

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA DE CORUMBÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Republicar esta Resolução para correção do Art. 3 do Diário Oficial nº 1332, de 21 de Dezembro de 2017. RESOLUÇÃO / SEMED Nº 075 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017. Estabelece normas de utilização do Sistema de Gestão de Escrituração Escolar – SGEE em todas as Unidades Escolares da Rede Municipal de Corumbá. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no exercício da competência que lhe confere o Art. 92, I, da Lei Orgânica do Município de Corumbá, considerando a necessidade de regulamentar o uso do Sistema de Gestão de Escrituração Escolar, RESOLVE: Art. 1 Organizar o Sistema de Gestão de Escrituração Escolar, doravante denominado SGEE, que tem como objetivo a informatização da escrituração escolar, a expedição dos documentos da vida escolar dos alunos matriculados nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, constituindo a ferramenta oficial de gestão para otimizar a administração escolar quanto à execução, ao acompanhamento e ao controle da atividade-fim e atualizar, em tempo real, a base de dados gerenciais da Secretaria Municipal de Educação visando principalmente: I. fortalecer as informações existentes, unificando os procedimentos de controle no âmbito acadêmico do aluno e informatizando a emissão dos documentos escolares; II. obter com eficiência, informações que facilitem o processo de tomada de decisões pelos setores dos diferentes níveis da Gestão Escolar e da Secretaria Municipal de Educação; III. garantir padronização dos processos de registros, bem como a expedição de documentação escolar. CAPÍTULO I DA UTILIZAÇÃO Art. 2 A utilização do SGEE de que trata o Artigo 1º desta Resolução é obrigatória pelas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Corumbá. Art. 3 São objetivos específicos das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino: I. registrar, movimentar, acompanhar e manter o controle sobre os procedimentos relativos às informações da Gestão Escolar; II. emitir a documentação escolar oficial e os relatórios de acompanhamento pedagógico das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96); III. disponibilizar ferramenta apropriada à montagem da organização curricular, de acordo com as prioridades e necessidades próprias de cada escola municipal; ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA DE CORUMBÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO IV. racionalizar as rotinas de escrituração escolar no âmbito das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino; V. acompanhar e gerenciar as informações disponibilizadas pelas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, visando ao aprimoramento das políticas públicas de educação; VI. integrar a base de dados dos sistemas existentes na Secretaria Municipal de Educação, por meio do registro e controle de: a) Unidades Escolares, anexos e extensões; b) Rede Física e equipamentos escolares; c) Matrícula escolar e movimentação de alunos; d) Organização curricular: I. Histórico Escolar; II. Guia de Transferência; III. Declaração de Transferência; IV. Declaração de Frequência; V. Declaração de Matrícula; VI. Ata de Resultados Finais; VII. Boletim Escolar; VIII. Diário de Classe Online; IX. Canhoto; X. Relatório de Média e de Frequência anual; XI. Acompanhamento de Alunos; XII. Entre outros. Art. 4 Quanto a sua instrumentalização, o SGEE baseia-se em: I. Responsabilidade dos usuários pelas informações incluídas no SGEE; II. Sistema de segurança, por meio de senha, que permite a autorização para acessar os dados do SGEE, estabelecendo os níveis de acesso às suas informações; III. Autorização de usuários a ser realizada pelos setores competentes; IV. Procedimentos automatizados/eletrônicos que permitem identificar os usuários nos quais efetuaram qualquer acesso à base de dados, mantendo registrado o código do usuário, a hora e a data de acesso ao SGEE, bem como as informações acessadas. Art. 5 O SGEE será executado, acompanhado e controlado: I. Administrativamente, pelos responsáveis da Gerência de Planejamento e Avaliação Educacional e Núcleo de Gestão de Sistema de Informação da Secretaria Municipal de Educação. II. Operacionalmente, pelos executores, no âmbito da rede Municipal de Ensino: gestores escolares, secretários escolares, auxiliares de secretaria escolar, coordenadores pedagógicos, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA DE CORUMBÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO professores das unidades escolares, técnicos da Secretaria Municipal de Educação e demais usuários habilitados para acessarem o SGEE. Art. 6 Quanto ao uso do SGEE: I. os executores deverão utilizar o Sistema sempre que houver a necessidade de incluir, editar ou cancelar as informações das rotinas administrativas e acadêmicas das Unidades Escolares, responsabilizando-se pela fidedignidade, precisão e correção dos dados; II. o acesso de usuários ao SGEE para o registro de documentos ou para as consultas será autorizado de acordo com os devidos procedimentos de habilitação, cadastramento e formação, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação; III. os usuários deverão estar lotados nos setores