



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
FUNDAÇÃO OSORIO**



CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO



Março 2021



CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	4
2. HISTÓRICO DA FUNDAÇÃO OSORIO	4
3. MISSÃO, VISÃO E VALORES	6
4. COMPROMISSOS ASSUMIDOS	6
5. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	6
6. MANUAL DO ALUNO	6
7. CALENDÁRIO GERAL	7
8. ESTATUTO DA FUNDAÇÃO OSORIO.....	7
9. ORGANOGRAMA DA FUNDAÇÃO OSORIO	7
10. CANAIS DE ATENDIMENTO	7
10.1 PÁGINA DA FUNDAÇÃO OSORIO NA INTERNET.....	7
10.2 OUVIDORIA – FALE CONOSCO	7
10.3 FACEBOOK.....	8
10.4 BOLETIM INFORMATIVO	8
10.5 CONTRIBUIÇÃO (PANFLETOS Z-40 e L-29).....	8
10.6 TELEFONES E E-MAILS.....	8
11. SERVIÇOS OFERECIDOS AO CIDADÃO	8
11.1 SECRETARIA ESCOLAR.....	8



**Presidente da Fundação Osório
Cel Luiz Sérgio Melucci Salgueiro**

**Coordenador Técnico
Cel Josevaldo Souza Oliveira**

**Procurador Jurídico
Cel Melquíades Soares dos Santos**

**Chefe da Divisão de Ensino
Profª Sueli Guimarães Gomes**

**Chefe da Seção Técnica de Ensino
Cel Ivan Soares dos Santos**

**Secretaria Escolar
Prof Alfredo Hermes Tavares de Lima**

**Chefe da Divisão Administrativa
Cel João Meirelles Filho**

**Seção de Comunicação Social
Ten Cel Francisco Carlos Rocha de Paiva**

**Carta de Serviços ao Cidadão
Responsável: Seção de Comunicação Social
Última atualização: 29 de Março de 2021**



1. INTRODUÇÃO

A Carta de Serviços ao Cidadão da Fundação Osório tem por objetivo informar os cidadãos dos serviços colocados à sua disposição pela Escola e como ter acesso a eles. O documento é baseado no Decreto nº 6.932, de 11 de agosto de 2009, que dispõe de questões relativas ao atendimento ao cidadão nos órgãos e entidades do Poder Executivo.

Os serviços prestados ao cidadão nesta Carta dizem respeito ao ensino, à educação, à nossa Escola. São os serviços que, normalmente, os pais, responsáveis, alunos e ex-alunos buscam numa Escola. O cidadão interessado encontrará o que procura e saberá onde deve ser atendido e as formas de contato com aqueles que oferecem os serviços. Terá uma visão geral da Fundação Osório, sua história, missão, visão, organização e valores defendidos.

A Carta pode ser acessada na internet, na página da Fundação Osório (<http://www.fosorio.g12.br>), no botão “**Carta de Serviços ao Cidadão**”.

Está, também, disponível impressa para consulta na Secretaria Escolar.

2. HISTÓRICO DA FUNDAÇÃO OSÓRIO

A idéia de custear os estudos de algumas órfãs de militares já existia desde a criação do Colégio Militar do Rio de Janeiro, mas, foi o Marechal Nepomuceno Mallet que, em 1907, aproveitando as discussões sobre as comemorações do centenário do Marechal Osório, levou o projeto aos seus superiores e conseguiu lançar a idéia para a criação da Fundação. Neste mesmo ano, materializando esse objetivo, foi desenvolvido um trabalho filantrópico, com recursos arrecadados entre oficiais do Exército e da Armada, amparando e educando um pequeno número de meninas.

A comissão organizadora do centenário de Osório se transformou numa Associação, cuja finalidade era a criação de um estabelecimento de educação bem mais estruturado e exclusivamente destinado às filhas órfãs de militares de terra e mar, nos mesmos moldes das mais modernas instituições de ensino existentes na Europa.

