



EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 230/2020

DISPÕE SOBRE A DISPENSA DE LICITAÇÃO CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.979/2020, MEDIDA PROVISÓRIA Nº 926/2020, DECRETO MUNICIPAL Nº 096/2020 E LEI 8666/93.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS, Estado do Tocantins, **GLEIBSON MOREIRA ALMEIDA**, no uso pleno de suas prerrogativas legais e constitucionais,

DECRETA:

Art. 1º- Que seja DISPENSADA a licitação referente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO PREVENTIVA PARA USO INDIVIDUAL CONTRA O VIRUS – COVID 19, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE), MUNICÍPIO DE DIANÓPOLIS/TO.**

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Dianópolis – TO, ao 02º dia do mês de setembro de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, DÊ CIÊNCIA, CUMPRA-SE.

GLEIBSON MOREIRA ALMEIDA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 231/2020

“EXONERA SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O PREFEITO MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS, Estado do Tocantins, **GLEIBSON MOREIRA ALMEIDA**, no uso pleno de suas prerrogativas legais e constitucionais,

RESOLVE



Art.1º - Exonerar a pedido, **FABIANA MELO MARTINS**, do cargo comissionado de DIRETORA DE COMUNICAÇÃO.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Dianópolis – TO, ao 02º dia do mês de setembro de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, DÊ CIÊNCIA, CUMPRA-SE.

GLEIBSON MOREIRA ALMEIDA

Prefeito Municipal

LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 061/2020

MODALIDADE E Nº DE LICITAÇÃO: DISPENSA Nº 226/2020

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS - TO

CONTRATADO: MARCOS ANTONIO BISPO 49344625115

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE CASCALHO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTE, CASCALHO PARA MANUTENÇÃO DAS VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO DE DIANÓPOLIS-TO.

VALOR R\$ (GLOBAL): R\$ 20.250,00

FUNDAMENTO LEGAL: ART.24 DA LEI 8.666/93

VIGÊNCIA: 31/12/2020

DATA DA ASSINATURA: 02/09/2020

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 062/2020

MODALIDADE E Nº DE LICITAÇÃO: DISPENSA Nº 230/2020



CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIANÓPOLIS - TO

CONTRATADO: BDP- BRASIL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS OPME EIRELI

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO PREVENTIVA PARA USO INDIVIDUAL EM MEDIDAS DE PREVENÇÃO CONTRA O COVID-19.

VALOR R\$ (GLOBAL): R\$ 34.199,50

FUNDAMENTO LEGAL: ART.24 DA LEI 8.666/93

VIGÊNCIA: 01/10/2020

DATA DA ASSINATURA: 02/09/2020

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 03, DE 20 DE AGOSTO DE 2020

“DISPÕE SOBRE ESTRATÉGIAS E PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE DIANÓPOLIS –TO.

A Secretária Municipal de Educação de Dianópolis, **RONE LÚCIA ALVES VOGADO SILVA**, no uso pleno de suas prerrogativas legais e constitucionais,

R E S O L V E

CAPÍTULO I

SISTEMA DA EDUCAÇÃO INFANTIL DE DIANÓPOLIS – SEID

Art. 1º Estabelecer, na forma desta Instrução Normativa, as estratégias e procedimentos de matrículas para a Educação Básica: Educação Infantil de 0 a 3 anos da Rede Municipal de Ensino de Dianópolis.

Art. 2º O Cadastro para a Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Dianópolis deverá ser realizado em conformidade com os Art. 3º e Art. 5º. Todos os Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Dianópolis estão habilitados a realizar o cadastro da Educação Infantil de 0 a 3 anos via Sistema (SEID).

Art. 3º O Cadastro deverá ser realizado, prioritariamente, pelos pais ou responsáveis legais da criança, os quais deverão indicar até 03 (três) opções, de acordo com as turmas ofertadas nos CMEIs mais próximo de sua residência ou a escolha do responsável pelo cadastro.

