



# JORNAL OFICIAL DE ORLÂNDIA

Lei nº 1.316/82 – Decreto nº 4.389/2014

Praça Coronel Orlando, 600 – Centro – Orlandia, Estado de São Paulo – CEP: 14620-000

Fone: (16) 3820-8000 [www.orlandia.sp.gov.br](http://www.orlandia.sp.gov.br)

Publicação sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Orlandia/SP – CNPJ 45.351.749/0001-11  
Divisão de Comunicação e Eventos

## PODER EXECUTIVO EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

### DECRETO Nº 4.941

De 10 de julho de 2020.

*Dispõe sobre a criação da Escola de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização da Guarda Civil Municipal de Orlandia e institui o seu Regimento Interno.*

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA**, Estado de São Paulo, no uso da atribuição que lhe confere o inciso V do artigo 90 da Lei Orgânica do Município de Orlandia; e

CONSIDERANDO que a Guarda Civil Municipal de Orlandia, corporação de segurança patrimonial pública, uniformizada e armada, caracterizada sua atuação pelo respeito à hierarquia e à disciplina, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 28, de 19 de abril de 2017, é composta por funcionários públicos que, após uma seleção rigorosa através de concurso público, devem passar por um Curso de Formação Técnico-Profissional de Segurança Pública e Proteção Comunitária em respeito ao disposto no artigo 11 da Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014;

CONSIDERANDO que o artigo 12 da mesma Lei Federal nº 13.022, de 2014, faculta ao Município a criação de órgão de formação, treinamento e aperfeiçoamento dos integrantes da Guarda Civil Municipal; e, finalmente,

CONSIDERANDO que o artigo 12 da Lei Complementar Municipal nº 28, de 2017, faculta ao Poder Executivo municipal a criação de órgão de formação, treinamento e aperfeiçoamento dos integrantes da Guarda Civil Municipal;

#### DECRETA:

**Art. 1º.** Fica criada a Escola de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização da Guarda Civil Municipal de Orlandia, destinada à busca da excelência no conhecimento do ofício de Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. Fica atribuído ao Diretor da Guarda Civil Municipal, a administração, coordenação e direção da Escola de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização da Guarda Civil Municipal de Orlandia.

**Art. 2º.** A Escola de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização da Guarda Civil Municipal de Orlandia privilegiará nos seus cursos a filosofia de Educação Corporativa, com o objetivo de desenvolver as pessoas dentro da instituição, como indivíduos vocacionados e possuidores de habilidades e talentos que, aplicados ao trabalho em equipe, serão capazes de atender às necessidades estratégicas da corporação no atendimento das demandas públicas da instituição e no exercício da proteção e participação comunitária, melhorando seu desempenho e sua autoestima.

**Art. 3º.** A Escola de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização da Guarda Civil Municipal de Orlandia deverá adotar em seus cursos o conteúdo da matriz curricular nacional para a formação das Guardas Municipais da Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP, adaptados à realidade local.

§ 1º. Após a formação do Guarda Civil Municipal, a ele poderá ser destinado outros cursos de interesse ao seu aperfeiçoamento e especialização, com conteúdo distinto daqueles contidos na matriz curricular nacional.

§ 2º. O treinamento técnico dos Guardas Civis Municipais para o porte de arma de fogo deverá atender, no mínimo, ao disposto no artigo 29-C do Decreto Federal nº 9.847, de 25 de junho de 2019.

**Art. 4º.** O funcionamento da Escola de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização da Guarda Civil Municipal se dará, sempre que houver a oferta de cursos, em prédios públicos municipais ou privados, especialmente localizados para tanto, e que devem oferecer todas as condições técnicas e de espaço para ministração dos cursos e treinamentos.

**Art. 5º.** Os casos omissos, assim como as demais normas específicas para cada curso oferecido pela Escola de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização da Guarda Civil Municipal, serão regidos por meio de Resolução do seu diretor.

**Art. 6º.** Fica aprovado o Regimento Interno da Escola de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização da Guarda Civil Municipal, constante do Anexo Único deste Decreto.

**Art. 7º.** As despesas com a execução do presente Decreto correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente.

**Art. 8º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Orlandia, 10 de julho de 2020.

**OSWALDO RIBEIRO JUNQUEIRA NETO**

Prefeito Municipal

### DECRETO Nº 4.942

De 13 de julho de 2020.