Após muito esforço e alguns anos de espera, a semente germinou. A Fundação Osório foi criada pelo Decreto Nº 14856, de 1º de junho de 1921, sendo o Presidente da República, Epitácio Pessoa, e o Ministro da Guerra, o Marechal Hermes da Fonseca, deixando de ser apenas um sonho para se tornar um estabelecimento educacional.

Em 24 de maio de 1926, nas valiosas propriedades de Santa Alexandrina, no Rio Comprido, adquiridas pelos nossos primeiros administradores, foi construído o Liceu e foram feitas as adaptações na casa que recebeu a primeira turma de meninas. A Vila Getúlio e o Edifício Epitácio Pessoa foram



incorporados ao patrimônio da Fundação na década de 40, enquanto que o mais novo pavilhão, o "Marquês do Herval", foi erguido em 1978.

A Fundação Osorio é uma pessoa de direito público interno, com patrimônio próprio e autonomia administrativa, vinculada ao Ministério da Defesa por intermédio do Comando do Exército. Está instalada em uma área com cerca de 200 mil m² no bairro do Rio Comprido, próximo ao Centro do Rio de Janeiro e a vários bairros das zonas norte e sul da cidade. Atende a mais de 900 alunos, meninas e meninos, instruindo e educando desde os primeiros anos escolares até o ensino médio/profissionalizante.

A Lei Nº 9026, de 10 de abril de 1995, alçou a Instituição à categoria de Fundação Pública, proporcionando-lhe aumento de receita e melhoria das instalações. Desta forma, a Fundação Osorio coloca à disposição de seus alunos amplas salas de aula, laboratório de Ciências Físicas e Biológicas, laboratório de Informática, salas de Artes e uma biblioteca com acervo de aproximadamente 12 mil livros.

Para as atividades extraclasse, a Escola dispõe de uma praça de esportes com ginásio e quadra cobertos para a prática de diferentes modalidades desportivas, um auditório com capacidade para 600 pessoas e salas de música, onde são atendidos o coral, a mini orquestra e a banda de música. A Fundação Osorio disponibiliza, ainda, aos seus alunos, um departamento de saúde com atendimento médico e odontológico. Os alunos contam com refeitório para 400 pessoas onde é servido o café da manhã.

A formação moral do cidadão está presente na vida diária de nossos jovens alunos, que são despertados para o respeito aos Símbolos Nacionais, a reverência às datas cívicas e o culto às tradições da sociedade brasileira. Os integrantes do corpo docente, da coordenação e da administração deste estabelecimento de ensino trabalham nos alunos, juntamente com seus familiares, o desenvolvimento de competências e habilidades que possam torná-los cidadãos plenos, conscientes de seus deveres e de suas responsabilidades.

Aquela semente, lançada em terra fértil, cresceu e é, hoje, árvore frondosa que vem frutificando e entregando à sociedade, a cada ano, turmas de alunos capacitados e preparados para enfrentar desafios.

Como no passado, a missão da Fundação "Doar-se para ensinar" é o lema de todos os seus integrantes. Hoje, os seus recursos são orientados para o cumprimento dessa missão: "Ministrar a educação básica e a profissional aos dependentes legais de militares do Exército e das demais Forças Singulares, desenvolvendo competências para o trabalho e exercício da cidadania". Apoiado em tradições históricas, esse trabalho é facilitado por alguns parceiros muito importantes, com destaque para o Exército Brasileiro que, entendendo as carências existentes na escola, não mede esforços para nos ajudar.



Estendemos esta solicitação de apoio a todos os militares, que tenham ou não filhos em nossos bancos escolares. Para tanto, a forma de ajudar e contribuir está devidamente explicada na página da Fundação, em <http://www.fosorio.g12.br>. O aumento das consignações e doações é imprescindível para que a visão de futuro, do planejamento estratégico recentemente discutido e aprovado, possa se tornar uma realidade: "ser reconhecida, até 2021, como instituição de ensino de referência, pela excelência da educação que ministra de forma integral".

