RIO GRANDE DA SERRA

riograndedaserra.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO

Segunda-feira, 02 de outubro de 2023 | Ano II | Edição nº 260

Publicação Oficial do Município de Rio Grande da Serra, conforme Lei Municipal 2.803, de 10 de novembro de 2022



RIO GRANDE DA SERRA

Poder Executivo 3
Atos Oficiais 3
Portarias 3
Licitações e Contratos 3
Extrato 3
Outros Atos 3

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Rio Grande da Serra, conforme Lei Municipal 2.803, de 10 de novembro de 2022

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 367/2023CONCEDER a Sra. ALLINE SABRINNE LIMA ESCRITÓRIO, no cargo de Assistente Administrativo, lotada na Secretaria de Administração - SA, de provimento Efetivo, afastamento de 02 (dois) anos, a partir de 03 de Outubro de 2023, para tratar de assuntos particulares, com prejuízos em seus vencimentos, conforme memorando nº 277/2022, e Artigo nº 109 da Lei Municipal nº 1.221/1999. Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, em 28 de Setembro de 2023 – 59º Ano de Emancipação Político - Administrativa do Município. ***MARIA DA PENHA AGAZZI FUMAGALLI – PREFEITA MUNICIPAL. ALEXSANDRA SILVA AGUIAR-SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.***

PORTARIA Nº 368/2023 REVOGAR a PORTARIA nº571/2022, o Sr. EDUARDO DA SILVA DIVINO, da Comissão de Sindicância e Inquérito, a partir de 28 de setembro de 2023.***MARIA DA PENHA AGAZZI FUMAGALLI – PREFEITA MUNICIPAL. ALEXSANDRA SILVA AGUIAR-SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.***

PORTARIA Nº369/2023

MARIA DA PENHA AGAZZI FUMAGALLI, Prefeita Municipal de Rio Grande da Serra, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º CONVOCAR, nos termos do art.11º da Lei Municipal nº 1.221, de 20 de agosto de 1999, o **Sr. FERNANDO SANTANA DA COSTA**, classificado na 02º colocação no Concurso Público regido pelo Edital nº 01, de 10 de abril de 2023, para exercer o cargo de **Contador**, lotado na Secretaria de Finanças.

§ 1º. O candidato terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação desta portaria, para apresentar a relação de documentos necessários para a efetivação da posse.

§ 2º. O servidor nomeado no *caput* deste artigo ficará sujeito ao estágio probatório nos termos do disposto pelo art.**20º** da Lei Municipal nº 1.221, de 20 de agosto de 1999**.**

Art. 2º A Secretaria de Administração, por intermédio do Departamento de Pessoal, adotará os demais procedimentos legais necessários ao fiel cumprimento do disposto nesta portaria, consubstanciados nas disposições do Decreto Municipal nº. 3.015, de 10 de Abril de 2.023, correndo as despesas por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, em 29 de Setembro de 2023 – 59º Ano de Emancipação Político - Administrativa do Município.***MARIA DA PENHA AGAZZI FUMAGALLI – PREFEITA MUNICIPAL. ALEXSANDRA SILVA AGUIAR-SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.***

PORTARIA Nº 370/2023 NOMEAR a **Sra**. **PATRICIA TUNIN DE QUEIROZ**, no cargo de Atendente de Desenvolvimento Infantil, de provimento efetivo, lotado na Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Inclusão - SASCI, a partir de 02 de outubro de 2023.***MARIA DA PENHA AGAZZI FUMAGALLI – PREFEITA MUNICIPAL. ALEXSANDRA SILVA AGUIAR-SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.***

PORTARIA Nº 371/2023 NOMEAR o **Sr**. **DJALMA DE OLIVEIRA PINHEIRO**, no cargo de Atendente de Desenvolvimento Infantil, de provimento efetivo, lotado na Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Inclusão - SASCI, a partir de 02 de outubro de 2023.***MARIA DA PENHA AGAZZI FUMAGALLI – PREFEITA MUNICIPAL. ALEXSANDRA SILVA AGUIAR-SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.***

PORTARIA Nº 372/2023 NOMEAR o Sr. **GUILHERME ANDRADE DE SOUSA**, no cargo de Atendente de Desenvolvimento Infantil, de provimento efetivo, lotado na Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Inclusão - SASCI, a partir de 02 de outubro de 2023.***MARIA DA PENHA AGAZZI FUMAGALLI – PREFEITA MUNICIPAL. ALEXSANDRA SILVA AGUIAR-SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.***

.....