*Altera os Decretos nº 4.895, de 16 de março de 2020, 4.896, de 22 de março de 2020, e 4.937, de 2 de julho de 2020.*

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA**, Estado de São Paulo, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo artigo 90, inciso V, da Lei Orgânica do Município;

#### DECRETA:

**Art. 1º.** O Decreto nº 4.895, de 16 de março de 2020, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 4º ..... ”

*I - no período compreendido entre os dias 14 e 30 de julho de 2020:*

“..... ”

“Art. 6º ..... ”

*I - no período compreendido entre os dias 14 e 30 de julho de 2020:*

“..... ”

*II – até 30 de julho de 2020 ficam suspensas todas as atividades nos clubes da Terceira Idade administrados pela Prefeitura Municipal de Orlandia;*

“..... ”

**Art. 2º.** O Decreto nº 4.896, de 22 de março de 2020, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 1º. Entre os dias 14 e 30 de julho de 2020 ficam suspensos em todo o território do Município de Orlandia:

“..... ”

**Art. 3º.** O Decreto nº 4.937, de 2 de julho de 2020, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 1º. Até 30 de julho de 2020 ficam suspensas a vigência, a aplicabilidade e os efeitos do Decreto nº 4.925, de 29 de maio de 2020, ou até que ocorra novo pronunciamento judicial em sentido contrário à tutela provisória deferida nos autos da Ação Civil Pública que o Ministério Público do Estado de São Paulo move contra o Município de Orlandia, processo nº 1001026-70.2020.8.26.0404, que tramita pela 1ª Vara Cível da Comarca de Orlandia, o que ocorrer primeiro.”

**Art. 4º.** Os prazos ora alterados por este Decreto poderão ser revistos a qualquer momento caso haja modificação na situação de emergência em saúde pública atualmente existente.

**Art. 5º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Orlandia, 13 de julho de 2020.

**OSWALDO RIBEIRO JUNQUEIRA NETO**

Prefeito Municipal

### PORTARIA PGM Nº 22

De 13 de julho de 2020

*Dispõe sobre o atendimento pessoal e ao público externo no âmbito da Procuradoria Geral do Município pelo prazo que especifica, para prevenção da doença coronavirus disease 2019 (COVID-19), causada pelo agente patogênico SARS-CoV-2, e dá outras providências.*

O **PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso I do art. 23 da Lei Complementar nº 01, de 15 de janeiro de 2013; e Considerando que o Decreto nº 4.895, de 16 de março de 2020, e alterações posteriores, declarou, no âmbito do Município de Orlandia, situação de emergência em saúde pública em razão da pandemia da doença coronavirus disease 2019 (COVID-19), causada pelo agente patogênico SARS-CoV-2;

Considerando que, a partir de 4 de maio de 2020, os prazos processuais referentes aos processos judiciais que tramitam em meio eletrônico voltam a fluir, enquanto que os prazos referentes aos processos judiciais que tramitam em meio físico somente retomarão seu curso a partir do próximo dia 27 de julho, de forma que, a partir daquela primeira data, torna-se necessário o atendimento aos munícipes que sejam parte passiva em processos judiciais que tenham como

autor o Município de OrLândia; e

Considerando a persistência da situação de emergência em saúde pública;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Enquanto durar a situação de emergência em saúde pública declarada pelo Decreto nº 4.895, de 16 de março de 2020, o atendimento pessoal e presencial ao público externo no âmbito da Procuradoria Jurídica e de sua Secretaria deverá observar as seguintes condições:

I – somente poderá permanecer uma pessoa por vez dentro da dependência em que ocorrerá o atendimento;

II – a cadeira para assento da pessoa a ser atendida deverá estar postada a, pelo menos, 1,50m (um metro e meio) do servidor público que está prestando o atendimento;

III – a pessoa a ser atendida e o servidor que estiver prestando o atendimento deverão, durante todo o atendimento, usar máscara facial, de uso profissional ou não;

IV – deverá haver álcool em gel antisséptico 70% em cada mesa que ocorrer o atendimento;

V – o recinto onde ocorrer o atendimento deverá contar com ventilação natural.

**Art. 2º.** Entre os dias 14 e 30 de julho de 2020 o atendimento ao público externo no âmbito da Consultoria Jurídica da Procuradoria Geral do Município se dará:

I – preferencialmente através de telefone, e-mail ou outro meio eletrônico;

II – pessoalmente, em caso de necessidade comprovada.

**Art. 3º.** Ficam suspensas entre os dias 14 e 30 de julho de 2020 a realização de audiências em sindicâncias e processos administrativos disciplinares em trâmite.

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigência na data de sua publicação.

OrLândia, 13 de julho de 2020.

