

2830

14/10/2020

R\$ 13.239,90

Dotação Orçamentaria : 701.10.301.13.2041 - Fundo Municipal de Saúde - 339030000000-Material de Consumo - FICHA 703 - FR 114009

Credor : CG HOSPITALAR DISTRIBUIDORA DE PROD HOSP EIRELI ME

EMP.	DATA	VALOR
2831	14/10/2020	R\$ 3.160,80

Dotação Orçamentaria : 701.10.301.13.2041 - Fundo Municipal de Saúde - 339030000000-Material de Consumo - FICHA 703 - FR 114009

Credor : CG HOSPITALAR DISTRIBUIDORA DE PROD HOSP EIRELI ME

EMP.	DATA	VALOR
2832	14/10/2020	R\$ 1.900,00

Dotação Orçamentaria : 701.10.301.13.2041 - Fundo Municipal de Saúde - 339030000000-Material de Consumo - FICHA 703 - FR 114009

MARIA ANGELINA DA SILVA ZUQUE

Secretaria Municipal de Saúde

Matéria enviada por Adriana Garcia da Costa

Câmara Municipal de Três Lagoas**PORTARIA Nº. 141/2020 R E S O L V E: EMENTA: DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO FIRMADO COM A EMPRESA WR CONSTRUTORA, ELETRICIDADE E ILUMINAÇÃO LTDA.****PORTARIA Nº. 141 /2020****RESOLVE:****EMENTA: DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO FIRMADO COM A EMPRESA WR CONSTRUTORA, ELETRICIDADE E ILUMINAÇÃO LTDA.**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS- MS, VEREADOR ANDRÉ LUIZ BITTENCOURT, no uso das atribuições legais e nos termos do Artigo 20 do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

RESOLVE:**Art.1º-** DESIGNAR o Servidor CLEZIO ANTONIO LARA, nomeado como Analista Técnico Administrativo, matrícula: 026 e CPF nº. 403.334.001-78, para exercer a função de Fiscal Titular, e o Servidor CLEBER ROGERIO ROCHA SACCHI, nomeado como Auxiliar de Manutenção, matrícula: 595 e CPF nº. 081.063.158-00, para exercer a função de Fiscal Substituto, devendo ambos acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº. 61/2020 – Processo nº. 90/2020 – Firmado junto à EMPRESA WR CONSTRUTORA, ELETRICIDADE E ILUMINAÇÃO LTDA – ME, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de remoção de fios, conexões, cabos elétricos e de um transformador da rede de energia elétrica da Câmara Municipal de Três Lagoas – MS.**Art.2º** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Três Lagoas/MS, 23 de Novembro de 2020.

ANDRÉ LUIZ BITTENCOURT

Presidente da Câmara Municipal de Três Lagoas-MS

Matéria enviada por Dênis Soares Pivetti

Resolução nº 005/SEMEC/2020, de 23 de novembro de 2020

"Fixa as normas e estabelece orientações sobre o processo de matrícula na Rede Municipal de Ensino (REME) para o Ano Letivo a partir de 2021 e dá outras providências".

A Secretária Municipal De Educação E Cultura do Município de Três Lagoas, Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo inciso II, do art. 47 da Lei nº 1.795, de 16 de julho de 2002 e, conforme disposto na Lei Federal nº 9394, de 20 de dezembro de 1996, e no decreto nº 052, de 26 de fevereiro de 2019, resolve:

CAPITULO I - DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE MATRÍCULA**Art. 1º** O processo de matrícula da Rede Municipal de Ensino (REME) para o Ano Letivo a partir de 2021, conforme disposto nesta Resolução, fica assim definido:

- I. Todos os procedimentos de matrícula encontram-se organizados no Sistema Municipal de Matrícula composto do Sistema de Administração Escolar (SIAE) e Matrícula Digital;
- II. O Sistema Municipal de Matrícula possibilita à Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC) o acompanhamento, a gestão do ingresso e a permanência do estudante na Rede Municipal de Ensino (REME);
- III. Cabe às Unidades de Ensino, a partir de cronograma estabelecido pela SEMEC - Núcleo de Central de Matrícula, organizar cronograma de horários para atendimento, de forma segura, às famílias que irão efetuar a matrícula ou matrícula nova para o Ano Letivo a partir de 2021;
- IV. As medidas de segurança sanitária deverão ser, rigorosamente, observadas e cumpridas, seguindo protocolo de segurança em consonância com a Recomendação nº 018 de 26/03/2020, do Conselho Nacional de Saúde.