A Fundação Osorio é uma verdadeira escola de vida, que prima por uma excelente formação intelectual, física, social e religiosa de seus alunos, e se inspira no seu patrono, o General Osorio, para conquistar seus objetivos e manter-se fiel ao seu lema: "Doar-se para ensinar"

3. MISSÃO, VISÃO E VALORES

MISSÃO: Ministrar a educação básica e a profissional aos dependentes legais de militares do Exército e das demais Forças Singulares, desenvolvendo competências para o trabalho e exercício da cidadania.

VISÃO: Ser reconhecida, até 2021, como instituição de ensino de referência, pela excelência da educação que ministra de forma integral.

VALORES: Disciplina, Lealdade, Respeito, Ética, Honestidade, Solidariedade e Responsabilidade.

4. COMPROMISSOS ASSUMIDOS

Compromisso de sermos reconhecidos, até 2021, como instituição de ensino de referência pela excelência da educação que ministra de forma integral.

5. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL

O Projeto Pedagógico Institucional é o documento que define o cidadão que a Escola deseja formar, os valores que precisa transmitir e as estratégias norteadoras das práticas pedagógicas a serem desenvolvidas.

Para conhecer o Projeto Pedagógico da Fundação Osorio, clique em:
- <http://www.fosorio.g12.br/imagens/pdf/ppi.pdf>

6. MANUAL DO ALUNO

O Manual do Aluno é o documento que dá uma visão geral da Escola. Nele encontram-se as normas que regem a Escola, como horários, direitos,



deveres, normas de conduta, calendários de provas e eventos, uniformes e corte de cabelo, medidas disciplinares, etc.

Para ter acesso ao Manual do Aluno, clique em:

- <http://www.fosorio.g12.br/imagens/pdf/manual.pdf>

7. CALENDÁRIO GERAL

Para ter acesso ao Calendário Geral, clique em:

- http://www.fosorio.g12.br/imagens/pdf/Calendario_2021.pdf

8. ESTATUTO DA FUNDAÇÃO OSORIO

Para ter acesso ao Estatuto da Fundação, clique em:

<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=28/06/1996&jornal=1&pagina=8&totalArquivos=204>

9. ORGANOGRAMA DA FUNDAÇÃO OSORIO

Para ter acesso ao Organograma da Fundação clique em:

- <http://www.fosorio.g12.br/imagens/pdf/organograma.pdf>

10. CANAIS DE ATENDIMENTO

10.1 PÁGINA DA FUNDAÇÃO OSORIO NA INTERNET

É o local, no mundo virtual, onde se pode encontrar um grande número de informações sobre a Fundação Osório. Ao clicar no endereço eletrônico abaixo você terá acesso, virtualmente, à Fundação Osório. Conhecerá seu histórico, sua estrutura, seu dia-a-dia, os meios de contato com seus dirigentes e como obter informações.

- Página da Fundação Osório na internet: <http://www.fosorio.g12.br>

10.2 OUVIDORIA – FALE CONOSCO

Por intermédio do canal FALE CONOSCO o cidadão poderá enviar e-mail tecendo **Elogios**, fazendo **Sugestões**, **Críticas**, **Reclamações** e **Denúncias**. Poderá fazer **Solicitações de informações**, **Solicitação de providências** e **Acompanhamento de solicitação** feita.

O canal **FALE CONOSCO** está disponível em:

- <http://www.fosorio.g12.br/index.php?fosorio=contato>



10.3 FACEBOOK

Nas mídias sociais o cidadão pode acessar o Facebook da Fundação em: <https://www.facebook.com/fundacaosoriorj>

10.4 BOLETIM INFORMATIVO

A Fundação Osorio edita, por semestre, um Boletim Informativo. É distribuído impresso, como meio de divulgação da Fundação, e disponibilizado virtualmente na página da Fundação Osorio em:

- <http://www.fosorio.g12.br/index.php?fosorio=periodico>

10.5 CONTRIBUIÇÃO (PANFLETOS Z-40 e L-29)

A Fundação Osorio edita e distribui, como meio de divulgação, os panfletos Z-40 e L-29. É direcionado à família militar do Exército, o Z-40, e à família militar da Aeronáutica, o L-29. Tem a finalidade de concitar os militares do Exército e da Aeronáutica a contribuírem com um desconto mensal, no contracheque, em prol da Fundação Osorio. Essa contribuição é aplicada na Escola visando a melhoria do ensino.