Art. 4º Todos os dados informados no cadastro são de responsabilidade dos pais ou responsáveis legais, sendo obrigatória a apresentação dos documentos comprobatórios no ato da matrícula.

Art. 5º Caso o Cadastro da mesma criança seja realizado mais de uma vez, por diferentes responsáveis, será considerado apenas o primeiro cadastro.

Art. 6º O Centro Municipal de Educação Infantil entregará aos pais ou responsáveis o protocolo de solicitação de Matrícula no Sistema.



Art. 7º Para o preenchimento dos dados do cadastro no Sistema da Educação Infantil de Dianópolis – SEID serão necessários os seguintes documentos, no caso em que o cadastro ocorrer nos Centros de Educação Infantil:

- I – CPF e RG dos pais ou responsáveis legais;
- II – Certidão de Nascimento ou RG da criança;
- III – Comprovante de residência recente no Município de Dianópolis.

§ 1º O cadastro será realizado normalmente para as crianças que não possuem Certidão de Nascimento ou RG. Os pais ou responsáveis legais deverão ser orientados a providenciar a documentação, assinando termo de compromisso em que conste o período necessário para a entrega do (s) documentos (s) no CMEI.

Art. 8º Os cadastros serão classificados, conforme os critérios abaixo, priorizando a criança que:

- I – Esteja sob Medida de Proteção Judicial;
- II – Seja contemplada no Programa Renda Brasil (Bolsa Família);
- III – Seja portador de Necessidades Especiais;
- IV – Tenha pais ou responsáveis legais que comprovem que exercem atividade laboral;
- V – Tenha pais ou responsáveis legais com alguma Deficiência ou Doença Crônica que impossibilite cuidar da criança;
- VI – Tenha irmão (s) matriculado (s) no CMEI onde a vaga é pleiteada;

Art. 9º Em caso de empate na classificação do cadastro, serão considerados os seguintes critérios:

- I – Data do cadastro no **Sistema** da Educação Infantil de Dianópolis – SEID;
- II – A idade relativa à turma, priorizando a criança com maior idade;
- III – A residência mais próxima;
- IV – A existência de irmão que estuda no mesmo CMEI e que seja atendido no horário concomitante ao da vaga solicitada.

Art. 10. A divulgação dos cadastros classificados para as vagas existentes no início de cada ano letivo estará disponível no Centro de Educação Infantil que o responsável optou, fixada em local de fácil visualização, ou poderá ser consultada no Sistema da Educação Infantil de Dianópolis – SEID, a partir do mês de janeiro.

Art. 11. Os cadastros não selecionados na primeira chamada ficarão aguardando em lista de espera que estará sujeita a alterações, conforme critérios estabelecidos no art. 9º desta Instrução Normativa.

Parágrafo único – O Sistema da Educação Infantil de Dianópolis – SEID estará disponível para preenchimento de novos cadastros a partir do mês de outubro de cada ano. Os Centros de Educação Infantil deverão tornar público a data de abertura do Sistema, sob a orientação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 12. Não haverá renovação automática do cadastro no Sistema da Educação Infantil de Dianópolis – SEID, portanto, cabe ao interessado manifestar o interesse pela vaga e manter seus dados atualizados.

Art. 13. Compete à Equipe Gestora dos Centros Municipais de Educação Infantil:

- I – Tornar público para a comunidade o período de cadastro, bem como a data de divulgação dos resultados para preenchimento das vagas;
- II – Realizar o cadastro no Sistema da Educação Infantil de Dianópolis – SEID cujos pais ou responsáveis legais não tenham acesso à internet ou tenham dificuldades no preenchimento.
- III – Orientar o profissional responsável pelo cadastro, o correto preenchimento do formulário no Sistema da Educação Infantil de Dianópolis – SEID;



IV – Orientar os pais ou responsáveis legais pela criança cadastrada sobre a importância de manter atualizados os dados cadastrais no Sistema da Educação Infantil de Dianópolis – SEID;

V – Fixar a relação nominal das crianças conforme a classificação do cadastro para efetivação da matrícula, em local visível, para ciência e acompanhamento dos interessados e da comunidade;

VI – Convocar os pais ou responsáveis legais pela criança, para efetivação da matrícula, na ocorrência de vaga, obedecendo à classificação do cadastro no Sistema da Educação Infantil de Dianópolis – SEID.