CAPITULO II - DO SISTEMA INFORMATIZADO DE MATRÍCULAS**Art. 2º** O Programa Matrícula Digital é operacionalizado de forma informatizada nas Unidades Ensino e tem como finalidade:

- I. Facilitar a escolha da Unidade de Ensino pela mãe ou responsável pelo estudante;
- II. Democratizar o acesso em razão da utilização de critérios uniformes;
- III. Utilizar informações para planejamento e tomada de decisões;

- IV. Racionalizar, para que a mãe ou responsável pelo estudante não precise percorrer em busca de vaga, diversas Unidades de Ensino;
- V. Fornecer conhecimento prévio da demanda;
- VI. Garantir a vaga do estudante na Unidade de Ensino, em que estuda, por meio da renovação de matrícula;
- VII. Visualizar o quadro real da oferta de vagas.

Art. 3º O Programa de Matrícula Digital é gerenciado e coordenado pela SEMEC, por meio do Núcleo de Central de Matrícula, observando as seguintes competências:

1. Compete ao Núcleo de Central de Matrícula:

- I. Verificar, informar e orientar quanto à operacionalização do Sistema de Administração Escolar (SIAE);
- II. Articular-se com as Unidades de Ensino a operacionalização do Sistema;
- III. Capacitar os Gestores Escolares;
- IV. Capacitar os/as Secretários (as) e Administrativos das Unidades de Ensino, responsáveis pelo processo de matrícula;
- V. Planejar a demanda de matrícula com os Gestores das Unidades de Ensino;
- VI. Efetuar a abertura do novo Ano Letivo, organizar e registrar as etapas de ensino, vagas e turmas ofertadas para aquele ano, para cada Unidade de Ensino, de acordo com o quantitativo de estudantes por turmas, constantes na Resolução 004/SEMEC/2020, de 13 de novembro de 2020;
- VII. Realizar a constituição de turmas tomando como base a dimensão física das salas consoante ao artigo 3º da Resolução nº 004/SEMEC/2020, de 13 de novembro de 2020.

2. Compete as Unidades de Ensino:

- I. Organizar, a partir de cronograma estabelecido pelo SEMEC/Núcleo de Central de Matrícula, cronograma de horários para atender de forma segura, às famílias que irão efetuar a matrícula, seguindo, **rigorosamente, os protocolos de biossegurança sanitária** ;
- II. Efetuar a rematrícula de todos os estudantes matriculados no Ano Letivo em curso, dentro do prazo estipulado pela SEMEC/Núcleo de Central de Matrícula, bem como monitorar todo o processo de rematrícula, efetuando a tabulação diária dos dados que, a qualquer momento, poderá ser solicitado pelo SEMEC/ Núcleo de Central de Matrícula;
- III. Efetuar **busca ativa** para matrícula de estudantes que não solicitaram transferência e não realizaram a rematrícula para o ano seguinte.
- IV. Zelar pelo registro, no sistema, de todos documentos e demais dados dos estudantes, em especial, telefone e endereço.
- V. Promover a inserção gradativa, no sistema, da foto/imagem do estudante como garantia de melhor identificação;
- VI. Realizar a matrícula de (imigrantes) estudantes estrangeiros, uma vez que estes, mesmo com falta de documentos, têm acesso assegurando pela legislação brasileira em patamar de igualdade. Cabe às Unidades de Ensino adaptar para recebê-los e enfrentar as barreiras linguísticas que desafiam a comunicação entre Unidade de Ensino e famílias;
- VII. Zelar pelo quantitativo de espaços físicos destinados à sala de aula, identificando-os e tendo sempre em mãos o quantitativo e a dimensão física desses espaços.