Licitações e Contratos

Extrato

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DISPENSA N° 19/2023 – PROCESSO Nº 2171/2018

RATIFICO visando à "PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE LEGAL DE TODOS OS ATOS OFICIAIS, PELO SISTEMA ON-LINE, NOS RESPECTIVOS CADERNOS DI DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO", com fundamento no Artigo 24, Inciso XVI, da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Contratada: COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP – CNPJ: 62.577.929/0001-35

Vigência: 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura

Valor Estimado: R$ 75.000,00 (Setenta e cinco mil reais)

Alexsandra Silva Aguiar – Secretário de Administração – 29/09/2023.

.....

Outros Atos

RESOLUÇÃO Nº 01/2023 – SEC - Programa de Matrículas 2024

Estabelece normas e procedimentos para o processo de reserva de vagas para o ano letivo de 2024, incluindo as renovações de matrículas, inscrições, matrículas e transferências de alunos nas

Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, que atendem à Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA.

A Secretária de Educação e Cultura do Município de Rio Grande da Serra, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o disposto na Constituição da República Federativa do Brasil, com destaque aos artigos 205 a 214;

Considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei Federal nº 9.394/96;

Considerando a Lei Federal nº 11.274/06 que altera a L.D.B.;

Considerando a Lei Federal nº 11.114/05, que cria o Ensino Fundamental de 9 anos;

Considerando a Resolução CNE/CEB nº 06/2010;

Considerando a Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

Considerando a Lei Municipal nº 2.130 que aprova o Plano Municipal de Educação;

Considerando, ainda a necessidade de estabelecer diretrizes e procedimentos para o processo de matrículas para o ano letivo de 2024 e a importância de informar e esclarecer a população sobre procedimentos e critérios para o atendimento aos alunos nas unidades escolares municipais,

RESOLVE:

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1. As unidades escolares municipais devem preparar suas equipes para acolher, informar e orientar as famílias, com clareza e precisão, sobre as questões que envolvem o direito de matrícula de crianças, observando o princípio do bom atendimento aos cidadãos usuários dos serviços públicos municipais.

Art. 2. Compete às unidades escolares municipais:

I. Orientar os pais e/ou responsáveis sobre os procedimentos necessários para efetivação de renovações de matrícula, inscrições, matrículas e transferências;

II. Zelar pela fidedignidade na coleta, registro dos documentos e correção dos dados necessários ao cadastramento de inscrição.

Art. 3. As renovações de matrículas, inscrições, matrículas e transferências somente poderão ser realizadas pelos pais e/ou responsáveis legais pelo aluno, com a apresentação do documento que comprove a guarda da criança.

Parágrafo Único. Na ausência de documento que comprove a guarda emitida judicialmente, a unidade escolar deverá realizar o procedimento e notificar ao Conselho Tutelar.

Art. 4. Os pais e/ou responsáveis de alunos da Pré Escola que optem por atendimento escolar distante de sua residência (distância igual ou superior a 2000m), mesmo que em caso de rematrícula, não terão a concessão de transporte escolar gratuito, devendo assinar o Termo de Ciência na unidade escolar.

Art. 5. As informações prestadas no ato de renovações de matrícula, inscrição, matrícula e transferência são de responsabilidade do declarante, tanto civil como criminalmente.

Art. 6. É vedado condicionar a realização de renovações de matrícula, inscrições, matrículas e transferências a:

I. Pagamento de taxas de qualquer natureza;

II. Aquisição de uniforme e material escolar;

III. Outra exigência de ordem financeira e material.

Art. 7. A formação de turmas por período deverá observar a disponibilidade de espaços físicos existentes na unidade escolar adequado ao funcionamento de salas de aula, procedendo a compatibilização de vagas entre as renovações de matrícula, matrículas de novos alunos ou transferências de outras unidades da rede municipal.

