

GABINETE DO PREFEITO



Estado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Gabinete do Prefeito



= LEI MUNICIPAL Nº 1.910, DE 31 DE OUTUBRO DE 2025 =

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a instituir programa de distribuição gratuita de abafadores de ruído destinados a crianças com necessidades específicas, e dá outras providências."

Autor: Fernando César Cavalcante Maconato

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a instituir programa de distribuição gratuita de abafadores de ruído a crianças com transtornos do espectro autista (TEA), transtornos sensoriais e outras condições específicas que demandem o uso do equipamento como instrumento de inclusão e bem-estar.

Art. 2º O programa terá como finalidade:

- I – promover a inclusão social e a participação em atividades públicas e comunitárias;
- II – oferecer suporte às famílias atípicas, assegurando o direito à acessibilidade sensorial;
- III – ampliar as políticas de cuidado e respeito à diversidade no município.

Art. 3º O Poder Executivo Fica autorizado a celebrar Convênios e Parcerias com universidades, empresas públicas e privadas, organizações não governamentais.

Art. 4º O Executivo regulamentará a presente Lei, definindo critérios para:


- I – inscrição dos responsáveis;
- II – comprovação da condição da criança;
- III – locais e datas de entrega.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

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

Gabinete do Prefeito, 31 de outubro de 2025.

ANDRÉ LUIZ RAMALHO CECILIANO
Prefeito



Estado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Gabinete do Prefeito

= DECRETO Nº 6.138, DE 09 DE OUTUBRO DE 2025 =

"Abre Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento"

O Prefeito Municipal de Paracambi, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1778/2024.

= DECRETA =

Art. 1º - Fica aberto um crédito adicional suplementar ao orçamento vigente no valor de R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais), para atender as despesas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme ANEXO, com fulcro no art. 41, inciso I, art. 42 c/c art. 43, parágrafo 1º inciso III da Lei 4.320/64.

Parágrafo Único – O presente crédito adicional suplementar deste decreto está autorizado no artigo 13 da Lei 1778/2024 – Lei Orçamentária Anual – LOA, conforme processo administrativo nº 7102/2025.

Art. 2º - O crédito de que trata o artigo anterior será compensado com cancelamento no vigente orçamento de parte da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Governo, conforme ANEXO que integra o presente Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 09 de outubro de 2025.

ANDRÉ LUIZ RAMALHO CECILIANO
Prefeito



ANEXO


COD. REDUZIDO	PROGRAMA DE TRABALHO	NAT. DESPESA	FONTE	ANULA	SUPLEMENTA
37	05.01.04.131.0006.2005	3.3.90.39	1.720.0281	200.000,00	-0-
624	14.01.04.122.0008.2047	3.3.90.39	1.720.0281	-0-	200.000,00
TOTAL				200.000,00	200.000,00

Fonte: 1.720.0281 – Royalties FEP

Gabinete do Prefeito, 09 de outubro de 2025.

ANDRÉ LUIZ RAMALHO CECILIANO
Prefeito

SECRETARIAS



Estado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Secretaria Municipal de Educação

PORTARIA Nº 22, de 31 de outubro de 2025

Dispõe sobre as normas, procedimentos e cronograma para matrícula, rematricula, transferência de estudantes e demais atos correlatos, nas unidades da Rede Municipal de Ensino de Paracambi, para o ano letivo de 2026.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARACAMBI, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

- o disposto na Constituição Federal de 1988, especialmente nos artigos 205 a 214, que tratam do direito à educação como dever do Estado e da família, assegurando igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- a Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB), que estabelece as bases da organização da educação nacional e define os direitos dos educandos;

- o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), que assegura à criança e ao adolescente o direito à educação, à dignidade e à proteção contra qualquer forma de discriminação;

- as Resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE/CEB), notadamente as que tratam da matrícula por idade, da organização da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos;

- o Parecer CNE/CEB nº 02/2018 e a Resolução CNE/CEB nº 01/2020, que dispõem sobre a matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental, com idade mínima de 6 (seis) anos completos até 31 de março do ano em curso;

- a Resolução CNE/CEB nº 2/2015, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;

- a necessidade de organização do processo de matrícula e rematricula de maneira transparente, equitativa, democrática e eficiente, respeitando a realidade local e assegurando o direito à educação pública, gratuita, laica e de qualidade socialmente referenciada;