Veja como contribuir: <http://fosorio.g12.br/index.php?fosorio=contribuicao>

10.6 TELEFONES E E-MAILS

A relação dos telefones da Fundação Osorio está disponível em:

- <http://www.fosorio.g12.br/imagens/pdf/relatel.pdf>

A relação dos e-mails da Fundação Osorio está disponível em:

- <http://www.fosorio.g12.br/imagens/pdf/relaemail.pdf>

11. SERVIÇOS OFERECIDOS AO CIDADÃO

11.1 SECRETARIA ESCOLAR

A Secretaria Escolar organiza e mantém os registros escolares dos alunos e ex-alunos, organiza e mantém as atividades de arquivo e expediente da Divisão de Ensino. Executa as atividades relativas à matrícula, re-matrícula, trancamento de matrícula e ao desligamento dos alunos. Elabora históricos, diplomas e declarações.



O Secretário é o Sr **Alfredo Hermes Tavares de Lima**, e-mail alfredo@fosorio.g12.br e secretaria@fosorio.g12.br telefone **(21) 22737447**, ramal 7368.

Serviço oferecido: Solicitar Vaga na Fundação Osorio

Descrição do serviço: A solicitação de vaga na Fundação Osorio é feita através da página da escola na internet. Na página inicial, o usuário identifica o botão de "**Solicitação de Vaga**" e ao clicar tem acesso às informações pertinentes juntamente com a Ficha de Solicitação de Vaga.

O usuário, neste momento, deve clicar no botão de "Preencher Ficha", preenchê-la com os dados solicitados e clicar no botão "Enviar" no final da página.

Usuário: pai/responsável;

Como obter: na página da FO, em <http://www.fosorio.g12.br>

O que fazer: preencher a Ficha de Solicitação de Vaga;

Prazo: veja as instruções no site;

Horário de atendimento: 24 horas, na página da FO, em www.fosorio.g12.br, em período a ser oportunamente informado.

Serviço oferecido: Efetivar Matrícula de candidato selecionado à vaga na Fundação Osorio

Descrição do serviço: consiste no preenchimento de documento específico, devendo o solicitante apresentar, fisicamente, os documentos exigidos. Seguir as instruções de preenchimento. A efetivação da matrícula do candidato é feita através do formulário de matrícula disponível no sistema interno da secretaria.

Usuário: pai/responsável;

Como obter: presencialmente, na Secretaria;

O que fazer: todos os documentos (ANEXO A às Instruções Reguladoras para solicitação de vagas na FO) devem ser entregues. A Ficha de Matrícula deve ser assinada pelo responsável;

Prazo: de preenchimento imediato, no ato da pré-matrícula. O Histórico Escolar será entregue em até 30 dias;

Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira, das 07:30h às 13:00h, e sexta-feira, das 07:30h às 12:00h.





Serviço oferecido: Desligamento de aluno

Descrição do serviço: Consiste no preenchimento de documento específico, devendo o solicitante apresentar, fisicamente, os documentos exigidos. Seguir as instruções de preenchimento. O responsável legal pelo aluno solicita o desligamento do mesmo de forma presencial na secretaria escolar através de um formulário específico.

Usuário: pai/responsável;

Como obter: presencialmente, na Secretaria;

O que fazer: preencher formulário específico na Secretaria;

Prazo: preenchimento imediato, por solicitação do pai/responsável, a qualquer tempo;

Horário de atendimento: na Secretaria Escolar de segunda-feira a quinta-feira, das 07:30h às 13:00h, e sexta-feira, das 07:30h às 12:00h.