Parágrafo Único. O quadro de vagas da unidade escolar deverá observar:

I. As vagas reais existentes, considerando-se equilíbrio numérico de alunos por classe e por período, de modo a evitar superlotação ou esvaziamento das classes;

II. A formação de turmas de acordo com a definição de quantidades aluno/classes na CNE/CEB 8/2010.

Art. 8. A Secretaria de Educação priorizará o atendimento de crianças em comprovada situação de risco.

Art. 9. Os pais e/ou responsáveis que não realizarem a renovação de matrículas dentro do prazo estabelecido, deverão pleitear nova vaga através de inscrição a ser realizada no período estabelecido no Art. 14.

Seção I

EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 10. Para a garantia da continuidade do processo educativo dos alunos que frequentarão as unidades escolares de Educação Infantil em 2024, as renovações de matrículas deverão ser efetivadas no período de 09/10/2023 à 30/10/2023 obedecendo à seguinte organização etária:

NÍVEL	IDADE	DATA DE NASCIMENTO
Nível II	5 a 6 anos	01/04/2018 a 31/03/2019
Nível I	4 a 5 anos	01/04/2019 a 31/03/2020
Maternal II	3 a 4 anos	01/04/2020 a 31/03/2021
Maternal I	2 a 3 anos	01/04/2021 a 31/03/2022
Berçário II	1 a 1/11meses	01/04/2022 a 31/03/2023
Berçário	0 a 11 meses	01/04/2023

Art. 11. Nas renovações de matrículas para a mesma unidade escolar, os pais e/ou responsáveis deverão:

I. Apresentar documento de identificação;

II. Apresentar comprovante de residência;

III. Assinar a ficha de matrícula;

IV. Atualizar os dados do aluno, quando necessário.

Art. 12. Nas renovações de matrícula para outra unidade escolar de alunos em fase escolar de Pré-escola, os pais e/ou responsáveis deverão apresentar os seguintes documentos:

I. Encaminhamento para renovação de matrícula, emitido pela unidade escolar em que a criança encontra-se matriculada em 2023;

II. Certidão de nascimento ou RG do aluno (original e cópia);

III. Documento de identificação com foto do responsável legal (original e cópia);

IV. Comprovante de residência (original e cópia), no Município de Rio Grande da Serra, emitido nos últimos três meses, em nome do responsável, de um dos seguintes documentos: conta de água, energia elétrica, telefone fixo, gás encanado, escritura ou certidão de ônus do Imóvel, carnê de IPTU ou contrato de aluguel com firma

reconhecida do proprietário e do responsável da criança (acompanhado de um dos comprovantes acima mencionados em nome do proprietário do imóvel);

V. Carteira de vacinação atualizada (original e cópia da página da identificação da criança e vacinas);

VI. Cartão do SUS da criança (original e cópia);

VII. Número do NIS.

VIII. 01 foto 3x4 .

Seção II

ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 13. Para a garantia da continuidade do processo educativo aos alunos que frequentaram a unidade escolar de Ensino Fundamental em 2023, as renovações de matrículas para o ano letivo de 2024 serão efetivadas no período de 09/10/2023 à 30/10/2023 e somente deverão ser realizadas para a própria unidade escolar.

§1º. No ato da renovação de matrículas os pais e/ou responsáveis deverão:

I. apresentar documento de identificação;

II. assinar a ficha de matrícula;

III. comprovante de residência;

IV. atualizar os dados do aluno, quando necessário.

§2º. Os Pais ou Responsáveis interessados em pleitear transferência de Unidade Escolar deverão ir até a escola de origem ou destino compatível com o nível de ensino do aluno e solicitar o cadastro, ou acessar a SED com seu login e senha, em Gestão Escolar / Inscrição de Deslocamento/Transferência e incluir a inscrição.

§3º. Efetivando-se a inscrição de Transferência, o responsável deverá acompanhar a disponibilidade da vaga na rede pública pelo site de Consulta Pública: https://sed.educacao.sp.gov.br/ConsultaPublica/Consulta (Inserir RA e Data de Nascimento).

§4º. Se houver vaga, o aluno será alocado. Caso contrário, deverá permanecer frequente na Unidade Escolar de matrícula, aguardando a comunicação, pela escola de destino, sobre a disponibilidade da vaga solicitada.

