
- III – 6 de fevereiro - apresentação e lotação dos professores convocados
- IV - 200 (duzentos) dias letivos, com a seguinte disposição:
 - a) 7 de fevereiro: início do ano letivo;
 - b) 7 e 10 de fevereiro - período destinado a Diálogos e Planejamento Educacional com Aulas Programadas;
 - c) 11, 12, 13 e 14 de fevereiro: Jornada Pedagógica com Aulas Programadas (AP);
 - d) 17 de fevereiro: início das aulas com a presença dos estudantes;
 - e) 12 de dezembro: término do ano letivo;
- V - 17 a 31 de julho - recesso escolar;
- VI - 15 a 18 de dezembro - Exame Final;
- VII - 19 de dezembro - Conselho de Classe Final;
- VIII – 22 de dezembro - término do ano escolar.

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 10083CB40ACC0AC

PODER EXECUTIVO

RESOLUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
E CULTURA



Art. 3º O ano letivo será composto de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, dos quais 10% (dez por cento) serão operacionalizadas por Aulas Programadas (AP), distribuídas da seguinte forma, conforme anexo I:

I – 2 (dois) dias destinados aos Diálogos e Planejamento Educacional (DPE);

II – 4 (quatro) dias de Jornada Pedagógica realizada no 1º (primeiro) bimestre;

III – 6 (seis) dias de Formação Continuada, distribuídas dois dias em cada um dos seguintes bimestres: segundo, terceiro e quarto;

IV - 4 (quatro) dias de Conselho de Classe (CC), distribuídos 1 (um) por bimestre;

V- 4 (quatro) dias de emendas de feriado.

Art. 4º Os dias destinados à Jornada Pedagógica e Formação Continuada (FC) serão distribuídos no início dos bimestres letivos, englobando ações formativas voltadas aos professores e demais profissionais da educação que atuam nas unidades escolares.

Parágrafo único. O disposto no caput engloba ações sistêmicas de formação continuada que favoreçam a valorização e o aperfeiçoamento contínuo do trabalho dos professores e dos demais profissionais da educação que atuam nas unidades escolares, de modo a contribuir para a melhoria da aprendizagem dos estudantes.

Art. 5º A data de início das atividades escolares e do ano escolar/ano letivo, estabelecida no Calendário Escolar, Anexo Único desta Resolução, não poderá ser alterada.

Art. 6º Caracteriza-se como dia letivo toda atividade com data prevista no Calendário Escolar, com frequência exigível do estudante, com a efetiva presença e orientação do professor e quando da aplicação de Aulas Programadas (AP), devidamente previstas.

§ 1º Os dias previstos em Calendário Escolar, operacionalizados por meio de AP e os dias destinados à Família & Escola serão considerados letivos.

§ 2º A frequência exigível nos dias letivos deverá ser apurada e registrada diariamente, com exceção do dia letivo operacionalizado por meio de AP.

§ 3º Nos dias destinados à Família & Escola, o docente deverá tracejar no Diário de Classe, o campo destinado à frequência.

Art. 7º Para o cumprimento do quantitativo de 200 (duzentos) dias letivos encontram-se previstos 1 (um) sábado letivo, na seguinte data:

I - 25/10 – Família & Escola.

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 10083CB40ACC0AC

PODER EXECUTIVO**RESOLUÇÃO****PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ**
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
E CULTURA

Parágrafo único. O Encontro Família & Escola do dia 25 (vinte e cinco) de outubro será destinado à culminância das atividades desenvolvidas durante a semana Cultural Interescolar, em conformidade com a Lei n. 14.988, de 25 de setembro de 2024.

Art. 8º O sábado Letivo, previsto no artigo 7º, somente poderá ser alterado quando recair em feriados municipais e em situações excepcionais de caso fortuito ou força maior, como calamidade pública, comoção interna ou, ainda, por motivo de superior interesse público.

§ 1º No ato da constatação de alguma das situações previstas no caput deste artigo, a Direção Escolar deverá efetuar o registro em Ata de Ocorrência, que deverá ser assinada pelo diretor e por, no mínimo, duas testemunhas.

§ 2º As atividades previstas, no sábado letivo, que necessitem de alterações de datas, deverão ser realizadas, preferencialmente, no sábado antecedente ou subsequente.