Serviço oferecido: Trancamento de Matrícula de aluno

Descrição do serviço: Consiste no preenchimento de documento específico, devendo o solicitante apresentar, fisicamente, os documentos exigidos. Seguir as instruções de preenchimento. O responsável legal pelo aluno solicita o trancamento de matrícula do mesmo de forma presencial na secretaria escolar através de um formulário específico.

Usuário: pai/responsável;

Como obter: presencialmente, na Secretaria;

O que fazer: preencher formulário específico na Secretaria;

Prazo: preenchimento imediato, por solicitação do pai/responsável, a qualquer tempo;

Horário de atendimento: na Secretaria Escolar de segunda-feira a quinta-feira, das 07:30h às 13:00h, e sexta-feira, das 07:30h às 12:00h.

Serviço oferecido: Rematrícula de aluno

Descrição do serviço: Consiste no preenchimento pelo responsável legal pelo aluno de solicitação na secretaria escolar através de um formulário específico para posterior análise.

Usuário: pai/responsável;



Como obter: presencialmente, na Secretaria;

O que fazer: preencher formulário específico na Secretaria e anexar cópias dos documentos exigidos;

Prazo: de preenchimento imediato, no ato da pré-matrícula;

Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira, das 07:30h às 13:00h, e sexta-feira, das 07:30h às 12:00h.

Serviço oferecido: Renovação de Matrícula

Descrição do serviço: Consiste em o responsável legal pelo aluno acessar a página da escola na internet e, na página inicial clicar no botão "**Renovação de matrícula**" que dá acesso à uma nova tela com as informações pertinentes. No final da página, o responsável clica no botão do segmento correspondente e acessa a tela para identificação do usuário e posterior renovação, caso o deseje.

Usuário: pai/responsável;

Como obter: na página da FO, em <http://www.fosorio.g12.br>;

O que fazer: preencher a Ficha de Renovação de Matrícula;

Prazo: veja as instruções no site;

Horário de atendimento: 24 horas, na página da FO, em <http://www.fosorio.g12.br>, em período a ser oportunamente informado.

Serviço oferecido: 2ª via de Diploma de Conclusão de Curso

Descrição do serviço: Consiste no preenchimento, pelo responsável ou o próprio aluno, de solicitação para a secretaria escolar, de forma presencial.

Usuário: aluno/pai/responsável;

Como obter: presencialmente, na Secretaria;

O que fazer: preencher formulário específico na Secretaria;

Prazo: 30 dias;

Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira, das 07:30h às 13:00h, e sexta-feira, das 07:30h às 12:00h.



Serviço oferecido: 2ª via de Histórico Escolar

Descrição do serviço: Consiste no preenchimento de documento específico, devendo o solicitante apresentar, fisicamente, os documentos exigidos. Seguir as instruções de preenchimento.

Usuário: pai/responsável;

Como obter: presencialmente, na Secretaria;

O que fazer: preencher formulário específico na Secretaria;

Prazo: 30 dias;

Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira, das 07:30h às 13:00h, e sexta-feira, das 07:30h às 12:00h.

Serviço oferecido: Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental

Descrição do serviço: Consiste no preenchimento pelo responsável ou o próprio aluno de solicitação para a secretaria escolar, de forma presencial.

Usuário: aluno/pai/responsável;

Como obter: presencialmente, na Secretaria;

O que fazer: preencher formulário específico na Secretaria e anexar cópias dos documentos exigidos;

Prazo: de preenchimento imediato de formulário específico na Secretaria;

Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira, das 07:30h às 13:00h, e sexta-feira, das 07:30h às 12:00h.

Serviço oferecido: Certificado de Conclusão do Ensino Médio

Descrição do serviço: Consiste no preenchimento de documento específico, devendo o solicitante apresentar, fisicamente, os documentos exigidos. Seguir as instruções de preenchimento (Alunos que não fizeram o Estágio Profissionalizante).

Usuário: aluno/pai/responsável;



Como obter: presencialmente, na Secretaria;

O que fazer: preencher formulário específico na Secretaria e anexar cópias dos documentos exigidos;

Prazo: de preenchimento imediato de formulário específico na Secretaria;

Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira, das 07:30h às 13:00h, e sexta-feira, das 07:30h às 12:00h.