DAS INSCRIÇÕES DE NOVOS ALUNOS

Art. 14. Para o ano letivo de 2024, as inscrições de novos alunos serão efetuadas no período de 31/10/2023 A 30/11/2023 e de acordo com a seguinte organização etária:

EJA		
ALFABETIZAÇÃO	A PARTIR DE:	
	15 ANOS COMPLETOS	
Ensino Fundamental		
NÍVEL	IDADE	DATA DE NASCIMENTO
5º Ano	10 anos	01/04/2013 a 31/03/2014
4º Ano	09 anos	01/04/2014 a 31/03/2015
3º Ano	08 anos	01/04/2015 a 31/03/2016
2º Ano	07 anos	01/04/2016 a 31/03/2017
1º Ano	06 anos	01/04/2017 á 31/03/2018
Educação Infantil		
Nível II	5 a 6 anos	01/04/2018 a 31/03/2019
Nível I	4 a 5 anos	01/04/2019 a 31/03/2020
Maternal II	3 a 4 anos	01/04/2020 a 31/03/2021
Maternal I	2 a 3 anos	01/04/2021 a 31/03/2022
Berçário II	1 a 1/11meses	01/04/2022 a 31/03/2023
Berçário	0 a 11 meses	01/04/2023

Seção I

Educação Infantil

Art. 15. Os pais e/ou responsáveis poderão realizar inscrição na unidade escolar, que ofereça o atendimento da faixa etária correspondente mais próxima da residência e em outra unidade escolar de sua preferência.

§1º . Em caso de necessidade de alterar a unidade escolar de interesse, os pais e /ou responsáveis deverão cancelar a inscrição atual e realizar nova inscrição.

§2º . No ato da inscrição, a unidade escolar deverá informar aos pais e/ou responsáveis, a existência ou não do atendimento da faixa etária da criança, bem como a unidade escolar mais próxima ao endereço residencial ou endereço do trabalho dos pais ou responsáveis da Unidade Escolar que realiza tal atendimento.

Art. 16. Para as inscrições nas unidades escolares que atendem a Educação Infantil, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I. Certidão de nascimento ou RG do aluno (original);

II. Documento de identificação com foto do responsável legal (original);

III. Número do NIS.

IV. Comprovante de residência (original), no Município de Rio Grande da Serra,

emitido nos últimos três meses, em nome do responsável, de um dos seguintes documentos: conta de água, energia elétrica, telefone fixo, gás encanado, escritura ou certidão de ônus do Imóvel, carnê de IPTU ou contrato de aluguel com firma reconhecida do proprietário e do responsável da criança (acompanhado de um dos comprovantes acima mencionados em nome do proprietário do imóvel);

DA DISPONIBILIDADE DE VAGAS:

Art. 17. Para a distribuição das vagas em Creches de período integral e parcial, para a classificação da lista observar-se a os seguintes critérios:

I. Atendimento à criança em situação de vulnerabilidade acompanhada pelo Conselho Tutelar;

II. Reserva de vagas para filhos (as) de mulheres vítimas de violência doméstica, Lei Municipal nº 2404, de 30 de junho de 2020.

III. Estudante com deficiência e/ou transtorno global do desenvolvimento comprovado(s);

IV. Unidade Escolar mais próxima da residência;

V. Criança que tem a mãe trabalhadora;

§ 1º. Caso a criança inscrita possua outro responsável legal que não seja a “os pais”, no ato da inscrição deverá ser apresentado documento que comprove a guarda da criança.

§ 2º. Quando existirem irmãos a serem matriculados na mesma etapa de ensino, após análise de possibilidade, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura poderá proceder aos encaminhamentos necessários para que frequentem, preferencialmente, a mesma unidade escolar, conforme o caso.

Art. 18. Para a distribuição das vagas em Pré Escola (Nível I e Nível II), os pais ou responsáveis deverão procurar a Unidade Escolar que dispõe da faixa de atendimento mais próximo a seu endereço, observando o Art. 4.

Seção II

ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 19. Terão direito a cursar o 1º Ano do Ensino Fundamental, os alunos com seis anos completos de acordo com a Resolução CNE/CEB 2/2018. Diário Oficial da União, Brasília, 10 de outubro de 2018, Seção 1, p. 10 Art. 31.

