DIÁRIO OFICIAL DE
DEODÁPOLIS

23/11/2026 Edição Nº. 2278A • Edição Extraordinária

Sumário

PODER EXECUTIVO 2

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal 2

Notas de Empenho 2

Comunicados 8

Comunicados 8

Editais, Avisos e Convocatórias 18

Audiências Públicas 18

Licitações e Contratos 19

Extrato do Apostilamento 19

Portarias SEGPLAN 20

PODER EXECUTIVO

CONTAS PÚBLICAS E INSTRUMENTOS DE GESTÃO FISCAL

NOTAS DE EMPENHO

FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL DEODÁPOLIS
NOTA DE EMPENHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

C.N.P.J.: 15.821.785/0001-30
Município: DEODÁPOLIS

Data: 23/11/2026
Usuário: alberto.carlos

Data do Empenho: **19/11/2026**
N° do Empenho: **454/2026**
ORDINARIO

Órgão:	10.000	SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HAB. E CIDADANIA
Unidade:	10.024	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Funcional:	8.122.1	Desenvolvimento Integral da Assistência Social
Projeto/Atividade:	4114	FAZER GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Natureza de Despesa:	3.3.90.30.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
Recurso:	1.500.0000.000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	0,00	**Empenhos anteriores:**	863.765,60
Valor Dotação Atualizada:	891.500,00	**Valor do empenho:**	20.657,25
Total (A):	891.500,00	**Valor complemento:**	0,00
		Valor anulado:	0,00
		Total (B):	884.422,85
		Total (A - B):	7.077,15

Credor: B A MARQUES LTDA
CPF/CNPJ: 15.310.799/0001-90 **Inscr.Est./Ident.Prof.:** **Telefone:** (64) 3442-2915
Endereço: BARNABE FRANCISCO DA SILVA - 325 **Cidade:** Ivinhema **UF:** MS
Banco: **Conta:**
Agência: **Tipo da Conta:**

Especificação:
ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO (REGISTRO DE PREÇO - ATA) PARA AQUISIÇÃO DE KITS DE PRODUTOS DE LIMPEZA/HIGIÊNICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA.

Fonte de Recurso: Ordinário **Valor geral:** 20.657,25

Fundamento legal: Lei 14133/21 Art.28 I **Número Licitação:** 11/2026
Modal. Licitação: Pregão presencial **Número Processo:** 30/2026 **Data:**
Número Contrato: **Data:** 18/03/2026

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 19/11/2026
Responsável

HELAYNNE ROSIENNI SANTANA GOMES e
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

WELINTON D AGOSTINI AYRES
CONTADOR

Sistema Contábil - Betha Sistemas. Usuário: alberto.carlos. Emissão: 23/11/2026, às 15:34:32. Protocolo: c59761bb-650f-4e6a-8a05-4a6a92bf39f7

FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL DEODÁPOLIS
NOTA DE EMPENHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

C.N.P.J.: 15.821.785/0001-30
Município: DEODÁPOLIS

Página: 1 / 1
Data: 23/11/2026
Usuário: alberto.carlos

Data do Empenho: 19/11/2026
N° do Empenho: 455/2026
ORDINARIO

Órgão:	10.000	SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HAB. E CIDADANIA
Unidade:	10.024	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Funcional:	8.244.1	Desenvolvimento Integral da Assistência Social
Projeto/Atividade:	4019	EXECUTAR AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO FEAS
Natureza de Despesa:	3.3.90.30.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
Recurso:	1.661.0000.000000	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA

Valor Dotação:	100.000,00	**Empenhos anteriores:**	80.669,55
Valor Dotação Atualizada:	100.000,00	**Valor do empenho:**	8.262,90
Total (A):	100.000,00	**Valor complemento:**	0,00
		Valor anulado:	0,00
		Total (B):	88.932,45
		Total (A - B):	11.067,55

Credor: B A MARQUES LTDA
CPF/CNPJ: 15.310.799/0001-90 **Inscr.Est./Ident.Prof.:** **Telefone:** (64) 3442-2915
Endereço: BARNABE FRANCISCO DA SILVA - 325 **Cidade:** Ivinhema **UF:** MS
Banco: **Conta:**
Agência: **Tipo da Conta:**

Especificação:
ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO (REGISTRO DE PREÇO - ATA) PARA AQUISIÇÃO DE KITS DE PRODUTOS DE LIMPEZA/HIGIÊNICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA.

Fonte de Recurso: Vinculado **Valor geral:** 8.262,90

Fundamento legal: Lei 14133/21 Art.28 I **Número Licitação:** 11/2026
Modal. Licitação: Pregão presencial **Número Processo:** 30/2026 **Data:**
Número Contrato: **Data:** 18/03/2026

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 19/11/2026

Responsável

HELAYNNE ROSIENNI SANTANA GOMES e
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

WELINTON D AGOSTINI AYRES
CONTADOR

Sistema Contábil - Betha Sistemas. Usuário: alberto.carlos. Emissão: 23/11/2026, às 15:35:55. Protocolo: 69624981-8958-44e2-a4e5-50d96d8868e0

PREFEITURA MUNICIPAL DEODAPOLIS
NOTA DE EMPENHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

C.N.P.J.: 03.903.176/0001-41
Município: DEODÁPOLIS

Página: 1 / 1
Data: 23/11/2026
Usuário: alberto.carlos

Data do Empenho: 19/11/2026
N° do Empenho: 2396/2026
ORDINARIO

Órgão:	15.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade:	15.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional:	12.122.2	Educação com Qualidade e Inclusão
Projeto/Atividade:	4038	MANTER AS ATIVIDADES DE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Natureza de Despesa:	3.3.90.30.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
Recurso:	1.500.1001.000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	576.019,00	**Empenhos anteriores:**	1.184.341,04
Valor Dotação Atualizada:	1.193.906,19	**Valor do empenho:**	9.465,50
Total (A):	1.193.906,19	**Valor complemento:**	0,00
		Valor anulado:	0,00
		Total (B):	1.193.806,54
		Total (A - B):	99,65

Credor: SANAREPRO GESTAO E SERVICOS MEDICOS LTDA
CPF/CNPJ: 59.556.520/0001-28 **Inscr.Est./Ident.Prof.:** **Telefone:**
Endereço: NATAL - 405 **Cidade:** Dourados **UF:** MS
Banco: **Conta:**
Agência: **Tipo da Conta:**

Especificação:
COD. RED. 76 FONTE 1500
PROCESSO 90/2026

Fonte de Recurso: Ordinário **Valor geral:** 9.465,50

Fundamento legal: Lei 14133/21 Art.28 I **Número Licitação:** 31/2026
Modal. Licitação: Pregão eletrônico **Número Processo:** 90/2026 **Data:**
Número Contrato: **Data:** 02/07/2026