- o compromisso com a inclusão, equidade e valorização da diversidade, em consonância com as políticas públicas educacionais e os direitos humanos;

- o dever de garantir o acesso e a permanência de todos os estudantes na escola, inclusive aqueles em situação de vulnerabilidade, risco social, deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, conforme prevê o Decreto nº 7.611/2011;

- a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e os princípios do Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014), especialmente quanto às metas de universalização da educação básica e combate às desigualdades;

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Portaria estabelece diretrizes, critérios, procedimentos e cronograma para:

- I. Renovação de matrícula de estudantes regularmente matriculados;
II. Matrícula de novos estudantes;
III. Transferência entre unidades da Rede Municipal;
IV. Recebimento de estudantes provenientes de outras redes de ensino;
V. Outros casos especiais previstos em lei ou regulamento.

Art. 2º A Rede Municipal de Ensino assegurará matrícula para todo estudante em classes comuns, respeitada a legislação vigente, observando os princípios da igualdade, inclusão, universalização do acesso e permanência.

Art. 3º Fica vedada qualquer forma de discriminação em razão de raça, etnia, gênero, deficiência, condição socioeconômica ou nacionalidade, nos termos da Constituição Federal, da LDB, do Estatuto da Criança e do Adolescente e demais normas aplicáveis.

Art. 4º A matrícula será obrigatória para crianças a partir da idade estipulada em lei para a Educação Infantil ou Ensino Fundamental, conforme previsto em resoluções do CNE/CEB.

CAPÍTULO II
DA FAIXA ETÁRIA E ETAPAS DE ENSINO

Art. 5º As faixas etárias para cada etapa da Educação Infantil e Ensino Fundamental obedecerão às resoluções do CNE/CEB vigentes.

Etapa	Idade mínima exigida
Educação Infantil – Creche I	02 anos completos ou a completar até 31 de março de 2026.
Educação Infantil – Creche II	03 anos completos ou a completar até 31 de março de 2026.
Educação Infantil – Pré I	04 anos completos ou a completar até 31 de março de 2026.
Educação Infantil – Pré II	05 anos completos ou a completar até 31 de março de 2026.
Ensino Fundamental – 1º ano	06 anos completos ou a completar até 31 de março de 2026.
Ensino Fundamental – demais anos	Mediante comprovação da conclusão da série anterior

Art. 6º A Educação de Jovens e Adultos – EJA será ofertada conforme demanda, para estudantes que não concluíram a Educação Básica no tempo regular, respeitando os critérios de idade e/ou conclusão exigidos pela legislação.

I – De acordo com a Resolução 03/2010, do CNE/CEB, e artigo 4º inciso I e VII da Lei nº 9394/96, somente poderão ser matriculados no Ensino Fundamental para EJA os alunos com idade mínima de 15 anos completos até 31/01/2026 para ingresso no primeiro semestre letivo e 15 anos completos até 01/08/2026 para ingresso no 2º semestre letivo.

CAPÍTULO III
DOS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA MATRÍCULA E REMATRÍCULA

Art. 7º Renovação de matrícula será automática, mediante confirmação de permanência pelo responsável ou pelo estudante, e atualização cadastral, observados os prazos estipulados no cronograma desta Portaria.

Art. 8º Matrícula de novos estudantes deverá obedecer à procedimentos que incluem:

- I. Apresentação de documentação (conforme ANEXO I);
II. Preenchimento de formulário ou ficha de matrícula no prazo e locais definidos;
III. Observância da oferta de vagas em cada unidade escolar;
IV. Prioridade nos casos de estudantes em situação de risco ou em programas de proteção, conforme legislação;
V. Matrícula de estudantes migrantes/refugiados/apátridas sem exigência de documentação de escolaridade anterior, nos casos previstos em lei.

Art. 9º Transferências internas e externas:

- I. Entre unidades da Rede Municipal: admissíveis conforme disponibilidade de vaga;
II. De outras redes (municipal, estadual, privada, federal): aceitas mediante apresentação de documentação de escolaridade anterior ou declaração equivalente;
III. Os procedimentos serão definidos em norma complementar, respeitando prazos, compatibilização de vagas e disposto em lei.

Art. 10º Cancelamento ou desligamento:

- I. A matrícula poderá ser cancelada a pedido do responsável legal;
II. Por abandono (faltas consecutivas sem justificativa, após tentativas de contato), observados prazos estabelecidos de 30 dias após o início do ano letivo.