CAPÍTULO II

DA MATRÍCULA NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 14. A matrícula só poderá ser efetivada, após a divulgação dos cadastros selecionados e confirmação dos pais ou responsáveis legais, mediante o preenchimento da Ficha de Matrícula no CEMEI;

§ 1º - O prazo para efetivar a matrícula será de 3 (três) dias úteis, após os responsáveis serem informados da vaga;

§ 2º - Caso os pais ou responsáveis legais não comprovem as informações que foram registradas no Sistema da Educação Infantil de Dianópolis – SEID, a matrícula não poderá ser efetivada, e será feita alterações conforme os critérios estabelecidos no **Art. 9º**.

Art. 15. Para a efetivação da matrícula, os pais ou responsáveis deverão apresentar cópias dos seguintes documentos:

I – CPF e RG da criança se possível;

II – Cópia do comprovante de residência recente;

III – Cópia da certidão de nascimento da criança;

IV – Declaração de vacinação;

V – Cartão do Sistema Único de Saúde (SUS);

VI - 1 foto 3x4 da criança;

VII – Documentos comprobatórios dos dados informados no cadastro no Sistema da Educação Infantil de Dianópolis – SEID;

VIII- Os pais ou responsáveis que trabalham deverão apresentar cópia da Carteira de Trabalho assinada, contracheque ou Declaração;

Art. 16. Os pais ou responsáveis legais devem justificar a falta da criança à Equipe diretiva do CMEI;

§ 1º - A Equipe Diretiva deverá entrar em contato com os pais ou responsáveis, sempre que a criança atingir 3 (três) faltas consecutivas ou 5 (cinco) faltas alternadas, não justificadas.

§ 2º - Caso persistam as faltas injustificadas, a equipe diretiva e/ou outro profissional do CMEI deverão realizar visitas à residência da criança, registrar as providências tomadas e comunicar oficialmente ao Conselho Tutelar os casos não solucionados.

§ 3º - Caso durante a visita haja constatação de maus tratos à criança, o CMEI deverá informar, oficialmente, ao Conselho Tutelar, para que sejam tomadas providências cabíveis.

§ 4º - Após o encaminhamento do CMEI ao Conselho Tutelar dos casos de faltas injustificadas, o mesmo deverá, no prazo de 10 (dez) dias, comunicar oficialmente o retorno ou não da criança à Unidade de Ensino.

§ 5º - Após 15 (quinze) dias de faltas consecutivas e injustificadas, o CMEI fica autorizado a matricular outra criança na respectiva vaga, desde que:



I – Haja registro das providências tomadas pela Instituição buscando promover o retorno da criança, ou registro que demonstre o desinteresse dos pais ou responsáveis legais pela matrícula da criança.

§ 6º Caso a criança que, por infrequência, teve sua matrícula cancelada, retorne durante o ano letivo em curso e não tenha mais vaga disponível no Centro de Educação Infantil de origem, deverá procurar outro CMEI;

Art. 17. As solicitações de transferência, após o período previsto em calendário escolar, obedecerão aos seguintes critérios:

I – Disponibilidade de vagas no Centro de Educação Infantil de destino;

II – Estar regularmente matriculado em um Centro de Educação Infantil na Rede Municipal de Ensino de Dianópolis;

III – comprovar matrícula em turmas de Educação Infantil de 0 a 3 anos, quando se tratar de crianças provenientes de outros Estados ou Municípios.

Art. 18. Esta Instrução Normativa revoga a Instrução Normativa 003 de setembro de 2018.

Art. 19. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua homologação e publicação.

Dianópolis, 20 de agosto de 2020

RONE LÚCIA ALVES VOGADO SILVA
Secretária Municipal de Educação