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 19/11/2026
Responsável

JULIANI GARCIA BERLOFFA ANDRADE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

WELINTON D AGOSTINI AYRES
CONTADOR - CRC/MS 016282/O0 - CRC/MS 016282/O0

Sistema Contábil - Betha Sistemas. Usuário: alberto.carlos. Emissão: 23/11/2026, às 15:13:20. Protocolo: 7516d2d5-31d7-436b-980b-d54e5e020440

PREFEITURA MUNICIPAL DEODAPOLIS
NOTA DE EMPENHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

C.N.P.J.: 03.903.176/0001-41
Município: DEODÁPOLIS

Página: 1 / 1
Data: 23/11/2026
Usuário: junior_deo

Data do Empenho: **19/11/2026**
N° do Empenho: **2397/2026**
ORDINARIO

Órgão:	05.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Unidade:	05.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Funcional:	4.451.7	Infraestrutura Urbana e Mobilidade Sustentável
Projeto/Atividade:	4083	MANTER AS ATIVIDADES DE COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Natureza de Despesa:	3.3.90.30.07.00.00.00	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO
Recurso:	1.500.0000.000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	975.507,00	**Empenhos anteriores:**	715.279,94
Valor Dotação Atualizada:	719.928,06	**Valor do empenho:**	2.555,59
Total (A):	719.928,06	**Valor complemento:**	0,00
		Valor anulado:	0,00
		Total (B):	717.835,53
		Total (A - B):	2.092,53

Credor: L. DA S. SANTOS LTDA
CPF/CNPJ: 37.248.067/0001-50 **Inscr.Est./Ident.Prof.:** **Telefone:**
Endereço: JACINTO HONORIO LEITE - 470 **Cidade:** Deodápolis **UF:** MS
Banco: **Conta:**
Agência: **Tipo da Conta:**

Especificação:
REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COFFE BREAK PARA ATENDER AS DEMANDA DO GABINETE

Fonte de Recurso: Ordinário **Valor geral:** 2.555,59

Fundamento legal: Lei 14133/21 Art.28 I **Número Licitação:** 22/2026
Modal. Licitação: Pregão presencial **Número Processo:** 66/2026 **Data:**
Número Contrato: **Data:** 22/05/2026

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 19/11/2026
Responsável

JULIANI GARCIA BERLOFFA ANDRADE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

WELINTON D AGOSTINI AYRES
CONTADOR - CRC/MS 016282/O0
- CRC/MS 016282/O0

Sistema Contábil - Betha Sistemas. Usuário: junior_deo. Emissão: 23/11/2026, às 15:47:10. Protocolo: 25085b1d-876f-4f09-bd29-5fbcc83f0200

PREFEITURA MUNICIPAL DEODAPOLIS
NOTA DE EMPENHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

C.N.P.J.: 03.903.176/0001-41
Município: DEODÁPOLIS

Data: 23/11/2026
Usuário: junior_deo

Data do Empenho: **19/11/2026**
N° do Empenho: **2398/2026**
ORDINARIO

Órgão:	05.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Unidade:	05.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Funcional:	4.451.7	Infraestrutura Urbana e Mobilidade Sustentável
Projeto/Atividade:	4083	MANTER AS ATIVIDADES DE COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Natureza de Despesa:	3.3.90.39.99.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
Recurso:	1.500.0000.000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	975.507,00	**Empenhos anteriores:**	717.835,53
Valor Dotação Atualizada:	719.928,06	**Valor do empenho:**	1.552,00
Total (A):	719.928,06	**Valor complemento:**	0,00
		Valor anulado:	0,00
		Total (B):	719.387,53
		Total (A - B):	540,53

Credor: J. R. DA C. NETO - ME
CPF/CNPJ: 40.804.279/0001-80 **Inscr.Est./Ident.Prof.:** **Telefone:** (67) 98416-7252
Endereço: - 294 **Cidade:** Deodápolis **UF:** MS
Banco: **Conta:**
Agência: **Tipo da Conta:**

Especificação:
ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO (ATA DE REGISTROS DE PREÇOS) PARA ESGOTAMENTO DE FOSSA SÉPTICA.

Fonte de Recurso: Ordinário **Valor geral:** 1.552,00

Fundamento legal: Lei 14133/21 Art.28 I **Número Licitação:** 19/2025
Modal. Licitação: Pregão eletrônico **Número Processo:** 82/2025 **Data:**
Número Contrato: **Data:** 18/06/2025

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 19/11/2026
Responsável

JULIANI GARCIA BERLOFFA ANDRADE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

WELINTON D AGOSTINI AYRES
CONTADOR - CRC/MS 016282/O0
- CRC/MS 016282/O0

Sistema Contábil - Betha Sistemas. Usuário: junior_deo. Emissão: 23/11/2026, às 15:49:38. Protocolo: 91c9eab7-5aaf-4c48-86a3-74dcb5ad48a1

FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL DEODÁPOLIS
NOTA DE EMPENHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

C.N.P.J.: 15.821.785/0001-30
Município: DEODÁPOLIS

Página: 1 / 1
Data: 23/11/2026
Usuário: alberto.carlos

Data do Empenho: 19/11/2026
N° do Empenho: 453/2026
ORDINARIO

Órgão:	10.000	SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HAB. E CIDADANIA
Unidade:	10.024	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Funcional:	8.245.1	Desenvolvimento Integral da Assistência Social
Projeto/Atividade:	4117	GERIR O BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Natureza de Despesa:	3.3.90.30.07.00.00.00	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO
Recurso:	1.661.0000.000000	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA

Valor Dotação:	10.000,00	**Empenhos anteriores:**	6.417,20
Valor Dotação Atualizada:	10.000,00	**Valor do empenho:**	764,50
Total (A):	10.000,00	**Valor complemento:**	0,00
		Valor anulado:	0,00
		Total (B):	7.181,70
		Total (A - B):	2.818,30

Credor: B A MARQUES LTDA
CPF/CNPJ: 15.310.799/0001-90 **Inscr.Est./Ident.Prof.:** **Telefone:** (64) 3442-2915
Endereço: BARNABE FRANCISCO DA SILVA - 325 **Cidade:** Ivinhema **UF:** MS
Banco: **Conta:**
Agência: **Tipo da Conta:**

Especificação:
REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER A DEMANDA DO GABINETE.

