



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO PIAUÍ - PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06.075.960/0001-05



§ 1º - É objeto do Conselho de Classe:

- I. Analisar, acompanhar e avaliar o desempenho dos estudantes da Educação Infantil, nos aspectos qualitativos;
- II. Analisar, acompanhar e avaliar o desempenho dos estudantes, do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos-EJA nos aspectos qualitativos e quantitativos;
- III. Propor alternativas e estratégias para fortalecer e consolidar o processo de aprendizagem nos campos de experiências dos estudantes da educação infantil;
- IV. Propor alternativas e estratégias para fortalecer e consolidar o processo de aprendizagem nos componentes curriculares, com vistas à progressão dos estudos pelos estudantes do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos-EJA.
- V. Decidir sobre a situação escolar de estudantes que não tenham atingido nota satisfatória para estudos posteriores.

§ 2º - Compete ao Conselho de Classe:

- I. Identificar estudantes com aprendizagem não consolidada, discutir sobre as prováveis causas e apresentar encaminhamentos para solução;
- II. Opinar sobre questões disciplinares que envolvam os estudantes, considerando o Regimento Escolar e as diretrizes vigentes;
- III. Emitir ata e dar informações aos responsáveis legais, acerca dos aspectos referentes ao processo de aprendizagem dos (as) estudantes;
- IV. Decidir sobre a situação escolar de estudantes que não tenham atingido nota satisfatória para estudos posteriores.

Art. 45- A avaliação individual, referente aos estudantes da Educação Infantil, será realizada bimestralmente, no final de cada período estabelecido no calendário escolar, organizado e conduzido pela equipe gestora: Diretor e Coordenador Pedagógico, com a participação dos professores e representantes dos pais nas respectivas pautas do Conselho de Classe-CC.

Parágrafo Único - As formas de avaliar supracitadas, apesar de diferentes, não devem ser vistas de modo fragmentado. Elas fazem parte de todo o processo. Integram-se e complementam-se como objetivo de reorientar o processo educativo e o desenvolvimento das práticas pedagógicas.

Art. 46- O conselho de classe deverá ser realizado ao final de cada semestre, conforme períodos estabelecidos em calendário escolar, organizado e conduzido pela equipe gestora: Diretor, e Coordenador Pedagógico, com a participação dos (as) professores (as), representante dos(as) estudantes e representantes dos pais da referida sala avaliada.

DOS REGISTROS E RESULTADOS DE APRENDIZAGEM

Art. 47 - Os registros pedagógicos e administrativos dos resultados das avaliações da aprendizagem, de natureza quantitativa somados aos aspectos qualitativos, expresso em notas, deverão ser realizados em sistemas e documentos oficiais do Sistema Municipal de ensino, a fim de que sejam assegurados os direitos à informação, a regularidade e autenticidade do itinerário formativo realizado pelo (a) estudante.

§ 1º - Os registros de natureza pedagógica, relativos à frequência e avaliações da aprendizagem, deverão ser feitos em sistemas informatizados de monitoramento e acompanhamento, no diário de classe eletrônico disponibilizado pelo sistema oficial de registro adotado pelo Município, devendo ser realizado pelo professor de cada componente curricular, conforme orientação do órgão central e acompanhado pela Coordenação Pedagógica e direção escolar, considerando que:

- I. Os registros pedagógicos deverão ser realizados pelos professores, no tempo reservado à organização do trabalho do Horário Pedagógico de Trabalho Individual (HPTI), participando integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional conforme estabelecido na LDB nº 9.394/96, em seu Art. 13º, inciso V e na portaria SEMEC/CME nº 21/2018.
- II. As informações pedagógicas registradas em sistemas e diário de classe eletrônico, sobre o rendimento e frequência do estudante nas avaliações da aprendizagem é de responsabilidade do professor.

§ 2º - Os registros de natureza administrativa, relativos à frequência e avaliações da aprendizagem, em sistemas informatizados e em documentos específicos da Secretaria Escolar, em Relatório de resultados finais, ficha individual do estudante e Histórico Escolar, dentre outros, deverão ser realizados pela Secretaria Escolar e pessoal administrativo, supervisionado pela gestão escolar, observando que as informações sobre o rendimento e frequência do estudante registradas em documentos expedidos pela Secretaria Escolar, relativas aos registros pedagógicos realizados pelos professores, são de responsabilidade da Secretaria Escolar e da gestão escolar.

Art. 48 - Os registros pedagógicos, de natureza qualitativa, relativos ao acompanhamento das aprendizagens do estudante, deverão ser realizados pelo professor de cada componente curricular, se necessário ou solicitado, podendo utilizar instrumentos diversos, conforme orientação pedagógica do Sistema Municipal de Ensino de Juazeiro do Piauí.

Art. 49 - A forma de registro de resultados será diferenciada na Educação Especial, o registro da aprendizagem ocorrerá por meio de Parecer Descritivo, em casos específicos que comprometam o desenvolvimento cognitivo, analisados pelo Conselho de Classe, de acordo com as especificidades e/ou aspectos impostos pela deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação.