CAPÍTULO IV
DO CRONOGRAMA

Art. 11º O calendário para renovação de matrícula, matrícula de novos estudantes, transferências, de acordo com o ANEXO I.

Art. 12º O cronograma compreenderá, entre outras fases:

- I. Pré-matrícula;
II. Matrícula de estudantes novos;
III. Rematrícula dos estudantes veteranos;
IV. Matrícula de EJA, se ofertada;
V. Período de atendimento a casos especiais (transferências, migração, etc.).

CAPÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS E VAGAS

Art. 13º A definição e distribuição de vagas obedecerá ao planejamento institucional, à capacidade física das unidades escolares e infraestrutura disponível, garantindo condições adequadas de atendimento.

Art. 14º Em turmas especiais como Educação Infantil, classes de creche, será observada a proporção legal de professores, espaço físico, material pedagógico, etc.

Art. 15º Quando houver vagas remanescentes após os períodos ordinários, poderá haver matrícula contínua, em caráter excepcional, observando-se critérios públicos definidos pela Secretaria Municipal.

Art. 16º Para conduzir o levantamento de vagas e a organização das turmas concomitantes ao número de alunos por turmas, sugerimos apoio da supervisão escolar da Unidade tendo como referência a seguinte tabela e orientações voltadas para inclusão.

Educação Infantil	
Creche I (crianças de 2/3 anos)	Até 18 alunos por turma
Creche II (crianças de 3/4 anos)	Até 23 alunos por turma
Pré I (crianças de 4/5 anos)	Até 25 alunos por turma
Pré II (crianças de 5/6 anos)	Até 25 alunos por turma
Ensino Fundamental	
1º e 2º Ano de Escolaridade	Até 25 alunos por turma
3º ao 5º Ano de Escolaridade	Até 30 alunos por turma
6º ao 9º Ano de Escolaridade	Até 35 alunos por turma

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17º Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I. Homologar o cronograma anual;
II. Orientar, fiscalizar e acompanhar o cumprimento desta Portaria e atos dela decorrentes;
III. Garantir a divulgação à comunidade escolar e sociedade em geral das normas, prazos, documentos necessários e locais e horários de matrícula;
IV. Adotar meios para assegurar a inclusão e atendimento aos grupos vulneráveis.

Art. 18º As escolas da Rede Municipal devem preparar suas equipes para prestar atendimento eficiente aos responsáveis e estudantes, esclarecendo dúvidas e orientando sobre direitos, critérios, documentos.

Art. 19º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ROBERTA FORNASIER CORRÊA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO DE MATRÍCULA

O cronograma do processo de matrícula compreenderá, entre outras fases, as seguintes etapas:

17/11 a 04/12/2025	1 – Renovação de matrícula.
08/12 e 09/12/2025	2 – Levantamento do quadro de vagas após renovação.
10/12/2025	3 – Os alunos oriundos de E. Municipais que não oferecem outras modalidades terão matrículas asseguradas no 1º e 6º AE nas escolas que oferecem esta modalidade.
11/12/2025	4 – Movimentação dos alunos entre as Escolas da Rede Municipal
15/12/2025	5 – Matrícula antecipada para alunos novos de inclusão com laudos, presencial na Secretaria de Educação.
16/12 a 19/12/2025	6 – Encaminhamento à SME do quadro de projeção de vagas e necessidades de professores para 2026.
05 a 09/01/2026	7 – Período de pré -matrícula em qualquer modalidade (ONLINE – O link será amplamente divulgado posteriormente)
14/01/2026	8 – Resultado de alocação da 1º Fase da Matrícula.
15 e 16/01/2026	9 – Período de Efetivação da Matrícula nas unidades escolares, forma presencial, com entrega de todos os documentos solicitados.
19 a 23/01/2026	10 – Período para nova chamada escolar para qualquer modalidade de ensino para preencher vagas remanescentes.

ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO PARA MATRÍCULA NOVA

Portaria de Matrícula da Rede Municipal de Ensino de Paracambi

Para efetivação da matrícula nova na Rede Municipal de Ensino de Paracambi, o(a) responsável legal deverá apresentar a seguinte documentação, em conformidade com a legislação educacional vigente:

1. Documentos do(a) Estudante:
 - 1.1. Certidão de Nascimento (original e cópia);
 - 1.2. Carteira de Identidade - RG;
 - 1.3. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - 1.4. Comprovante de vacinação atualizado, emitido por unidade de saúde (Lei nº 13.431/2017 e ECA – Art. 14, §1º);
 - 1.5. Número do Cartão Nacional do SUS;
 - 1.6. Laudo médico ou parecer multiprofissional, quando se tratar de estudante com deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação (Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência);
 - 1.7. Uma foto 3x4;
 - 1.8. Cópia do tipo sanguíneo;
 - 1.9. Histórico Escolar (para estudantes que ingressam com transferência);
 - 1.10. Declaração de escolaridade, válida por 30 dias, caso não possua o histórico no ato da matrícula.
 - 1.11. A partir do 7º ano do Ensino Fundamental: a declaração ou protocolo deverá constar, se houver, dependência em que área do Ano de Escolaridade. Esses dados deverão estar por extenso.

2. Documentos do(a) Responsável Legal:

- 2.1. Carteira de Identidade – RG (original e cópia);
- 2.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 2.3. Comprovante de residência atualizado (até 3 meses);
- 2.4. Documento judicial de guarda ou tutela, quando aplicável.

3. Outros Documentos (se necessário):

- 3.1. Comprovante de participação em programas sociais, como o Cadastro Único ou NIS (Número de Identificação Social), para fins de políticas públicas educacionais e prioridade de atendimento;
- 3.2. Declaração de trabalho dos pais ou responsáveis, para organização de turmas em tempo integral, quando necessário.



Estado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública



= PORTARIA Nº 24/2025 – 30 DE OUTUBRO DE 2025=

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA; no uso de suas atribuições legais;

Art. 1º - DESIGNAR, os servidores; RODRIGO DE MELLO MARQUES (PRESIDENTE), LEONILSON SOUZA SANTOS (MEMBRO), PAULO ROBERTO LOPES (MEMBRO) para integrar a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, Processo administrativo Nº 6695/2025, REFERENTE AO PROCESSO DE EMPENHO P/ ESTIMATIVA JUNTO A LIGHT S/A.

Art.2º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PARACAMBI/RJ, 30 DE OUTUBRO DE 2025

HELDER PEDRO BARROS
Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública
Matrícula nº 15.809



Estado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública



= PORTARIA Nº 25/2025 - 30 DE OUTUBRO DE 2025=

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA; no uso de suas atribuições legais ;

Art. 1º - DESIGNAR, os servidores; RODRIGO DE MELLO MAQUES (PRESIDENTE), LEONILSON SOUZA SANTOS (MEMBRO), e PAULO ROBERTO LOPES (MEMBRO) para integrar a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, Processo Nº 6694/2025, REFERENTE AO PROCESSO DE EMPENHO P/ ESTIMATIVA JUNTO A RIO+ SANEAMENTO.

Art.2º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PARACAMBI/RJ, 30 DE OUTUBRO DE 2025.

HELDER PEDRO BARROS
Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública
Mat. 15809

AVISO DE PREGÃO Nº 07/2025
Nº PROC. ADM. 204/2025

INÍCIO REC. PROPOSTA: 31/10/2025 15:00h
FIM REC. PROPOSTA: 10/11/2025 23:59h
DATADA DISPUTA: 11/11/2025 às 10:00h

OBJETO DO PROCESSO: Aquisição de ferramentas manuais e utensílios (contentores, vassouras, carrinho de mão, foice, ancinho, pá, enxada, facão e saco de lixo) destinados aos serviços de capina, varrição e limpeza urbana,

TIPO DE LANCE: MENOR LANCE

OBSERVAÇÕES DO PROCESSO

Suporte ao fornecedor: 41 30974600
Para demais informações acesso pelo link: https://bllcompras.com/Process/ProcessView?param1=%5Bgkz%5DC66uKnvkiEfPD4OB6an%2FkLn5SQoeVdyydoBFd5mGD6_DYCTUdvOeRTLlenQLkvc5Wzpez147Z1je5qTzL4YTTWEGfor3eNO_jSVaeTv3p5L8%3D

Victor Dias Maia Soares
Diretor Presidente

AVISO DE PREGÃO Nº 08/2025
Nº PROC. ADM. 158/2025

INÍCIO REC. PROPOSTA: 03/11/2025 09:00h
FIM REC. PROPOSTA: 17/11/2025 23:59h
DISPUTA: 18/11/2025 às 10:00 horas

OBJETO DO PROCESSO: Aquisição de insumos e materiais elétricos destinados à execução e manutenção dos serviços de iluminação pública no Município de Paracambi, sob responsabilidade da COMDEP.