Fonte de Recurso: Vinculado **Valor geral:** 764,50

Fundamento legal: Lei 14133/21 Art.28 I **Número Licitação:** 25/2026
Modal. Licitação: Pregão eletrônico **Número Processo:** 73/2026 **Data:**
Número Contrato: **Data:** 03/06/2026

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 19/11/2026
Responsável

HELAYNNE ROSIENNI SANTANA GOMES e
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

WELINTON D AGOSTINI AYRES
CONTADOR

Sistema Contábil - Betha Sistemas. Usuário: alberto.carlos. Emissão: 23/11/2026, às 15:33:03. Protocolo: 74485dd4-ae02-4a21-9020-4de3abff01cc

COMUNICADOS

COMUNICADOS

RESOLUÇÃO/SEMECET Nº 006, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2026

Disciplina o planejamento da oferta, a confirmação de permanência e a renovação de matrícula, a pré-matrícula eletrônica, a designação de vagas, as transferências e a organização das jornadas escolares na Rede Municipal de Ensino de Deodápolis/MS, a partir do ano letivo de 2027.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO DE DEODÁPOLIS/MS, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

- a Constituição Federal, especialmente os arts. 205, 206 e 208, que asseguram o direito à educação e a igualdade de condições de acesso e permanência;
- a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB), e a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), inclusive a garantia de matrícula de irmãos na mesma unidade, quando aplicável;
- a Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprovou o Plano Nacional de Educação, e a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, sobre educação em tempo integral;
- a Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, a Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e o Decreto Federal nº 12.686, de 20 de outubro de 2025, com as alterações do Decreto Federal nº 12.773, de 8 de dezembro de 2025;
- a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e a Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, relativamente às interações e assinaturas eletrônicas perante entes públicos;
- a Lei Estadual nº 3.924, de 30 de junho de 2010, e a Resolução nº 124/SES/MS, de 6 de dezembro de 2023, relativas à documentação vacinal, observada a incidência das normas do respectivo sistema de ensino;
- a Resolução CNE/CEB nº 2, de 9 de outubro de 2018, e a Resolução CNE/CEB nº 1, de 17 de outubro de 2024, referentes à matrícula inicial e à qualidade e equidade na Educação Infantil;
- o Decreto Municipal nº 287, de 3 de setembro de 2025, que regulamenta a lista de espera e os critérios de classificação de vagas em creche;
- a Resolução Municipal nº 005, de 17 de julho de 2025, que disciplina a Busca Ativa Escolar, sem prejuízo de sua aplicação própria;
- a necessidade de padronizar os procedimentos escolares, dar transparência à oferta de vagas e garantir a continuidade da trajetória escolar dos estudantes;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução estabelece procedimentos permanentes para o planejamento da oferta, a confirmação de permanência e a renovação de matrícula, a pré-matrícula eletrônica, a matrícula inicial, a transição entre unidades, a designação, as transferências e a organização das jornadas na Rede Municipal de Ensino de Deodápolis/MS, com aplicação a partir do ano letivo de 2027.

Parágrafo único. As disposições abrangem a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, observadas as particularidades de outras modalidades eventualmente ofertadas pela Rede.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I – confirmação de permanência: manifestação da família ou do estudante maior de idade em favor da continuidade dos estudos na Rede Municipal, inclusive na mesma unidade quando esta ofertar o ano ou a etapa seguinte;

II – pré-matrícula eletrônica: solicitação de vaga registrada no sistema oficial, destinada aos estudantes que ingressarão na Rede Municipal e aos estudantes já matriculados que desejem mudar voluntariamente de unidade escolar;

III – transição de unidade: continuidade da escolarização de estudante já pertencente à Rede que necessite mudar obrigatoriamente de unidade por inexistência da etapa ou do ano seguinte na escola de origem, mediante reserva de vaga e designação administrativa;

IV – designação: indicação administrativa da unidade escolar, do ano ou etapa, do turno e da jornada disponíveis para atendimento, observados os critérios de distribuição de vagas;

V – efetivação da matrícula: formalização ou atualização do vínculo escolar na unidade designada ou de continuidade, com identificação da turma, do turno e da jornada autorizados;

VI – transferência interna voluntária: mudança de unidade escolar a pedido do responsável, submetida à pré-matrícula eletrônica e à disponibilidade de vagas, sem prejuízo da permanência na unidade de origem até a efetivação da mudança;

VII – jornada parcial e jornada integral: formas de organização da oferta escolar segundo a legislação, a proposta pedagógica e os horários efetivamente autorizados pela SEMECET;

VIII – meio eletrônico de confirmação: ferramenta disponibilizada oficialmente pela SEMECET para registrar a manifestação de permanência, observados os requisitos de identificação, segurança e validade do ato;

IX – Central de Matrículas: setor ou equipe designada pela SEMECET para coordenação das inscrições, vagas, designações e movimentações escolares.

X – requerimento de jornada e turno: manifestação do responsável quanto à jornada integral ou ao atendimento parcial matutino ou vespertino efetivamente pretendidos, sujeita à análise da oferta e à decisão administrativa;

XI – autorização de turma: decisão da SEMECET que define a oferta de turmas por unidade, etapa, ano, jornada, turno e capacidade de atendimento, após o levantamento e a análise da demanda.

Art. 3º Os procedimentos observarão os princípios da legalidade, publicidade, impessoalidade, equidade, acessibilidade, proteção integral, inclusão, transparência e continuidade dos estudos.

Art. 4º É vedado condicionar matrícula, rematrícula, pré-matrícula ou transferência ao pagamento de taxas, aquisição de uniformes, materiais escolares ou outras exigências de natureza financeira.

Art. 5º A SEMECET divulgará, por ato oficial e com antecedência razoável, o calendário anual, os canais de atendimento, os critérios aplicáveis à distribuição de vagas e as orientações para confirmação de permanência, pré-matrícula e efetivação de matrícula.

§ 1º Eventual alteração de prazos deverá ser formalizada e amplamente divulgada, assegurando providências de contingência para falhas do sistema ou impedimentos técnicos devidamente registrados.

§ 2º A inobservância de prazo administrativo não autoriza, por si só, a exclusão de estudante da educação básica obrigatória, devendo a situação ser orientada e regularizada com preservação do direito à educação.

CAPÍTULO II – DO PLANEJAMENTO DAS TURMAS E DAS VAGAS

Art. 6º As unidades escolares encaminharão à SEMECET, nos prazos estabelecidos, a projeção dos estudantes em continuidade, as transições entre unidades, a capacidade de atendimento e o levantamento das solicitações de jornada e turno recebidas durante a confirmação de permanência e a pré-matrícula.

§ 1º O levantamento discriminará, por unidade escolar, etapa e ano, a demanda por jornada integral, período matutino e período vespertino, preservando a jornada originalmente requerida pela família, inclusive quando não puder ser atendida.

§ 2º A abertura, o fechamento, a reorganização e a alteração de jornada das turmas dependerão de autorização expressa da SEMECET, fundamentada na demanda efetiva, na capacidade física, na acessibilidade, nas condições pedagógicas, no quadro de profissionais e nos parâmetros normativos aplicáveis.