Art. 50 -Para o estudante da Educação Especial, nos casos em que não obtiver rendimento para a promoção, o Conselho de Classe analisará cada caso e emitirá Parecer Descritivo, considerando:

- I – A idade, evitando gerar ou aumentar a distorção idade/escolaridade;
- II – As experiências sociais vivenciadas;
- III – O desenvolvimento individual ocorrido durante o ano letivo.

Parágrafo Único – Os estudantes da Educação Especial deverão ser avaliados prioritariamente de forma qualitativa de modo que a ênfase não deva estar nos aspectos cognitivos, mas nas competências necessárias à sua inclusão social, mesmo que as aprendizagens básicas para a série seguinte não tenham sido alcançadas.

Art. 51- Os instrumentos para a avaliação serão efetivados conforme os objetivos que foram traçados para o estudante, ao longo do processo de ensino e aprendizagem, e deverá ser de caráter diagnóstico, formativo e informativo. Os instrumentos de registros a serem utilizados são:

- I – Estudo de caso (Anamnese) – constituído por informações referentes aos aspectos afetivos, cognitivos e psicomotores dos (as) estudantes além de anotações sintéticas das habilidades e competências construídas, ou em construção, durante o processo.
- II- Portfólio/Dossiê- são registros mais abrangentes das produções dos (as) estudantes, contendo amostras das atividades realizadas pelos estudantes em diferentes contextos como: atividades propostas dos conteúdos acadêmicos trabalhados, arte, fotos de participação da criança nos projetos da escola bem como observações do professor que permitam identificar os avanços e as dificuldades no processo de ensino e aprendizagem. O Portfólio deve ser construído em sistema de colaboração entre professor de AEE e de sala comum (ficha individual do portfólio).
- III- Relatório Descritivo Individual (Relatório Individual) - elaborado ao final de cada ano letivo deve conter suas habilidades e progressos, seguidos por uma análise do desenvolvimento cognitivo, social e emocional, além de sua participação e desempenho nas atividades. Dever ser escrito de forma detalhada e cuidadosa com a linguagem, evitando julgamentos e focando em observações e em como apoiar o avanço contínuo do aluno, recomendando futuras intervenções quando necessário.

Parágrafo Único- O portfólio/dossiê é obrigatório nas Salas de Recursos Multifuncionais. É uma memória de registro do Atendimento Educacional Especializado- AEE, contendo a relação e frequência dos (as) estudantes atendidos, Plano de Atendimento Individual e relatos de casos.

Id:10EF35601F8BD949



ATA DE JULGAMENTO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº 001/2025

Processo Nº: 087/2025
Modalidade: CONCORRÊNCIA PÚBLICA
Local: Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Jerumenha-PI, localizada à Praça Santo Antônio, 470, Centro CEP: 64.830-000, Jerumenha-PI.

Aos vinte e seis dias do mês de novembro de dois mil e vinte e cinco, às 09h:00min, na Sala da Comissão de Licitação, estando presentes os integrantes da Comissão de Licitação: AGENTE DE CONTRATAÇÃO: MARLIETE VIEIRA DA SILVA MIRANDA e seu MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO: AERCIO BARBOSA EVELYN SOARES, o PROCESSO ADMINISTRATIVO 087/2025, cujo objeto é a PRÉ-QUALIFICAÇÃO para contratação de empresa para prestação de serviço de coleta de lixo domiciliar, roço, capina e varrição de logradouros públicos no município de Jerumenha-PI, conforme Projeto / Planilha Orçamentária/ Cronograma físico financeiro. A Agente de Contratação juntamente com a equipe de apoio deu início aos trabalhos para análise da documentação de qualificação técnica, com observância às disposições contidas no PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 087/2025 e na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, onde chegou-se ao seguinte resultado:

I- ANÁLISE E FUNDAMENTAÇÃO- Após a análise da documentação apresentada chegou-se ao seguinte resultado:

I – As empresas CONSTRUTORA BELVEDERE LTDA, CNPJ Nº 21.864.736/0001-88 e a empresa CLEITON DIAS D SANTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 19.130.958/0001-25, apresentaram todas as documentações exigidas no edital de pré-qualificação nº 001/2025.

II – DECISÃO: Após análise das documentações apresentadas, esta Comissão decide pelo DEFERIMENTO da pré-qualificação das empresas CONSTRUTORA BELVEDERE LTDA, CNPJ Nº 21.864.736/0001-88 e da empresa CLEITON DIAS D SANTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 19.130.958/0001-25, pelo atendimento a todas as exigências de qualificação técnica do edital.

Nada mais havendo a ser consignado em ata, foi encerrada a presente sessão e lavrada esta Ata.

Documento assinado digitalmente
MARLIETE VIEIRA DA SILVA MIRANDA
Data: 26/11/2025 08:57:42-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

I, 26 de novembro de 2025.

MARLIETE VIEIRA DA SILVA MIRANDA
Agente de Contratação

AERCIO BARBOSA EVELYN SOARES
Membro da Equipe de Apoio

Documento assinado digitalmente
AERCIO BARBOSA EVELYN SOARES
Data: 26/11/2025 10:37:38-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>