CAPÍTULO III - DO QUANTITATIVO DE ESTUDANTES, VAGAS E TURMAS

Art. 4º O Núcleo de Central de Matrícula (SEMEC), juntamente com os gestores da Unidade de Ensino elaborarão o quadro de vagas para as etapas e modalidades de ensino da Educação Básica existentes na Unidade Educacional, tendo por base a demanda manifesta. E ainda, assegurando a continuidade dos estudantes já matriculados no ano vigente e que efetuaram a rematrícula dentro dos prazos estipulados, anualmente, pelo Núcleo de Central de Matrícula (SEMEC).

Art. 5º O quantitativo de estudantes, por turma, será organizado de acordo com a Resolução Nº 004/SEMEC/2020, de 13 de novembro de 2020.

§ 1º Para as turmas que tiverem estudante com diagnóstico fechado de Transtorno do Espectro Autista (TEA); Deficiência Intelectual (DI); Deficiência Física (DF), Deficiência auditiva com Comorbidade (DA) e Deficiência Visual (DV) observar-se-á o cumprimento da recomendação de inclusão constante, artigo 4º parágrafo único da Resolução aqui referenciada.

§ 2º É vedada a abertura e/ou a permanência de turma com quantitativo de estudantes inferior ao mínimo previsto Resolução nº 004/SEMEC/2020, de 13 de novembro de 2020, salvo em casos excepcionais como espaço físico reduzido ou outro, devidamente, registrado e autorizado pela SEMEC.

Art. 6º O quantitativo de vagas apurado para os estudantes novos no Sistema de Administração Escolar (SIAE) será incluído e divulgado pelo Núcleo de Central de Matrícula (SEMEC).

§ 1º A autorização das turmas no Sistema de Administração Escolar (SIAE) será efetivada pela SEMEC (Núcleo de Central de Matrícula).

§ 2º **É vedada a divulgação de vagas pelas Unidades de Ensino**, uma vez que tal vaga poderá já encontrar bloqueada para alunos designados e que estão em trânsito para a matrícula.

CAPÍTULO IV - DA MATRÍCULA

1. Da renovação de matrícula e estudantes da própria Unidade de Ensino

Art. 7º Compete ao secretário da Unidade de Ensino, no ato da renovação da matrícula, conferir e preencher todos os campos constante do sistema tais como: dados pessoais do estudante (nome, documentos pessoais, número de Identificação Social (NIS), cor/raça, nacionalidade, se consta ou não o nome do pai na certidão de nascimento, município de nascimento, endereço completo, localização (urbana ou rural), ficha médica, se efetua escolarização em outro espaço, se possui deficiência, altas habilidades, etc.

Art. 8º Inserir gradativamente a imagem/foto do estudante, uma vez que constitui instrumento de identificação.

Art. 9º Conferir rigorosamente o ano para o qual o estudante está sendo matriculado. Verificar ou preencher os campos relacionados à escola, ano letivo, etapa, ano regular e turno e turma.

2. De estudantes de Unidade sem prosseguimento

Art. 10º Compete às Unidades de Ensino encaminhar, previamente, às famílias formulário, emitido pelo Núcleo de Central de Matrícula (meio eletrônico ou outro) para consulta antecipada de matrícula em Unidade com condições de prosseguimento de estudo.

Art. 11º Orientar as famílias que, caso opte por Unidade diferente daquelas constantes em formulário, o atendimento estará condicionado à existência da vaga e que, na inexistência da mesma, o estudante será encaminhado para uma das três Unidades de Ensino constantes no formulário.

Art. 12º. Efetuar a matrícula dos estudantes, tomando por base a lista dos designados encaminhada pelo Núcleo de Central de Matrícula (SEMEC).