§ 3º A matrícula inicial na pré-escola e no 1º ano do Ensino Fundamental observará o corte etário nacional de 31 de março, respeitadas as regras de continuidade escolar previstas nas normas aplicáveis.

§ 4º As unidades escolares não poderão definir previamente a totalidade das matrículas como integrais ou parciais sem o levantamento das solicitações e a autorização das turmas, ressalvada a existência de oferta previamente regulamentada que deverá ser informada às famílias.

Art. 7º Concluído o levantamento, a SEMECET aprovará a organização de turmas e divulgará, pelos meios oficiais, a oferta de vagas autorizada, discriminada, sempre que cabível, por unidade, etapa, ano, jornada e turno, resguardadas as informações pessoais dos estudantes.

§ 1º Antes da conclusão do levantamento, poderão ser divulgadas previsões preliminares de oferta, expressamente identificadas como estimativas sujeitas à autorização definitiva.

§ 2º As decisões de autorização ou alteração de turmas, jornadas, turnos e vagas serão formalizadas e registradas pela SEMECET, com comunicação às unidades escolares, vedadas reservas informais ou omissão de vagas.

Art. 8º É vedado às unidades escolares oferecer, confirmar ou alterar unilateralmente vagas, turmas, jornadas ou turnos em desacordo com a autorização da SEMECET, bem como efetuar registros acima da capacidade de atendimento autorizada.

Art. 9º A SEMECET consolidará os pedidos de continuidade, as transições obrigatórias, as transferências internas e as novas inscrições, compatibilizando a demanda manifestada pelas famílias com a oferta efetivamente autorizada e as prioridades legais.

§ 1º A jornada ou o turno indicado pela família constitui requerimento de preferência e elemento de planejamento, não gerando direito automático à abertura de turma ou à vaga na opção pretendida.

§ 2º Quando não for possível atender à opção requerida, a SEMECET poderá oferecer alternativa de jornada, turno ou unidade escolar, com comunicação ao responsável, indicação da oferta disponível e registro de sua manifestação.

§ 3º A oferta alternativa, sua aceitação ou eventual pedido de revisão deverão ser registrados sem substituir ou apagar a manifestação inicial, resguardados os direitos de continuidade dos estudantes já matriculados e de acesso à escolarização obrigatória.

CAPÍTULO III – DA CONFIRMAÇÃO DE REMATRÍCULA E DA CONTINUIDADE

Art. 10. A confirmação de permanência destina-se aos estudantes já matriculados na Rede Municipal, para continuidade dos estudos no ano letivo seguinte, na mesma unidade quando houver oferta do ano ou da etapa subsequente, sem prejuízo do procedimento de transição previsto no art. 16.

Parágrafo único. A indicação de jornada ou turno para o ano seguinte não condiciona, por si só, a preservação do vínculo escolar nem autoriza a supressão automática de atendimento já assegurado.

Art. 11. A confirmação de permanência poderá ser realizada, à escolha do responsável legal ou do estudante maior de idade:

I – por meio eletrônico oficialmente disponibilizado pela SEMECET; ou

II – presencialmente, na unidade escolar em que o estudante estiver matriculado.

§ 1º As modalidades presencial e eletrônica produzirão os efeitos administrativos previstos nesta Resolução, desde que a manifestação eletrônica atenda aos requisitos de identificação, autenticidade, integridade e registro aplicáveis, vedada a repetição desnecessária do mesmo ato.

§ 2º O atendimento presencial deverá permanecer disponível durante o prazo oficial, inclusive para famílias sem acesso aos meios eletrônicos ou com dificuldade de utilização.

Art. 12. Na confirmação eletrônica, o responsável identificará o estudante, conferirá os dados cadastrais, manifestará a intenção de continuidade, registrará a jornada ou o turno pretendido e receberá comprovante ou número de protocolo.

§ 1º O registro eletrônico deverá permitir a identificação do declarante e do estudante, a comprovação da data e da manifestação realizada, observados os requisitos legais de segurança e rastreabilidade.

§ 2º A confirmação eletrônica validamente registrada poderá substituir a manifestação manuscrita do mesmo ato, conforme os requisitos de autenticidade e validade jurídica aplicáveis à Administração Municipal, sem dispensar a regularização de documentos pendentes.

§ 3º A impossibilidade de apresentação de documentos pelo meio eletrônico não impedirá a manifestação de permanência, devendo as pendências ser comunicadas à família para regularização perante a unidade escolar.

Art. 13. Na confirmação presencial, a unidade escolar registrará a manifestação do responsável, inclusive a jornada ou o turno pretendido, no sistema oficial, atualizará os dados cadastrais e colherá assinatura no requerimento correspondente, quando exigível.

Art. 14. Na confirmação de permanência, serão solicitados, conforme a situação do estudante:

I – comprovante de residência atualizado, admitida declaração de residência nos casos legalmente cabíveis;

II – Declaração de Vacinação Atualizada (DVA), conforme a legislação estadual;

III – atualização de telefone, endereço, responsáveis, contatos de emergência e demais informações necessárias;

IV – documentos complementares apenas quando inexistentes no prontuário ou necessários à atualização de informações.

Parágrafo único. A falta de apresentação imediata da DVA ou de documento complementar não impedirá a confirmação de permanência, devendo a pendência ser registrada e regularizada nos termos das normas aplicáveis.

Art. 15. A ausência de confirmação no prazo inicial motivará contato da unidade escolar com a família para esclarecimento e regularização, vedado o cancelamento automático da matrícula ou a interrupção do atendimento de estudante em idade de escolarização obrigatória.

Parágrafo único. As vagas necessárias à continuidade dos estudantes já matriculados na unidade, considerados sua progressão e o atendimento do ano ou etapa seguinte, integrarão a projeção de ocupação da unidade independentemente de confirmação individual ainda pendente; não poderão ser oferecidas a novos ingressantes ou a interessados em transferência voluntária antes de verificada e formalizada a efetiva disponibilidade pela SEMECET.

Art. 16. Quando a unidade escolar de origem não ofertar o ano ou a etapa subsequente, a continuidade do estudante será organizada por reserva de vaga na Rede, dispensada a pré-matrícula eletrônica, mediante identificação e encaminhamento pela unidade de origem, designação pela SEMECET e registro da reserva na unidade de destino ou pela Central de Matrículas, conforme as permissões do sistema oficial.

§ 1º A unidade de origem identificará e comunicará à SEMECET os estudantes que necessitam obrigatoriamente de transição, mantendo o registro de continuidade e orientando os responsáveis.

§ 2º A reserva de vaga para transição obrigatória não se confunde com pré-matrícula para ingresso ou mudança voluntária, nem constitui escolha automática da unidade pretendida pela família.