§ 3º As alterações do sábado letivo, previsto no artigo 7º, e as situações excepcionais, explicitadas no caput deste artigo, exceto feriados municipais, ficarão sujeitas à validação da:

- I – Coordenadoria Regional de Educação (CRE/05/DOURADOS);
- II – Gerência Municipal de Políticas e Programas Educacionais para conhecimento e controle.

Art. 9º Para o cumprimento do Sábado Letivo, previsto no artigo 7º desta Resolução, é obrigatória a presença de todos os docentes da escola, independente do dia da semana referendado no campo da legenda, conforme estabelecido no Calendário Escolar, Anexo Único desta Resolução.

§ 1º O professor que atua em mais de uma unidade escolar deverá intercalar sua participação entre as unidades escolares em que está lotado e apresentar uma Declaração de frequência emitida pela outra unidade escolar.

§ 2º Na ausência do docente no sábado letivo, conforme disposto no artigo 7º desta Resolução, e caso não seja apresentada declaração de participação em outra unidade escolar, a Direção Escolar deverá tomar as providências necessárias para aplicar o desconto correspondente na folha de pagamento do servidor.

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 10083CB40ACC0AC

PODER EXECUTIVO**RESOLUÇÃO****PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ**
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
E CULTURA

Art. 10. O registro do dia referente ao sábado letivo, previstos no artigo 7º desta Resolução, em Diário de Classe on-line serão realizados por todos os docentes, com a denominação da atividade a ser desenvolvida na data.

Art. 11. As Formações Continuadas, Jornada Pedagógica e a Família & Escola deverão ocorrer com observância as orientações e propostas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC) alinhadas a Secretaria de Estado de Educação – SED/MS.

Art. 12. O Conselho de Classe deverá ser realizado com vistas a redimensionar pedagogicamente o trabalho docente com objetivo de efetivar a aprendizagem dos estudantes.

§ 1º O disposto no caput deve ser precedido de um pré-conselho, realizado na hora-atividade do professor, na semana que antecede o Conselho de Classe, com o acompanhamento do Coordenador Pedagógico.

§ 2º O Conselho de Classe poderá, se necessário, ocorrer em até 2 (dois) dias, por bimestre, cabendo a Direção organizar o trabalho com o corpo docente na unidade escolar.

Art. 13. As escolas da Rede Municipal de Ensino de Jateí poderão realizar atividades extraclasse, desde que planejadas antecipadamente, com registro em projeto específico e com fins, exclusivamente, pedagógicos.

§ 1º A atividade extraclasse somente será considerada dia letivo se envolver o corpo docente e o corpo discente da escola.

§ 2º O total anual de atividades extraclasse não poderá exceder o limite de 2,5% (dois e meio por cento) do quantitativo de dias letivos.

§ 3º As escolas da Rede Municipal de Ensino de Jateí poderão dispor de até de 6 (seis) dias, do Calendário Escolar, para realização de atividades, sendo:

I- 5 (cinco) dias para a realização de atividades que envolvam a comunidade escolar interna e externa (Família & Escola);

II- 1 (um) dia para festividade (Festa Junina/Julina, Festa da Primavera ou outra data comemorativa).

Art. 14. Para dispor dos 6 (seis) dias previstos no caput deste artigo e configurar efetivo trabalho escolar, a unidade escolar deverá fazer constar da Proposta Pedagógica as atividades que serão realizadas, exigir a efetiva orientação e

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 10083CB40ACC0AC

PODER EXECUTIVO**RESOLUÇÃO****PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ**
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
E CULTURA

participação dos docentes e fazer o respectivo controle de frequência de docentes e discentes nas atividades.

§ 1º Para as atividades de que trata o caput deste artigo, não poderão ser utilizadas as datas destinadas ao Conselho de Classe e Formação Continuada.

CAPÍTULO II
AULAS PROGRAMADAS

Art. 15. Aulas Programadas (AP) consiste em atividades escolares, vinculadas às habilidades/conteúdos previstos no Currículo de Referência de Mato Grosso do Sul/MS, previamente planejada e elaborada pelo docente, para ser ofertada ao estudante para realização fora do ambiente escolar.

Art. 16. A AP será utilizada para o cumprimento da carga horária mínima anual e para o cumprimento dos dias letivos a que o estudante tenha direito, conforme estabelecido em legislação.

Art. 17. O uso da AP dar-se-á:

- I- para a realização de Jornada Pedagógica;
- II- para a realização de Diálogos e Planejamento Educacional;
- III- para a realização de Formação Continuada para o docente;
- IV- para a realização das reuniões de Conselho de Classe;
- V- para emendas de feriados;
- VI- em situações excepcionais de caso fortuito ou força maior, como calamidade pública, comoção interna ou, ainda, por motivo de interesse público.