3. De estudantes por transferência: a pedido da família por mudança de endereço ou outro.

Art. 13º Compete às Unidades de Ensino encaminhar, previamente, às famílias formulário, emitido pelo Núcleo de Central de Matrícula (meio eletrônico ou outro), para consulta antecipada de matrícula para a Unidade pretendente.

Art. 14º Orientar as famílias que o atendimento do pedido de transferência estará condicionado a existência da vaga na Unidade pretendente.

Parágrafo único : caso não haja vaga para a Unidade pretendente, o estudante será redesignado para origem (onde esteve sua vaga garantida) e sua solicitação permanecerá válida durante todo o Ano Letivo, podendo ser atendido a qualquer momento mediante o surgimento de vaga.

4. De estudantes da REME concluintes do 5º ano cuja Unidade não ofereça o 6º ano.

Art. 15º Devido à oferta reduzida de vagas para o 6º ano, tendo em vista que a Rede Municipal de Ensino (REME) conta somente com 03 (três) Unidades que ofertam esta etapa de ensino. A Unidade de Ensino deverá orientar as famílias a preencher cadastro, como estudante novo, tanto na Rede Municipal quanto na Rede Estadual, pois a vaga não estará garantida na Rede Municipal, cabendo às famílias efetuar o cadastro também na Rede Estadual.

Parágrafo único: havendo vaga, a designação para a matrícula obedecerá aos mesmos critérios para os novos estudantes, tendo aqueles provenientes da Rede Municipal a prioridade da vaga.

5. Da matrícula nova (estudantes que queiram ingressar na Rede Municipal de Ensino)

Art. 16º Para o ingresso de um novo estudante, o Programa de Matrícula Digital compreende três etapas: inscrições, designação e matrícula.

I. **Inscrição:** é o ato de inscrever o estudante que deseja ingressar na Rede Municipal, ou seja, efetuar o cadastro/solicitação de pré-matrícula o que o habilita a pertencer ao cadastro de reserva e ser designado para estudar em uma Unidade da Rede Municipal de Ensino de Três Lagoas;

II. **Designação:** Ação ou efeito de encaminhar o estudante na Unidade de Ensino do bairro onde mora ou ao seu entorno;

III. **Matrícula:** ação de matricular o estudante na Unidade de Ensino ao qual foi designada. A matrícula somente se efetiva após a assinatura pela mãe, pai ou responsável, do documento de Requerimento de Matrícula e conferência da documentação escolar (histórico escolar ou, na educação infantil, a idade da criança).

6. Da inscrição de um novo estudante

Art. 17º O responsável pelo estudante deverá acessar o site da prefeitura (*link* da matrícula digital <http://www.treslagoas.ms.gov.br>) para efetuar a inscrição ou comparecer ao Núcleo de Central de Matrícula (SEMEC) para orientações.

Art. 18º No ato da inscrição, **deverá indicar 3 (três) Unidades de Ensino localizada no bairro onde reside ou em seu entorno**, bem como preencher todos campos do cadastro online.

Art. 19º As informações dos dados constantes, na ficha de inscrição, são de inteira responsabilidade do responsável pela inscrição do estudante.

Art. 20º O cadastro / inscrição, no Sistema de Matrícula Digital, possui numeração própria e, para o candidato com mais de uma inscrição, prevalecerá a mais recente.

Art. 21º No Programa de Matrícula Digital, o candidato com necessidades educacionais específicas deverá identificá-las na ficha de inscrição para garantir a prioridade de vaga.

Art. 22º O estudante sob guarda provisória e que possui documento comprobatório (termo de guarda judicial provisória) de trâmite de processo de adoção, cujo nome de registro não condiz com a identidade atual junto à família adotiva, o cadastro deverá ser efetuado tomando como base de registro o nome social, uma vez que já é considerado pela família e pelo meio social pelo nome que receberá com o final da concretização da adoção de acordo com a Lei n. 5.210, de 05 de junho de 2018 (publicada no Diário Oficial, do Estado de MS, no dia 14 de junho de 2018 (Ano XL, n. 9.675 - fls. 49).