§ 3º A SEMECET designará unidade que ofereça o ano ou etapa compatível, segundo a capacidade de atendimento e os critérios legais; a reserva efetivada deverá ser identificada e contabilizada no quadro de vagas, vedada dupla destinação.

§ 4º A emissão de simples declaração ou protocolo de encaminhamento não comprova, isoladamente, a existência de vaga reservada; a reserva dependerá de autorização e registro rastreáveis no sistema oficial.

Art. 17. O estudante já matriculado na Rede Municipal que desejar mudar voluntariamente de escola deverá participar da pré-matrícula eletrônica, indicando a unidade pretendida, nos mesmos canais disponibilizados aos novos ingressantes, com identificação específica da solicitação como transferência interna voluntária.

§ 1º A pré-matrícula para transferência voluntária não assegura vaga na unidade pretendida e estará sujeita à disponibilidade após preservadas as vagas dos estudantes em continuidade e consideradas as transições obrigatórias e prioridades legais aplicáveis.
§ 2º A matrícula e a vaga de origem não serão canceladas antes da efetivação da transferência para a unidade de destino; indeferida a solicitação, o estudante permanecerá na unidade de origem.
§ 3º A SEMECET manterá registro da solicitação e da decisão, sem permitir que a transferência ocupe vaga destinada à continuidade de estudante da unidade pretendida.

CAPÍTULO IV – DA PRÉ-MATRÍCULA EXCLUSIVAMENTE DIGITAL

Art. 18. A pré-matrícula dos novos ingressantes na Rede Municipal e dos estudantes já matriculados que pretendam transferência interna voluntária será formalizada no sistema eletrônico oficialmente disponibilizado pela SEMECET, durante o período divulgado, assegurado atendimento assistido nas unidades escolares.

§ 1º Consideram-se novos ingressantes as crianças e os estudantes sem matrícula vigente na Rede Municipal, inclusive provenientes de outras redes públicas, de instituições privadas ou de outros municípios.

§ 2º A pré-matrícula constitui solicitação de vaga e não equivale à matrícula efetivada, nem garante, por si só, a unidade, a jornada ou o turno indicado como preferência; no caso de transferência voluntária, não interrompe o vínculo com a unidade de origem.

Art. 19. Os responsáveis sem acesso à internet, sem equipamentos adequados ou com dificuldade de utilização poderão procurar qualquer unidade escolar municipal para receber atendimento assistido e registrar a inscrição no sistema eletrônico oficial.

§ 1º O atendimento assistido não constitui inscrição paralela em papel; a solicitação será inserida no sistema oficial, com protocolo de atendimento, aplicados os mesmos critérios dos demais interessados.

§ 2º Em caso de indisponibilidade do sistema, falha comprovada ou interrupção significativa durante o período oficial, a SEMECET disponibilizará procedimento de contingência, com protocolo e registro da data da solicitação, promovendo sua posterior inclusão no sistema.

Art. 20. A pré-matrícula conterá os dados indispensáveis à identificação do estudante e do responsável, à definição da etapa ou do ano, ao registro da jornada e do turno efetivamente pretendidos, ao contato com a família e à verificação das prioridades legais, observado o princípio da necessidade previsto na LGPD.

§ 1º O sistema poderá permitir a indicação de unidades escolares em ordem de preferência, conforme a oferta existente e as funcionalidades disponibilizadas.

§ 2º A comprovação das prioridades declaradas observará os procedimentos, os locais e os prazos definidos na regulamentação aplicável, especialmente no Decreto Municipal nº 287/2025 para vagas de creche, sem prejuízo da inscrição inicial por meio eletrônico.

Art. 21. A SEMECET assegurará canal para correção de erro material, esclarecimento de dúvidas e registro de inconsistências na inscrição, preservada a rastreabilidade das alterações.

Art. 22. A prestação de informações comprovadamente falsas ou a apresentação de documento adulterado será apurada mediante procedimento administrativo, com ciência e oportunidade de manifestação do interessado, sem prejuízo da garantia do direito à educação básica obrigatória.

CAPÍTULO V – DA CLASSIFICAÇÃO, DA DESIGNAÇÃO E DA LISTA DE ESPERA

Art. 23. Após o levantamento dos requerimentos e a aprovação das turmas e vagas, a SEMECET promoverá a classificação e a designação dos estudantes, observadas a continuidade escolar, a oferta autorizada e as regras de prioridade aplicáveis.

Art. 24. A distribuição de vagas na pré-escola e no ensino fundamental observará as garantias legais de acesso e permanência, a continuidade dos estudos, a proximidade da residência e o direito à matrícula de irmãos na mesma unidade quando atendidos os requisitos legais, conforme critérios objetivos e impessoais previamente divulgados.

Parágrafo único. A ordem de aplicação dos critérios complementares, a comprovação pertinente, os desempates e o procedimento de revisão serão definidos em ato anual publicado antes das inscrições, vedadas condições não divulgadas ou discriminatórias.

Art. 25. A classificação, a lista de espera e a convocação para vagas de creche observarão as prioridades, a comprovação documental e os prazos estabelecidos no Decreto Municipal nº 287, de 3 de setembro de 2025, sem prejuízo de eventual alteração por ato normativo de igual ou superior hierarquia.

§ 1º As listas de espera para creche serão organizadas por Centro de Educação Infantil, com atualização e publicidade na periodicidade prevista no decreto, observadas as restrições de divulgação de dados pessoais.

§ 2º As convocações de creche observarão o prazo de até cinco dias úteis após o chamamento para efetivação da matrícula, nos termos do decreto municipal, com registro da convocação.

§ 3º A comprovação de condição de prioridade para classificação na lista de creche não se confunde com exigência de laudo médico como requisito de matrícula ou de acesso aos serviços educacionais inclusivos.

Art. 26. A designação indicará a unidade escolar de atendimento e orientará o responsável quanto ao prazo, ao local e aos documentos necessários para efetivar a matrícula.

§ 1º A divulgação de resultados ocorrerá por canal oficial, resguardados os dados pessoais e sensíveis de estudantes e familiares.

§ 2º A SEMECET disponibilizará procedimento administrativo para correção de dados e pedido fundamentado de revisão da designação.

Art. 27. O responsável pelo estudante designado será orientado a formalizar a matrícula na unidade indicada, conforme o prazo, a modalidade de atendimento e a documentação divulgados pela SEMECET.

§ 1º O não comparecimento após convocação regularmente registrada poderá motivar a disponibilização da vaga específica ao próximo interessado, observadas as regras próprias da etapa de ensino, inclusive o prazo do Decreto Municipal nº 287/2025 para creche, e o registro das providências administrativas cabíveis.