§ 1º As unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Jateí poderão utilizar de AP, nas situações dispostas no Inciso VI, quando forem previamente autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC) de Jateí/MS.

§ 2º É vedada a aplicação de AP pela unidade escolar, sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC) de Jateí/MS.

§ 3º O descumprimento do disposto no § 1º desse artigo implicará nulidade da alteração e dos trabalhos realizados pela unidade escolar.

Art. 18. Para os dias destinados aos Diálogos e Planejamento Educacional e Jornada Pedagógica, as APs deverão ser ofertadas aos estudantes nas aulas subsequentes aos dias da semana em que ocorreram.

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 10083CB40ACC0AC

PODER EXECUTIVO**RESOLUÇÃO****PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ**
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
E CULTURA

Art. 19. A AP obedecerá a um Plano de Ação elaborado pelo docente e pelo Coordenador Pedagógico, e dele deverá constar:

- I- data da execução;
- II- competências e habilidades e/ou conteúdos das atividades a serem trabalhadas;
- III- atividades a serem trabalhadas;
- IV- estratégias que visem o controle da devolução das referidas atividades;
- V- avaliação e replanejamento se for o caso.

Art. 20. Para a oferta da AP, nas situações previstas no art. 17, devem ser respeitadas as seguintes orientações:

- I - o docente deverá planejar as aulas conforme o período estabelecido para a utilização dessa estratégia pedagógica;
- II - as aulas planejadas deverão estar em consonância com o Currículo de Referência de Mato Grosso do Sul/MS alinhada as orientações emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- III - obedecer ao horário e dia da semana preestabelecidos pela unidade escolar, previstos na organização curricular;
- IV - o planejamento das aulas deverá ser aprovado pelo Coordenador Pedagógico.

Art. 21. A elaboração, a aplicação e a correção da AP serão atribuições do docente, conforme o dia da semana em que ocorrer.

Art. 22. O registro da AP no diário de classe online deverá seguir as seguintes orientações:

- I - nos dias em que a AP for proposta, o professor deverá registrar com um tracejado no campo de frequência apenas os estudantes que comprovarem a realização obrigatória da AP;
- II - caso o estudante não apresente a AP, o professor deverá registrar a ausência no diário de classe online;
- III - a apresentação da AP será avaliada pelo professor e comporá o rendimento escolar do estudante, integrando sua nota;
- IV - para assegurar a uniformidade, o valor atribuído à AP deve ser definido coletivamente pelos professores e padronizado na unidade escolar para todos os componentes/unidades curriculares, conforme a etapa de ensino cursada pelo estudante.

Parágrafo único. Após a definição do valor atribuído para a AP, conforme disposto no inciso IV, a equipe pedagógica deverá fazer o registro, no qual precisará constar as assinaturas da Direção Escolar, da Coordenação Pedagógica e do Corpo Docente.

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 10083CB40ACC0AC

PODER EXECUTIVO**RESOLUÇÃO****PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ**
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
E CULTURA

Art. 23. Nos dias destinados à AP, a unidade escolar deverá ter o comprovante da entrega e da devolução das atividades ofertadas, para fins de comprovação do cumprimento do currículo, da avaliação do rendimento escolar, da carga horária anual e dos dias letivos aos quais o estudante tem direito, com posterior repasse ao Coordenador Pedagógico, para conhecimento e arquivamento.

Art. 24. Os procedimentos adotados para a aplicação da AP deverão ser comunicados ao estudante, se maior de idade, pai/mãe ou responsável, se menor de idade, evidenciando a importância do seu cumprimento na integralidade.

Art. 25. Todos os procedimentos relativos ao planejamento e à aplicação da AP deverão ser criteriosamente acompanhados pela Direção Escolar.

CAPÍTULO III
DOS PROCEDIMENTOS E COMPETÊNCIA

Art. 26. A escola deverá adequar o Calendário Escolar e apor, no cabeçalho, os dados desta Resolução Municipal, o nome da unidade escolar, município, carimbo e assinatura do Diretor.