**FLAVIANO DONIZETI RIBEIRO**

Procurador Geral do Município

**COMUNICADO**

**AVISO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA VIRTUAL**

**Concessão para o serviço público de abastecimento de água e esgotamento sanitário**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA, através do Senhor Prefeito Oswaldo Ribeiro Junqueira Neto, em atendimento ao artigo 39 da Lei Federal nº 8.666/93, comunica a todos os interessados que realizará **AUDIÊNCIA PÚBLICA VIRTUAL** para apresentação das alterações realizadas no Edital e seus anexos, destinada à celebração de **CONCESSÃO COMUM** para prestação dos serviços público de **ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO NO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA**.

A Audiência Pública virtual será realizada no dia **28 de julho de 2020, das 14:00h às 16:00h**, na sala de reuniões do Paço Municipal, nesta cidade e comarca.

A transmissão da Audiência Pública será realizada ao vivo pelas paginas do Youtube e Facebook da Prefeitura Municipal de OrLândia.

A participação popular está garantida. Os interessados poderão tirar suas dúvidas ou apresentar sugestões através da caixa de comentários disponibilizada na página do Facebook e do Youtube da Prefeitura Municipal de OrLândia.

No dia da audiência será disponibilizado o link de acesso no site da Prefeitura Municipal de OrLândia, disponível em [www.orlandia.sp.gov.br](http://www.orlandia.sp.gov.br).  
OrLândia, SP, 13 de julho (07) de 2020.

OSWALDO RIBEIRO JUNQUEIRA NETO – Prefeito Municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

## ANEXO ÚNICO – DECRETO Nº 4.941/2020

### REGIMENTO INTERNO DA ESCOLA DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ESPECIALIZAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

**Art. 1º.** Fica instituído o Regimento Interno da Escola de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização da Guarda Civil Municipal, contendo as normas e procedimentos internos para ministração dos cursos por ela ofertados, a ele ficando submetidos todos os alunos matriculados.

**Art. 2º.** Os cursos ofertados pela Escola de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização da Guarda Civil Municipal, ministrados diretamente por funcionários públicos da Prefeitura Municipal de Orândia devidamente capacitados ou por empresa especializada contratada para tanto, destinam-se, exclusivamente:

I - aos candidatos aprovados em concurso público para o cargo de Guarda Civil Municipal e convocados pela municipalidade para o curso de formação previsto no inciso IV do artigo 10 da Lei Complementar nº 28, de 19 de abril de 2017;

II – aos Guardas Civis Municipais integrantes do quadro efetivo de funcionários da Prefeitura Municipal de Orândia;

III – aos Guardas Civis Municipais de outros municípios, mediante convênio.

**Art. 3º.** A consecução dos fins dos cursos e o cumprimento das normas regulamentares e das demais normas subsidiárias são de responsabilidade direta do diretor da Escola e do Corpo Docente.

**Art. 4º.** Compete ao diretor da Escola de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização da Guarda Civil Municipal:

I – organizar o funcionamento geral dos cursos;

II – prestar atendimento aos alunos matriculados e ao público em geral;

III – estabelecer os dias, horários e turnos dos cursos e a distribuição dos alunos;

IV - decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência ou, quando for o caso, remetê-los, devidamente instruídos, a quem de direito;

V – zelar pelo cumprimento deste Regimento Interno e normas próprias dos cursos ministrados;

VI – aplicar as sanções disciplinares relativas aos Corpos Discente e Docente, concedendo-lhes o direito do contraditório e da ampla defesa;

V – apurar ou fazer apurar irregularidades ocorridas nos cursos, das quais tomar conhecimento;

VI – assinar os documentos referentes à vida escolar dos alunos;

VII – controlar a frequência diária do Corpo Docente;

VIII – coordenar e acompanhar as atividades docentes, técnicas e administrativas, bem como as demais de natureza escolar;

IX – comunicar às autoridades competentes os casos de irregularidades graves ocorridas em relação aos cursos;

X – adotar medidas de emergência em situações não previstas no presente Regimento Interno, comunicando-as, posteriormente, ao Prefeito Municipal;

XI – requisitar os materiais necessários ao funcionamento dos cursos;

XII – convocar e presidir as reuniões realizadas sobre os cursos;

XIII – estabelecer prazos e cronogramas de trabalho para entrega de diários de turmas, avaliações e outros;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

- XIV – enviar ao Prefeito Municipal, sempre que solicitado, relatório das atividades relativas aos cursos;
- XV – verificar, controlar e informar os casos de alunos que ultrapassaram o limite de faltas;
- XVI – manter em ordem arquivos, fichários e demais documentos relativos aos alunos e aos cursos;
- XVII – elaborar listas dos alunos aprovados ou reprovados nas respectivas turmas, com as avaliações correspondentes, zelando pela sua fidedignidade;
- XVIII – responsabilizar-se pela divulgação das listas referidas no inciso anterior, afixando-as em locais determinados ou publicando-as, sempre nas datas aprazadas;
- XIX – expedir certificados de conclusão dos cursos aos alunos.