TIPO DE LANCE: MENOR LANCE

OBSERVAÇÕES DO PROCESSO

Suporte ao fornecedor: 41 30974600
Para demais informações acesso pelo link: https://bllcompras.com/Process/ProcessView?param1=%5Bgkz%5DzLNNW5ZXkt8kvX15pA%2Fr8ebGo6s3_o8OhSp1VQm9h9qyy%2FsMeENurhpo52eC6EfcoZqJFeN1_5cEX0VJDeeBPvwZcl47XwnhF_qYhQqmMYJg%3D

Victor Dias Maia Soares
Diretor Presidente

EXTRATO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 002/2025

Partes: Prefeitura Municipal de Paracambi, por intermédio da Escola Leonel Brizola de Governo e Gestão, e a Câmara Municipal de Paracambi.

Objeto: Execução de ações de formação continuada destinadas aos servidores da Câmara Municipal, compreendendo cursos, oficinas, palestras e treinamentos voltados ao aprimoramento das competências técnicas, gerenciais e administrativas, com vistas à melhoria da qualidade dos serviços públicos legislativos.

Vigência: 24 (vinte e quatro) meses a partir da assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo.

Recursos Financeiros: Não haverá transferência de recursos financeiros entre os participantes. As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias próprias de cada órgão.

Responsabilidades Principais:

Escola Leonel Brizola de Governo e Gestão: planejar, organizar e executar as capacitações, disponibilizar instrutores, material didático e emitir certificados.

Câmara Municipal: indicar e liberar servidores para as capacitações, incentivar a aplicação prática dos conteúdos e colaborar na avaliação dos resultados.

Acompanhamento:

Cada partícipe designará responsável titular e suplente para acompanhar a execução do acordo, no prazo de até 30 dias da assinatura.

Paracambi/RJ, 12 de setembro de 2025.

ANDRÉ LUIZ RAMALHO CECILIANO
Prefeito de Paracambi

JOÃO VICTOR NÓBREGA DA SILVA
Presidente da Escola Leonel Brizola de Governo e Gestão

ANTÔNIO CARLOS SOARES CHAMBARELLI
Presidente da Câmara Municipal de Paracambi





CALENDÁRIO LETIVO 2026

Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação Especial

FEVEREIRO						
Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	
15 DIAS LETIVOS.						

MARÇO						
Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
22 DIAS LETIVOS.						

ABRIL						
Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
19 DIAS LETIVOS.						

MAIO						
Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
20 DIAS LETIVOS.						

JUNHO						
Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
20 DIAS LETIVOS.						

JULHO						
Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
14 DIAS LETIVOS.						

AGOSTO						
Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
21 DIAS LETIVOS.						

SETEMBRO						
Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
21 DIAS LETIVOS.						

OUTUBRO						
Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
18 DIAS LETIVOS.						

NOVEMBRO						
Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						
19 DIAS LETIVOS.						

DEZEMBRO						
Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
16 DIAS LETIVOS.						

LEGENDA

- Início do semestre
- ← Fim do semestre
- Recesso
- Jogos Estudantis
- FLIPA - Feira Literária
- ETC - Etnias e Raças Brasileiras
- FEMUCTI - Feira de Ciências
- Semana da Inclusão
- Retorno dos Professores nas escolas
- Aula Inaugural do Pré-Técnico
- Encontro de abertura do ano letivo
- Feriado
- Desfile Cívico - Dia Letivo
- Período de Avaliações
- Sábado Letivo

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

1º Bimestre: 04/02/26 até 30/04/26 - 56 dias letivos
Avaliação: 13/04/26 até 28/04/26 | COC: 20/05/26 a 27/05/26

2º Bimestre: 04/05/26 até 17/07/26 - 54 dias letivos
Avaliação: 15/06/26 até 26/06/26 | COC: 13/07/26 a 17/07/26

3º Bimestre: 03/08/26 até 30/09/26 - 42 dias letivos
Avaliação: 14/09/26 até 25/09/26 | COC: 19/10/26 a 23/10/26

4º Bimestre: 01/10/26 até 22/12/26 - 53 dias letivos
Avaliação: 16/11/26 até 27/11/26 | COC: 30/11/26 a 04/12/26
COC FINAL: 16/12/26 até 18/12/26 Entrega de resultados: 21/12 a 22/12/2026

Total: 205 dias letivos