Art. 27. A Escola, após a adequação do Calendário Escolar deverá encaminhá-lo à SEMEC, digitalizado em formato PDF, para validá-lo, apondo a sua aprovação para que o servidor responsável pela inspeção escolar na Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul (SED/MS) realize as seguintes providências, sequencialmente:

- I- analisar se o Calendário Escolar contém o total de dias letivos previstos no Art. 2º, e se está em conformidade com os feriados municipais;
- II- validar o Calendário Escolar, apondo assinatura e carimbo do Secretário Municipal de Educação e do servidor responsável pela inspeção escolar na Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul (SED/MS).

Art. 28. Cabe à Gerência Municipal de Políticas e Programas Educacionais, no decorrer do ano escolar, e ao servidor responsável pela inspeção escolar:

- I - fiscalizar e zelar pelo cumprimento dos dias letivos e ano escolar previstos no respectivo Calendário Escolar das escolas da Rede Municipal de Ensino;
- II - zelar pelo cumprimento dos prazos para encaminhamento do Calendário Escolar após a validação.

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 10083CB40ACC0AC

PODER EXECUTIVO**RESOLUÇÃO****PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ**
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
E CULTURA

Art. 29. Quando houver absoluta necessidade de interrupção total das aulas em determinado(s) dia(s), a Direção Escolar deverá, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis da ocorrência, comunicar, formal e justificadamente, o motivo da interrupção das aulas previstas no Calendário Escolar e encaminhar o calendário de reposição das aulas referentes ao período interrompido para:

- I - a Gerência Municipal de Políticas e Programas Educacionais;
- II - o servidor responsável pela inspeção escolar.

Art. 30. A proposta do calendário de reposição deverá ser previamente validada pela Gerência Municipal de Políticas e Programas Educacionais e encaminhada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura para conhecimento e controle.

§ 1º O não cumprimento de dia letivo previsto no Calendário Escolar, independentemente do motivo que o ocasionou, deverá ter a sua reposição assegurada no sábado subsequente do mês da sua ocorrência.

§ 2º Somente quando o não cumprimento do dia letivo ocorrer na última semana do mês, a reposição será permitida no mês seguinte.

Art. 31. Cabe ao servidor responsável pela inspeção escolar acompanhar o cumprimento da carga horária prevista nas Matrizes Curriculares e o cumprimento dos dias letivos constantes do Calendário Escolar, Anexo Único desta Resolução.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 32. Considerando o cumprimento da Deliberação CEE/MS n. 10.972, de 21 de dezembro de 2016, que estabelece normas para a avaliação das instituições de ensino e de cursos do Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul, naquilo que se aplica a Rede Municipal, a unidade escolar deverá prever data no Calendário Escolar, preferencialmente no segundo semestre, afim de efetuar a Avaliação Institucional Interna (AII).

Parágrafo único: A Avaliação Institucional Interna deverá ser realizada concomitantemente com as demais atividades da unidade escolar, sem prejuízo a carga horária do estudante.

Art. 33. A Direção Escolar deverá efetuar a apresentação e ampla divulgação do conteúdo desta Resolução ao corpo docente e demais segmentos da comunidade escolar, com leitura criteriosa, no 1º (primeiro) dia do ano escolar, e zelar pelo seu cumprimento.

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 10083CB40ACC0AC

PODER EXECUTIVO**RESOLUÇÃO****PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ**
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
E CULTURA

Art. 34. Esta Resolução será aplicada aos cursos autorizados e operacionalizados sob a forma de projetos específicos, naquilo que lhes couber.

Art. 35. Os pontos facultativos, oficialmente decretados e publicados em Diário Oficial, ficarão passíveis de análise referente a aplicação nas escolas municipais, tendo em vista o calendário específico das unidades.

Parágrafo Único: Nos dias considerados não letivos no Calendário Escolar, mas com expediente nas repartições públicas, a Secretaria Escolar deverá permanecer aberta ao público, usuário desse serviço, nos períodos matutino e vespertino, excetuando-se nos casos em que houver anteposição de feriado.

Art. 36. A presente Resolução passa a fazer parte das normas regimentais das escolas da Rede Municipal de Ensino do Município de Jateí.

Art. 37. O descumprimento do disposto nesta Resolução implicará em responsabilidade administrativa do agente responsável pela infração.

Art. 38. Os casos omissos serão resolvidos pelo titular da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 39. Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação, com efeito retroativo a primeiro de janeiro de dois mil e vinte e cinco (2025).

ART. 40. Esta Resolução revoga a Resolução/SEMEC N. 049/2024, de 07 de fevereiro de 2024.

RAUL FERNANDO GARCIA
Secretário Municipal de Educação e Cultura