§ 2º Na pré-escola e no ensino fundamental, a eventual disponibilização da vaga específica não afasta o dever de assegurar alternativa de atendimento escolar ao estudante em idade de escolarização obrigatória.

§ 3º Solicitações apresentadas após os prazos iniciais serão processadas conforme as vagas remanescentes e as garantias legais de acesso à educação.

Art. 28. A inexistência de vaga na unidade inicialmente pretendida não autoriza a exclusão do estudante da escolarização obrigatória, devendo a SEMECET indicar alternativa de atendimento, conforme a disponibilidade e os critérios legais.

CAPÍTULO VI – DA DOCUMENTAÇÃO E DA REGULARIZAÇÃO

Art. 29. Na efetivação da matrícula de novo estudante, serão solicitados, conforme a idade, a etapa e a situação escolar:

I – requerimento de matrícula preenchido e assinado pelo responsável legal ou pelo estudante maior de idade;

II – certidão de nascimento ou documento oficial de identificação do estudante;

III – CPF do estudante, quando disponível;

IV – documento oficial de identificação e CPF do responsável legal;

V – comprovante de residência atualizado ou declaração de residência admitida pela legislação;

VI – histórico escolar, declaração de escolaridade ou documento equivalente, quando houver escolarização anterior;

VII – documento comprobatório de guarda ou tutela, quando aplicável;

VIII – Carteira de Vacinação e Declaração de Vacinação Atualizada (DVA), conforme as normas estaduais;

IX – Cartão Nacional de Saúde, quando disponível;

X – informações de contato, pessoas autorizadas a retirar a criança e dados necessários à sua segurança;

XI – comprovação dos critérios de prioridade declarados na pré-matrícula, quando exigível nos termos da regulamentação específica.

§ 1º Os documentos já existentes e atualizados no prontuário do estudante não precisarão ser apresentados novamente, salvo inconsistência, atualização ou exigência legal específica.

§ 2º A falta de documento complementar, de CPF do estudante ou de documento de transferência não autoriza, por si só, a recusa de atendimento escolar; a unidade deverá registrar a pendência, orientar a família e promover os encaminhamentos necessários, observada a legislação.

Art. 30. A documentação vacinal observará a Lei Estadual nº 3.924/2010, a regulamentação sanitária estadual aplicável e as normas supervenientes, sem prejuízo da garantia de matrícula e de frequência escolar.

§ 1º A ausência da Carteira de Vacinação ou da Declaração de Vacinação Atualizada (DVA) não impedirá a matrícula ou sua renovação, devendo a pendência ser registrada e a família orientada quanto aos prazos legais aplicáveis à regularização de cada documento.

§ 2º Persistindo a pendência após o prazo, a direção adotará as comunicações legalmente previstas aos órgãos competentes, com registro das providências e preservação do vínculo escolar.

Art. 31. A unidade escolar dará ciência aos responsáveis, no ato da matrícula ou confirmação de rematrícula, sobre o regimento escolar, a proposta pedagógica, a jornada ofertada e os horários de funcionamento, mediante registro físico ou eletrônico.

Art. 32. A matrícula em etapa, ano ou turma inadequados será regularizada mediante análise da documentação, observados a classificação, a reclassificação e os demais procedimentos previstos na legislação e nas normas do sistema de ensino competente, com preservação da trajetória escolar.

CAPÍTULO VII – DAS JORNADAS PARCIAL E INTEGRAL

Art. 33. A matrícula identificará a jornada e o turno efetivamente autorizados pela SEMECET, distintos do pedido originalmente apresentado quando não houver coincidência, com ciência da família acerca dos horários e das atividades escolares.

§ 1º A matrícula na jornada integral pressupõe a participação nas atividades pedagógicas organizadas ao longo de todo o período, resguardadas ausências justificadas, adaptação inicial e necessidades individuais avaliadas e acompanhadas.

§ 2º A escolha da família pela frequência habitual em apenas um período não altera unilateralmente a jornada integral autorizada, nem permite que a unidade escolar declare como integral atendimento que, de modo habitual, corresponda à organização parcial, devendo a situação ser comunicada à SEMECET para análise e regularização.

§ 3º A continuidade do vínculo escolar não implica alteração automática da jornada previamente ofertada; qualquer reorganização de jornada integral para parcial ou vice-versa dependerá da oferta autorizada, de decisão fundamentada e de comunicação à família, considerados os direitos de continuidade e as necessidades individuais do estudante.

Art. 34. O requerimento de confirmação de permanência ou de pré-matrícula deverá permitir o levantamento da jornada e do turno efetivamente pretendidos pela família — integral, parcial matutino ou parcial vespertino —, para subsidiar o planejamento e a autorização das turmas pela SEMECET.

§ 1º A família será orientada a declarar a jornada que pretende utilizar ordinariamente, sem prejuízo de informar necessidades individuais de adaptação, saúde, acessibilidade ou outras circunstâncias relevantes.

§ 2º Quando o responsável solicitar integral e informar intenção de frequentar habitualmente somente um turno, o pedido original será preservado, devendo a escola esclarecer a diferença entre as jornadas e encaminhar a situação à SEMECET, sem alterar unilateralmente o requerimento.

§ 3º O atendimento em jornada ou turno diverso da opção solicitada dependerá de decisão administrativa motivada e comunicação à família, com registro da oferta e da manifestação do responsável, observados os direitos do estudante.

Art. 35. Entradas tardias, saídas antecipadas e ausências em parte da jornada deverão ser registradas com fidelidade, incluindo horário e justificativa quando houver, preservando a segurança da entrega e da retirada da criança.

Parágrafo único. A retirada pontual da criança por responsável habilitado observará os procedimentos de segurança da unidade, sem impedir indevidamente sua entrega.

Art. 36. A frequência habitual do estudante em período inferior à jornada integral autorizada será acompanhada pela unidade escolar, mediante diálogo com a família, identificação das circunstâncias e registro das providências adotadas.

§ 1º Constatada a utilização continuada de apenas parte da jornada, a unidade orientará a família e encaminhará a situação à SEMECET para avaliar a manutenção do atendimento, eventuais adaptações e, quando cabível, a possibilidade de atendimento parcial formalmente organizado.

§ 2º A análise não poderá presumir uso indevido da jornada nem se apoiar exclusivamente na profissão ou na situação laboral dos responsáveis, devendo observar os direitos do estudante e suas necessidades educacionais e individuais.

§ 3º Os registros escolares e as informações encaminhadas ao Censo Escolar deverão refletir a organização e a participação efetivas nas atividades e nas jornadas, nos termos das orientações oficiais aplicáveis.

§ 4º O acompanhamento terá caráter pedagógico, preventivo e administrativo, vedados cancelamento automático da matrícula, transferência compulsória, sanção por retirada pontual e tratamento discriminatório.