**Art. 5º.** Para a constituição do Corpo Docente da Escola de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização da Guarda Civil Municipal serão utilizados funcionários públicos municipais devidamente capacitados ou profissionais designados por empresa especializada contratada para tanto, todos com idoneidade, conhecimento e experiência plenamente comprovadas, assim como profissionais com capacitação específica eventualmente contratados por horas/aulas efetivamente ministradas.

Parágrafo único. No caso de curso de Formação de Guarda Civil Municipal, ou de seu aperfeiçoamento ou especialização, notadamente quanto à instrução para o porte de arma de fogo, serão utilizados instrutores indicados em plano de trabalho formulado pelo Departamento de Polícia Federal e, no caso de substituição, o instrutor deverá ter as mesmas características e/ou formação técnica necessária, com informação àquele órgão policial nos prazos fixados por este.

**Art. 6º.** Ao Professor ou Instrutor compete:

- I - ministrar aulas às turmas a si designadas, nos locais e horários determinados, cumprindo rigorosamente o previsto no respectivo plano de curso;
- II - controlar a frequência dos alunos;
- III - manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento do desempenho dos alunos;
- IV - preparar, aplicar e corrigir as avaliações nos prazos estabelecidos;
- V - apresentar o resultado das avaliações nos prazos estabelecidos;
- VI - colaborar na elaboração dos planos de curso;
- VII - manter a ordem e a disciplina durante as aulas, visando um clima de perfeita harmonia;
- VIII - planejar e ministrar aulas de recuperação ou reforço, quando for o caso;
- IX - colaborar para o pleno desenvolvimento das metas do curso:
  - a) analisando causas de aproveitamento insatisfatório e sugerindo medidas de correção;
  - b) identificando casos isolados de aproveitamento insatisfatório ou inaptidão, dando ciência à direção da Escola;
- X – elaborar e encaminhar à direção da Escola a documentação referente aos alunos de suas turmas, conforme cronograma estabelecido;
- XI – comunicar à direção da Escola todas as irregularidades relacionadas ao curso das quais tenha conhecimento;
- XII - comunicar a direção da Escola, com a possível antecedência, sobre qualquer impedimento surgido para o desempenho de sua função;
- XIII – dar integral assistência pedagógica aos alunos, indicando, inclusive, o maior número possível de subsídios necessários ao aprendizado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

XIV – manter-se constantemente atualizado com os métodos e processos de ensino e conteúdo da grade curricular, apresentando sugestões para o seu aperfeiçoamento.

**Art. 7º.** São direitos dos alunos dos cursos:

- I – receber ensino de alto nível, teórico e prático, em relação às disciplinas constantes do currículo do curso;
- II – obter informações quanto ao seu aproveitamento pessoal, bem como orientações e informações específicas que visem seu aperfeiçoamento;
- III – reposição de aulas quando estas deixarem de ser ministradas por ausência de professores e instrutores ou por outras razões de responsabilidade da organização do curso;
- IV – tomar ciência do resultado obtido nas avaliações pedagógicas;
- V – receber certidões, certificados ou atestados quanto ao seu aproveitamento escolar.

**Art. 8º.** São deveres dos alunos dos cursos:

- I – ser assíduo e pontual às aulas e treinamentos;
- II – comparecer às atividades escolares com a antecedência necessária;
- III – cumprir as determinações dos professores, instrutores e da direção do curso;
- IV – esforçar-se no desempenho do aprendizado das matérias do curso;
- V – executar os exercícios de reforço que forem indicados pelos professores e instrutores;
- VI – tratar com urbanidade os colegas, professores, instrutores e demais servidores ligados ao curso;
- VII – zelar pelo asseio, ordem e organização das dependências onde se realiza o curso;
- VIII – manter atualizados seus dados pessoais, informando qualquer alteração;
- IX – zelar pela economia do material colocado à sua disposição;
- X – cooperar com os professores e instrutores para melhor aproveitamento e rendimento das aulas;
- XI – proceder, em público e no recinto onde se realiza o curso, segundo os padrões da moral e dos bons costumes.

§ 1º. O aluno responderá administrativamente, independentemente da responsabilidade civil e penal, quando houver, pelos danos, avarias e quaisquer outros prejuízos que causar às instalações, equipamentos e materiais que se encontrem à disposição do curso.