7. Da Designação

Art. 23º O atendimento prioritário, no ato da designação, são aqueles previstos em lei. A designação obedecerá aos seguintes critérios:

- I. Haver a disponibilidade de vaga conforme curso/ano/turno de interesse;
- II. Ser estudante da Rede Municipal de Ensino em Unidade que não oferece prosseguimento de estudo.
- III. Ser estudante da Rede Municipal de Ensino interessado em transferir-se para outra Unidade de Ensino;
- IV. Ser estudante com necessidades educacionais específicas, com laudo médico e/ou avaliação pedagógica realizada

pelo Núcleo de Atendimento Especializado ou relatório de Instituição Educacional Especial devidamente autorizada;

V. Ter irmão na Unidade de Ensino ou parentes em linha reta ou indireta até o 2º grau na Unidade de Ensino e no turno de interesse (pais, irmãos, filhos e avós);

VI. Apresentar comprovantes que o pai, mãe ou responsável, seja doador de sangue, conforme legislação vigente;

VII. Residir próximo à Unidade de Ensino pretendida.

Art. 24º Mediante a inexistência de vagas nas Unidades de Ensino, indicadas na inscrição, o sistema encaminhará o estudante para outra Unidade de Ensino mais próxima da sua residência e que ofereça a vaga pretendida.

8. **Da matrícula de alunos designados no período regular de matrícula**

Art. 25º Por motivos de organização e gerenciamento do sistema, fica vedada às Unidades de Ensino, a matrícula de estudantes sem que esteja designado pelo Núcleo de Central de Matrícula (SEMEC).

Art. 26º Compete à Unidade de Ensino verificar se o estudante consta na lista de alunos designados encaminhada pelo Núcleo de Central de Matrícula (SEMEC);

§ 1º Conferir se o estudante, realmente, foi designado para sua Unidade, conferir a documentação apresentada (etapa de ensino/ano escolar);

§ 2º Caso a designação não esteja de acordo com o ano informado em Histórico Escolar apresentado, orientar o responsável a dirigir-se ao Núcleo de Central de Matrícula (SEMEC) para a regularização do Ano Letivo e verificação da existência da vaga para o ano escolar constante em documento.

Art. 27º É de responsabilidade da escola a verificação dos documentos, podendo a mesma responder pela não confirmação e retenção destes:

I. Cópia da Certidão de Nascimento;

II. Cópia do termo de guarda ou adoção do menor; quando for o caso;

III. Cópia de documento comprobatório do nome atual da criança cadastrada com o nome social em virtude de encontrar-se em processo de adoção cujo nome de registro não condiz com a identidade atual junto à família adotiva;

IV. Guia de transferência, quando for o caso;

V. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

VI. Cópia da carteira do Serviço Único de Saúde (SUS);

VII. Cópia de comprovante de residência com CEP;

VIII. Cópia do documento da mãe, pai ou responsável pela matrícula;

IX. Cópia da carteira de vacinação (para estudantes da Educação Infantil);

X. Comprovante de doador de medula óssea caso tenha declarado no ato da pré-matrícula;

XI. Comprovante das três últimas doações de sangue, caso tenha declarado doador de sangue no ato da pré-matrícula.

XII. Foto do aluno (deverá gradativamente fazer parte da documentação dos estudantes da REME e ser solicitada para os novos estudantes.

Art. 28º A matrícula de novo estudante, na Unidade de Ensino, deverá seguir rigorosamente os passos descritos no sistema para estudantes designados. Esta ação é condição necessária para que a matrícula seja efetivada tomando por base a vaga bloqueada no ato da designação.

§ 1º Não será assegurada a vaga para o estudante, cujas informações oferecidas no ato da inscrição não corresponda com a documentação apresentada no ato da matrícula.

9. **Da designação de estudante no decorrer do Ano Letivo**

Art. 29º Cabe à Unidade de Ensino conferir se o pai, mãe ou responsável está de posse de documento de designação enviado pela Central de Matrícula (SEMEC), contendo assinatura do servidor daquele setor.