Para as inscrições de novos alunos na unidade escolar

que atende o Ensino Fundamental deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I. Certidão de nascimento ou RG da criança (original);

II. Documento de identificação com foto do responsável legal (original);

III. Comprovante de residência (original), no Município de Rio Grande da Serra, emitido nos últimos três meses, em nome do responsável, de um dos seguintes documentos: conta de água, energia elétrica, telefone fixo, gás encanado, escritura ou certidão de ônus do Imóvel, carnê de IPTU ou contrato de aluguel com firma reconhecida do proprietário e do responsável da criança (acompanhado de um dos comprovantes acima mencionados em nome do proprietário do imóvel);

IV. Número NIS;

V. Declaração de Escolaridade e/ou Histórico Escolar (original), somente se o aluno já frequentou o Ensino Fundamental, devendo respeitar o ano já cursado pelo aluno.

DA FORMAÇÃO DAS CLASSES E DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

Art. 20. A compatibilização entre renovações de matriculas, inscrições e vagas existentes deverão ser realizadas pelas Equipes de Gestão das Unidades Escolares e encaminhadas a Secretaria de Educação, no período de 01/12/2023 a 08/12/2023, observando o Art. 7º.

Art. 21. Os alunos contemplados serão atendidos, preferencialmente, na unidade escolar mais próxima da residência, de acordo com as vagas disponíveis para a faixa etária e unidade escolar de opção registrada na inscrição.

Art. 22. As inscrições realizadas dentro do prazo terão prioridade em relação às inscrições realizadas fora do prazo. A classificação dos inscritos em lista de espera, inclusive das turmas de Creche (Berçário I, Berçário II, Maternal I e Maternal II) das Unidades Escolares, obedecerá à ordem de prioridade conforme Lei Municipal nº 2409 de 18 de agosto de 2021.

DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 23. A prioridade no atendimento das transferências de alunos em fase escolar da Educação Infantil-Creche será:

I - Ordem cronológica decrescente de nascimento;

II- Unidade mais próxima da residência;

Parágrafo Único. Em caso de indisponibilidade de vaga, o aluno será incluído na lista de espera conforme dispõe Art. 22.

EJA- EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 24. As inscrições de novos alunos para a Educação de Jovens e Adultos Alfabetização de faixa etária a partir de 15 anos devem ser realizadas na Secretaria de Educação e Cultura, no período de 31/10/2023 à 30/11/2023.

Art. 25. Os alunos não atendidos deverão realizar inscrição em lista de espera. A classificação dos inscritos será por ordem da data de inscrição.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Quanto às crianças com idade acima de quatro anos, as Equipes Gestoras deverão informar a Secretaria de Educação e Cultura, quando da existência de demanda reprimida, devido à inexistência de vaga, para que seja providenciada a matrícula desses alunos em unidade escolar com disponibilidade de vaga mais próxima da residência.

Art. 27. Após a efetivação da matrícula, os alunos com ausência consecutiva e sem justificativa nos primeiros 15 (quinze) dias de aula perderão o direito à vaga, após as Equipes de Gestão das unidades escolares municipais, tomarem todas as medidas para garantir a frequência desses alunos.

Art. 28. Os alunos matriculados na rede de ensino com ausência consecutiva e sem justificativa em 30 (trinta) dias de aula perderão o direito à vaga, após as Equipes de Gestão das unidades escolares municipais, tomarem todas as medidas para garantir a frequência desses alunos.

Art. 29. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação e Cultura.

Art. 30. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Grande da Serra, 28 de setembro de 2023.

Alessandra Amora Barchini
Secretária de Educação e Cultura

.....

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA

Aviso de reunião

O Conselho Municipal de Cultura, mandato 2022 a 2024, fará reunião ordinária em **5 de outubro de 2023** (quinta-feira), às 18h30, em sala da Emeb Rachel Silveira Monteiro (Rua José Maria de Figueiredo, 435, Centro).

Os pontos de pauta da reunião são:

1/ **Lei Paulo Gustavo** (Lei Complementar 195, de 8 de julho de 2022);

2/ **Conferência Municipal de Cultura**;

3/ **Plano Municipal de Cultura**;

4/ **Informes**.

ALESSANDRA AMORA BARCHINI
Presidente do Conselho de Cultura
WAGNER DO NASCIMENTO
Coordenador do Conselho de Cultura
ROBERTO NASCIMENTO ANASTÁCIO
Secretário do Conselho de Cultura

.....