Art. 37. A eventual alteração da jornada ou do turno dependerá de decisão fundamentada da SEMECET, considerando a oferta disponível, a manifestação do responsável, a continuidade escolar, as necessidades individuais e o melhor interesse do estudante.

§ 1º Quando houver oferta parcial compatível, a adequação será formalizada com solicitação ou concordância expressa da família, preservados o registro do pedido inicial e a continuidade do atendimento.

§ 2º Nas unidades de oferta exclusivamente integral, a família receberá informação clara sobre a jornada; as situações individuais que dificultem sua frequência ordinária serão avaliadas pela SEMECET, sem imposição automática de transferência ou redução discriminatória do atendimento.

Art. 38. Tratamentos de saúde, terapias e outras necessidades individuais poderão ser considerados no planejamento de horários e na organização do atendimento, mediante diálogo com a família, registro e reavaliação periódica, vedada a redução compulsória da jornada exclusivamente em razão de deficiência, TEA ou condição de saúde.

CAPÍTULO VIII – DA EDUCAÇÃO ESPECIAL E DO AEE

Art. 39. É assegurada a matrícula dos estudantes público-alvo da Educação Especial nas classes comuns da Rede Municipal, vedada a recusa ou restrição de matrícula em razão de deficiência, transtorno do espectro autista, altas habilidades ou superdotação.

Parágrafo único. A matrícula na classe comum, o acesso ao Atendimento Educacional Especializado (AEE) e a avaliação da necessidade de apoio escolar não poderão ser condicionados à apresentação de laudo médico ou diagnóstico clínico.

Art. 40. As informações educacionais necessárias ao planejamento de acessibilidade, recursos e apoios serão encaminhadas, de forma reservada, à Coordenação Técnica da Educação Especial da SEMECET, para estudo de caso e providências pedagógicas cabíveis.

Art. 41. O Atendimento Educacional Especializado (AEE) terá caráter complementar ou suplementar, conforme as normas vigentes, e será organizado em articulação com a classe comum e, quando cabíveis, com o estudo de caso, o Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) e o Plano Educacional Individualizado (PEI).

Parágrafo único. A regulamentação própria dos profissionais de apoio escolar não poderá ser utilizada para retardar a avaliação nem a disponibilização dos apoios educacionais necessários, observada a legislação aplicável.

CAPÍTULO IX – DO ACOMPANHAMENTO E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 42. As unidades escolares manterão registros diários e fidedignos de frequência, observados os percentuais legais aplicáveis à pré-escola e ao ensino fundamental e as particularidades da creche.

§ 1º Na pré-escola, observar-se-á a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas, nos termos da LDB; no ensino fundamental, o percentual mínimo legal é de 75% (setenta e cinco por cento), ressalvadas as hipóteses legais.

§ 2º Na creche, a infrequência será acompanhada sob perspectiva pedagógica e protetiva, vedado utilizar automaticamente o percentual da pré-escola para desligamento.

Art. 43. As situações de infrequência e risco de abandono serão tratadas segundo a Resolução Municipal nº 005/2025 e a legislação aplicável, sem duplicação dos procedimentos específicos de Busca Ativa Escolar nesta Resolução.

Art. 44. Compete às unidades escolares:

I – divulgar prazos e orientar famílias sobre confirmação de rematrícula, pré-matrícula e matrícula;

II – prestar auxílio para inscrições digitais a famílias que procurarem qualquer unidade escolar municipal;

III – registrar confirmações presenciais e acompanhar as digitais, conferindo dados e pendências;

IV – identificar e comunicar à SEMECET os estudantes em transição obrigatória entre unidades, promovendo seu encaminhamento para a reserva de vaga no sistema oficial;

V – encaminhar e atualizar os levantamentos de jornada e turno, as turmas, as vagas e as movimentações, sem modificar a oferta autorizada;

VI – conferir documentos, registrar pendências e orientar a regularização;

VII – informar a jornada escolar e acompanhar a frequência efetiva;

VIII – preservar a confidencialidade e a segurança dos dados pessoais e sensíveis.

IX – preservar o requerimento originalmente apresentado pela família e registrar a jornada e o turno efetivamente deferidos, com a comunicação de eventual oferta alternativa.

Art. 45. Compete à SEMECET:

I – consolidar as demandas e autorizar expressamente a organização de turmas, turnos, jornadas e quantitativos de vagas;

II – divulgar calendário, sistema digital, orientações e resultados;

III – coordenar a classificação, a designação e as listas de espera;

IV – coordenar a reserva de vagas para transições obrigatórias e o processamento das pré-matrículas destinadas a transferências internas voluntárias;

V – analisar e decidir pedidos de revisão, ofertas alternativas, correções de matrícula e adequações de jornada ou turno, mediante registro da motivação e da ciência da família;

VI – monitorar a consistência dos registros e a observância dos direitos educacionais.

VII – manter registros auditáveis de autorizações, designações, alterações de vagas e resultados de pedidos de revisão.

Art. 46. O tratamento de dados pessoais e sensíveis dos estudantes e familiares observará a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), especialmente os princípios de finalidade, necessidade, segurança e proteção do melhor interesse da criança, com acesso restrito a servidores autorizados e divulgação pública limitada ao necessário.

Parágrafo único. A SEMECET disciplinará, por orientação técnica, os níveis de acesso, os registros de operações, o armazenamento, o compartilhamento, a conservação e a resposta a incidentes de segurança, observadas as normas legais aplicáveis.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. Os casos excepcionais ou omissos serão submetidos à SEMECET, mediante registro e decisão fundamentada do setor competente, respeitados a legislação vigente e o direito à educação.

Art. 48. Os modelos de requerimentos, declarações e registros administrativos necessários à execução desta Resolução poderão ser definidos e atualizados por ato ou orientação complementar da SEMECET, admitida sua utilização física ou eletrônica, observadas a identificação dos responsáveis, a rastreabilidade das decisões e a proteção dos dados pessoais.

Art. 49. Os períodos e procedimentos operacionais específicos das matrículas para o ano letivo de 2027 e dos anos subsequentes serão divulgados pela SEMECET por ato ou comunicado oficial, sem necessidade de anexação de cronograma a esta Resolução.

Art. 50. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se aos procedimentos relativos ao ano letivo de 2027 e seguintes, observadas as normas específicas que lhe sejam hierarquicamente superiores, inclusive o Decreto Municipal nº 287/2025.

Deodápolis/MS, 20 de novembro de 2026.