Serviço oferecido: Declaração de “Supervia”

Descrição do serviço: Consiste no preenchimento pelo responsável ou o próprio aluno de solicitação de Declaração para a secretaria escolar, de forma presencial.

Usuário: aluno/pai/responsável;

Como obter: presencialmente, na Secretaria;

O que fazer: preencher formulário específico na Secretaria;

Prazo: 30 dias;

Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira, das 07:30h às 13:00h, e sexta-feira, das 07:30h às 12:00h.

Serviço oferecido: Declaração de “MetrôRio”

Descrição do serviço: Consiste no preenchimento pelo responsável ou o próprio aluno de solicitação de Declaração para a secretaria escolar, de forma presencial.

Usuário: aluno/pai/responsável;

Como obter: presencialmente, na Secretaria;

O que fazer: preencher formulário específico na Secretaria;

Prazo: 30 dias;

Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira, das 07:30h às 13:00h, e sexta-feira, das 07:30h às 12:00h.



Serviço oferecido: Declaração de "RioÔnibus"

Descrição do serviço: Consiste no preenchimento pelo responsável ou o próprio aluno de solicitação de Declaração para a secretaria escolar, de forma presencial.

Usuário: aluno/pai/responsável;

Como obter: presencialmente, na Secretaria;

O que fazer: preencher formulário específico na Secretaria;

Prazo: 30 dias;

Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira, das 07:30h às 13:00h, e sexta-feira, das 07:30h às 12:00h.

Serviço oferecido: Declaração de "Estágio"

Descrição do serviço: Consiste no preenchimento pelo responsável ou o próprio aluno de solicitação de Declaração de Estágio para a secretaria escolar, de forma presencial.

Usuário: aluno/pai/responsável;

Como obter: presencialmente, na Secretaria;

O que fazer: preencher formulário específico na Secretaria;

Prazo: 30 dias;

Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira, das 07:30h às 13:00h, e sexta-feira, das 07:30h às 12:00h.

Serviço oferecido: Declaração de "Certificatória"

Descrição do serviço: Consiste no preenchimento pelo ex-aluno de solicitação de Declaração para a secretaria escolar, de forma presencial.

Usuário: ex-aluno;

Como obter: presencialmente, na Secretaria;

O que fazer: preencher formulário específico na Secretaria;



Prazo: 30 dias;

Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira, das 07:30h às 13:00h, e sexta-feira, das 07:30h às 12:00h.

Serviço oferecido: Declaração de “Comparecimento do responsável em reunião na Escola”

Descrição do serviço: Consiste no preenchimento pelo responsável ou o próprio aluno de solicitação de Declaração para a secretaria escolar, de forma presencial.

Usuário: aluno/pai/responsável;

Como obter: presencialmente, na Secretaria;

O que fazer: preencher formulário específico na Secretaria;

Prazo: 30 dias;

Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira, das 07:30h às 13:00h, e sexta-feira, das 07:30h às 12:00h.

Serviço oferecido: Declaração de “Isenção do D.O.U.”

Descrição do serviço: Consiste no preenchimento pelo responsável ou o próprio aluno de solicitação de Declaração para a secretaria escolar, de forma presencial.

Usuário: aluno/pai/responsável;

Como obter: presencialmente, na Secretaria;

O que fazer: preencher formulário específico na Secretaria;

Prazo: 30 dias;

Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira, das 07:30h às 13:00h, e sexta-feira, das 07:30h às 12:00h.

Serviço oferecido: Declaração de “Boletim Escolar”

Descrição do serviço: Consiste no preenchimento pelo responsável ou o próprio aluno de solicitação de Declaração para a secretaria escolar, de forma presencial.

Usuário: aluno/pai/responsável;



Como obter: presencialmente, na Secretaria;

O que fazer: preencher formulário específico na Secretaria;

Prazo: 30 dias;

Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira, das 07:30h às 13:00h, e sexta-feira, das 07:30h às 12:00h.