§ 2º. Será responsabilizado o aluno que se valer do nome da Guarda Civil Municipal de Orândia e da condição de aluno, para fins indevidos.

**Art. 9º.** Somente será considerado como presente o aluno que efetivamente comparecer à aula dentro do horário fixado, respeitado o limite de tolerância a ser estabelecido pela direção da Escola.

§ 1º. Considera-se iniciada a aula quando da entrada do professor ou instrutor na sala de aula.

§ 2º. Não será concedido abono de falta, exceto por motivo de doença com comprovação médica.

**Art. 10.** O aluno que tiver mais de 10 % (dez por cento) de faltas, em uma ou mais disciplinas, sem justificativa aceitável, será eliminado sumariamente do curso no qual estiver matriculado.

**Art. 11.** Caso seja constatado indisciplina ou insubordinação do aluno, este, após apuração administrativa, poderá ser excluído do curso.

Parágrafo único. Os critérios de avaliação da gravidade da falta serão estabelecidos pela direção da Escola, devendo ser observado a concessão do direito da ampla defesa em procedimento sumário.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

**Art. 12.** A avaliação do rendimento escolar dos alunos será feita por:

I – avaliações periódicas efetuadas pelos professores e instrutores encarregados de ministrar as disciplinas do curso, no desenvolvimento deste;

II – avaliação final ao término do curso a ser feita para os alunos que não tenham obtido, nas avaliações periódicas, média 7 (sete) na disciplina, de uma nota total possível de 10 (dez).

**Art. 13.** O resultado das avaliações deverá ser encaminhado à direção da Escola pelo professor ou instrutor, no prazo de três dias após a respectiva realização.

**Art. 14.** O aluno que se julgar prejudicado na avaliação poderá solicitar à direção da Escola revisão da mesma, dentro do prazo de dois dias após a divulgação das notas.

Parágrafo único. A revisão será efetuada por comissão nomeada pela direção da Escola, formada por três membros do Corpo Docente, incluindo o respectivo professor ou instrutor da disciplina, devendo, no prazo de dois dias, apresentar sua decisão.

**Art. 15.** Para aprovação nos cursos, o aluno deverá obter nota final igual ou superior a 7 (sete), em cada disciplina.

**Art. 16.** O aluno que não atingir a média final mínima exigida na disciplina será submetido à prova de recuperação, devendo nesta obter nota igual ou superior a 7 (sete), caso contrário será considerado reprovado.

**Art. 17.** Para cálculo da nota final, no caso de prova de recuperação, a nota a ser considerada como média final da disciplina será a nota obtida na prova de recuperação.

**Art. 18.** O aluno que faltar à avaliação por motivo de força maior ou caso fortuito deverá, no prazo improrrogável de quarenta e oito horas, contadas da data da realização da avaliação, apresentar requerimento escrito à direção da Escola, solicitando segunda chamada, anexando os respectivos comprovantes e justificativas.

**Art. 19.** Não haverá segunda chamada para avaliações, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e justificado.

**Art. 20.** O aluno terá sua matrícula cancelada e será desligado do curso quando da ocorrência de qualquer das hipóteses abaixo:

I – não atingir o limite mínimo de frequência estabelecido para o curso;

II – não obter aproveitamento suficiente no curso;

III – não revelar aptidão mental ou não atingir a capacitação física para a função, inclusive mediante avaliação médica;

IV – ter conduta repreensível na vida pública ou privada que atente contra os preceitos do cargo;

V – ser usuário de substâncias entorpecentes ilícitas ou que determinem dependência física ou psíquica;

VI – ter sofrido sanção disciplinar nos termos deste Regulamento;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

VII - ocorrerem demonstrações da vida pregressa do aluno não condizentes com a função do cargo.

**Art. 21.** Será, também, desligado o aluno que, tendo faltado à avaliação por motivo de força maior ou caso fortuito, não solicitar, na forma e no prazo previsto, segunda chamada, ou que, após a concessão, deixar de comparecer à mesma.

**Art. 22.** Os documentos relativos aos cursos são de uso exclusivo da Administração Pública municipal e da direção da Escola, sendo vedado seu manuseio por elementos estranhos, assim como a cessão de cópias a terceiros, exceto nos casos previstos na legislação em vigor.

**Art. 23.** Este Regimento Interno poderá ser alterado quando necessário, mediante proposta, a qual deverá ser submetida à apreciação do Prefeito Municipal.

**Art. 24.** Os casos omissos serão resolvidos por meio de Resolução da direção da Escola.