CLEIDIVALDO SIQUEIRA PEREIRA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo
Deodápolis/MS

EDITAIS, AVISOS E CONVOCATÓRIAS

AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

Prefeitura de DEODÁPOLIS
Juntos Por Um Futuro Ainda Melhor

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Município de Deodápolis/MS, em cumprimento ao disposto no artigo 22 da Lei Complementar nº 003/2016 (Plano Diretor Participativo do município de Deodápolis), convida os cidadãos e as instituições públicas e privadas e representativas dos diversos segmentos da sociedade para **AUDIÊNCIA PÚBLICA** a ser realizada no dia **09 de dezembro de 2026**, às **09 horas**, no auditório do Paço Municipal, para tratar da alteração no Plano Diretor de Deodápolis, sendo: (I) prorrogação do prazo para conclusão da revisão do plano diretor por mais 12 meses; (II) alteração da composição do Conselho Municipal de Deodápolis (COMD).

Deodápolis/MS, 23 de Novembro de 2026.

Jean Carlos Silva Gomes
Prefeito Municipal

Jaqueline Fachiano Lacerda
Secretária Municipal de Governo e Planejamento

GABINETE DO PREFEITO
Avenida Francisco Alves da Silva, 443 – Centro – Deodápolis/MS – CEP: 79.790-009
Telefone: (67) 2108-0805 - E-mail: gabinete@deodapolis.ms.gov.br

LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DO APOSTILAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul

EXTRATO DO TERMO APOSTILAMENTO Nº 01/2026 A ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°60/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 154/2025
PREGÃO PRESENCIAL N° 33/2025

PARTES: Prefeitura Municipal de Deodápolis - MS e a **SILVANA DA SILVA OLIVEIRA-ME e GILSON COSTA-ME.**

DO VALOR: Em decorrência da aplicação do reajuste dos preços registrados, conforme os critérios e índices previstos no instrumento convocatório, e considerando os cálculos apresentados e apurados pelo setor responsável, os valores das respectivas empresas ficam acrescidos das seguintes importâncias:
I – **Empresa GILSON COSTA – ME:** acréscimo de R$ 6.555,28 (seis mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e vinte e oito centavos), referente ao reajuste dos itens 1, 2 e 3;
II – **Empresa SILVANA DA SILVA OLIVEIRA – ME:** acréscimo de R$ 6.548,47 (seis mil, quinhentos e quarenta e oito reais e quarenta e sete centavos), referente ao reajuste dos itens 1, 2 e 3.

FUNDAMENTO LEGAL: O presente apostilamento fundamenta-se no art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas disposições constantes dos itens 7.10, 7.11, 7.17 e 7.19, inciso III, do Termo de Referência integrante do Edital do Pregão Presencial nº 33/2025, Processo Licitatório nº 154/2025, que estabelecem a possibilidade de reajustamento dos preços pelo índice IPCA, após o transcurso do interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado, observadas as condições previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, especialmente o art. 25, inciso III, do Decreto Federal nº 11.462/2023.

RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas da Ata de Registro de Preço **60/2025**.

ASSINAM: Jean Carlos Silva Gomes, Cleidivaldo Siqueira Pereira, Giovani de Souza Bareli, Helaynne Rosienni Santana Gomes e **Leandro da Silva Procópio** - Pela Contratante e **Silvana da Silva Oliveira** e **Gilson Costa** - Pela Contratada.

Deodápolis - MS, 23 de novembro de 2026.

PORTARIAS SEGPLAN

PREFEITURA DE DEODÁPOLIS
Mato Grosso do Sul

Órgão: Prefeitura Municipal de Deodápolis/MS
Setor: Secretaria Municipal de Governo e Planejamento/Gabinete da Secretária

RETIFICAÇÃO
PORTARIA SEGPLAN Nº 196 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a designação da Equipe de Planejamento para a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL, LAVANDERIA E UTENSÍLIOS CORRELATOS, visando atender às demandas das Secretarias Municipais do Município de Deodápolis/MS.

JAQUELINE FACHIANO LACERDA RODRIGUES, Secretária Municipal de Governo e Planejamento de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas previstas no Decreto Municipal nº 261/2026, de 10 de julho de 2026,

Art. 1º - Designar os seguintes servidores municipais para compor a Equipe de Planejamento para a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL, LAVANDERIA E UTENSÍLIOS CORRELATOS.**

I – LUANA MINHOS DE SOUZA
II – THAIS SOARES SARTORI
III – FERNANDA MONIQUE SILVA SANTOS
IV- ANTONIO FERREIRA DE CARVALHO
V- LUCIANA LISSONE DA SILVA
VI – ALESSANDRA TERTULIANA ALVES DE OLIVEIRA
VII – RITA LIMA ORTIZ
VIII- JEAN CARLOS SILVA GOMES

Art. 2º - A Equipe de Planejamento terá como atribuição principal a condução dos estudos preliminares, a definição dos requisitos técnicos, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e demais documentos necessários à instrução da fase preparatória da contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal vigente.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Governo e Planejamento, Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 16 dias do mês de novembro de 2026.

JAQUELINE FACHIANO LACERDA RODRIGUES
Secretária Municipal de Governo e Planejamento

End.: Av. Francisco Alves da Silva, Nº 443 - Centro – **CEP:** 79.790-000 - Deodápolis/MS - **Telefone:** (67)3448-1925
E-mail: adm@deodapolis.ms.gov.br

EXPEDIENTE • GESTÃO MUNICIPAL

Prefeito Municipal: Jean Carlos Silva Gomes

Vice-Prefeito: Marcio de Paula Ribeiro

Endereço: Rua Francisco Alves da Silva, nº 443 - Centro - Deodápolis/MS

SECRETARIADO MUNICIPAL

Secretaria de Administração: Andressa da Silva Teixeira • **Secretaria de Finanças e Desenvolvimento:** Juliani Garcia Berloffa Andrade • **Secretaria de Educação, Esporte, Cultura e Turismo:** Cleidivaldo Siqueira Pereira • **Secretaria Municipal de Assistência Social:** Helaynne Rosienni Santana • **Secretaria Municipal de Governo e Planejamento:** Jaqueline Fachiano Lacerda Rodrigues • **Secretaria Municipal de Infraestrutura:** Paulo Eduardo Firmino Siqueira • **Secretaria Municipal de Saúde:** Giovani de Souza Bareli

ICP-BRASIL • DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

Assinado por: JOAQUIM RODRIGUES DOS PRAZERES JUNIOR (CPF ***.105.661-**)

Autoridade Certificadora: AC Solucao Digital Multipla

Data e Hora da Assinatura: 23/11/2026 12:00:00

Hash SHA-256: `F9ACF7F9FC0DBB156A43D66D93C6E7C49519B69BCD8B0D85E14B9EB4D643FB83`

Conforme MP nº 2.200-2/2001 e Lei nº 14.063/2020. A integridade e autenticidade deste diário podem ser consultadas pelo QR Code ou através do portal oficial de Deodápolis.