• § 1º Averiguar a data da designação, verificando se o documento está dentro do prazo de validade;

• § 2º Conferir o nome da Unidade de Ensino para qual o estudante foi designado, ou seja, se o estudante foi mesmo designado a Unidade pretendida. Caso não tenha sido, orientar a procurar a Unidade para a qual foi designado ou a Central de Matrícula (SEMEC).

• § 3º Conferir o ano escolar constante no documento de designação com a declaração ou Histórico Escolar apresentado, caso haja divergência encaminhar o responsável para a Central de Matrículas (SEMEC), a fim de se verificar a possibilidade de regularização do ano/turma e liberação de nova vaga.

CAPITULO V - DOS PRAZOS

Art. 30º Compete aos pais ou responsáveis cumprir com os prazos estabelecidas, no Cronograma Oficial da Secretaria de Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), e divulgado nos murais da Central de Matrícula de acordo com o seguinte:

I. **Da rematrícula na mesma Unidade de Ensino para estudantes da REME:** efetuar a confirmação da matrícula na escola no prazo estipulado pela SEMEC/Central de Matrícula e Unidade Escolar;

II. **Da designação:** acompanhar os prazos estipulados pela SEMEC/Central de Matrícula para verificar para onde o estudante foi designado por meio de listagem disponibilizada pela Central de Matrícula (SEMEC) no site mencionado no Parágrafo único do art. 8º desta Resolução.

III. **Da matrícula de alunos novos:** após a designação da vaga, os pais ou responsáveis deverão cumprir o prazo de três dias úteis estipulados para a matrícula.

IV. **Da designação direta:** após o início e, durante o Ano Letivo, o estudante será encaminhado para matrícula por meio de designação direta e o responsável terá o prazo de 3 (três) dias úteis para a efetivação da matrícula, considerado a partir da data de sua designação.

Parágrafo único: o não comparecimento do responsável nos prazos para a efetivação da matrícula, implicará na perda da vaga na Unidade de Ensino para a qual o estudante foi designado.

CAPITULO VI - DO GERENCIAMENTO DOS SISTEMAS

Art. 31º O Sistema de Administração dos Dados Escolares (SIAE) tem, também, por objetivo:

I - A informatização da escrituração escolar e;

II- A expedição de documentos de vida escolar dos estudantes, matriculados nas etapas da Educação Básica, nas Unidades de Ensino.

Art. 32º Os registros referentes à escrituração escolar dos estudantes deverão estar disponibilizados no SIAE pelas Unidades de Ensino que operacionalizarão o Sistema.

Art. 33º A escrituração referente à vida escolar dos estudantes deverá, gradativamente, ser emitida somente pelo SIAE, quais sejam:

I - Histórico Escolar;

II - Guia de Transferência;

III - Declaração de Escolaridade;

IV - Ata de Resultados Finais;

V - Ficha para Dados de Transferência;

VI - Boletim Escolar;

VII - Diário de Classe;

VIII - Canhotos;

IX - Outros que se fizerem necessários.

Art. 34º Cabe ao Núcleo de Central de Matrícula (SEMEC) em parceria com o Núcleo de Monitoramento e Normas (SEMEC) verificar se os documentos emitidos pelo SIAE estão corretos e compatíveis com as normas legais vigentes.

Art. 35º . Compete ao Núcleo de Central de Matrícula (SEMEC) juntamente com Setor de Processamento de Dados da Prefeitura Municipal de Três Lagoas adequar o SIAE às normas legais vigentes.

Art. 36º Os casos omissos devem ser submetidos à apreciação da Secretaria de Municipal de Educação e Cultura (SEMEC).

Art. 37º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga-se a Resolução nº 08/SEMEC/2018, de 12 de novembro de 2018.

Registre-se.

Publique-se.

Três Lagoas, 23 de novembro de 2020.

Heliety Alves Antiqueira

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Decreto Nº 052, de 26 fevereiro de 2019

Matéria enviada por Flávia Priscilla Ferreira da Silva Areias