da Secretaria Municipal de Educação ou nas Unidades Escolares, responsáveis pelas atividades de que trata esta Resolução; IV. o cancelamento e/ou habilitação de acesso para utilização do SGEE poderá ser solicitado a qualquer tempo, devendo a Unidade Escolar gerenciar esse procedimento; V. o usuário responderá integralmente pelo uso da sua senha nos acessos ao SGEE e por cumprir os requisitos de segurança instituídos, sujeitando-se, em caso de uso indevido, às consequências impostas pelas sanções administrativas e/ou penais cabíveis; VI. a infringência às regras estabelecidas para o uso do SGEE será informada pela chefia imediata às instâncias superiores, para a adoção de providências necessárias à apuração de responsabilidades; VII. a Secretaria Municipal de Educação realizará regularmente, ou quando for apresentada denúncia formal de irregularidades, auditoria das informações e do SGEE nas Unidades Escolares. Art. 7 Quanto à execução, acompanhamento e controle do SGEE, compete: I. À Secretaria Municipal de Educação, por intermédio do Núcleo de Tecnologia Educacional de Corumbá: a) dotar as Unidades Escolares de infraestrutura adequada para a implantação do SGEE; b) realizar formação de usuários; II. A Secretaria Municipal de Educação, por intermédio da Gerência de Planejamento e Avaliação Educacional e Núcleo de Gestão de Sistema de Informação: a) realizar o acompanhamento de todas as Unidades Escolares de sua competência quanto à inserção de dados no SGEE; b) monitorar o efetivo uso do SGEE pelas Unidades Escolares, garantindo o cumprimento do disposto nesta Resolução c) realizar formações continuadas para os usuários da REME. III. À Direção de cada Unidade Escolar: ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA DE CORUMBÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO a) garantir a participação de todos os

servidores do seu quadro administrativo e pedagógico nas formações específicas; b) garantir a regularidade e autenticidade dos dados disponibilizados pelos agentes executores do Sistema na Unidade Escolar, providenciando as retificações, quando necessárias; c) Acompanhar e orientar o uso do ambiente por todos os servidores/funcionários da escola: secretaria escolar, coordenador pedagógico e professores; d) Manter cópia de segurança de todos os documentos emitidos em formato digital e, se necessário, impressa. IV. Ao Coordenador Pedagógico da Unidade Escolar: a) configurar e gerenciar as etapas letivas para registros de pauta e o horário dos professores; b) orientar os professores quanto à inserção de dados no ambiente virtual do SGEE; c) gerenciar e acompanhar a atualização das pautas eletrônicas quanto aos registros das atividades escolares, notas parciais/finais e frequência; d) assumir a responsabilidade pela atualização e acompanhamento dos dados referentes às substituições, durante o afastamento do professor regente de turma ou professores de áreas distintas; e) gerenciar e acompanhar o cumprimento do calendário escolar e das suas alterações, quando for o caso; f) Inserir no SGEE os registros disciplinares realizados no atendimento aos alunos; g) garantir a veracidade dos registros realizados na escrituração dos documentos escolares sob sua responsabilidade (ocorrências, faltas justificadas, registros de Atas); h) manter cópia de segurança de todos os documentos emitidos em formato digital e, se necessário, impressa. V. Ao Secretário Escolar e Auxiliar de Secretaria Escolar: a) cadastrar turmas; b) cadastrar, matricular e inserir o aluno na turma; c) emitir ou receber as transferências de alunos; d) habilitar o cadastro de servidores/funcionários no SGEE; e) registrar toda a documentação da escola no SGEE; f) vincular ao SGEE os coordenadores pedagógicos e professores nas turmas referências; g) promover a atualização diária de todos os dados da Unidade Escolar no SGEE; h) manter cópia de segurança de todos os documentos emitidos em formato digital e, se necessário, impressa. VI. Aos Professores dos Anos Iniciais, Finais e Educação Infantil: a) inserir o Planejamento e Conteúdos Programáticos; ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA DE CORUMBÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO b) lançar diariamente frequência em todos os componentes curriculares sob sua responsabilidade; c) manter atualizados os resultados parciais e finais dos alunos, bem como o exame final; d) preencher de forma completa as fichas da Avaliação Descritiva e Avaliação Descritiva/Mista; e) garantir a veracidade dos registros realizados na escrituração dos documentos escolares sob sua responsabilidade (diário de classe: frequência, avaliações, conteúdos e ocorrências); f) manter cópia de segurança de todos os documentos emitidos em formato digital e, se necessário, impressa. Art. 8 A Secretaria Municipal de Educação será responsável em acompanhar e aperfeiçoar o efetivo uso do Sistema de Gestão pelas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Ensino. Art. 9 Caso haja descumprimento de quaisquer dos itens previstos nesta Resolução, fica o infrator sujeito às sanções prevista na Lei complementar nº 150, de 04 de abril de 2012, com alterações pela Lei Complementar 216 de 18 de dezembro de 2017. Art.10 Os casos omissos nesta resolução serão analisados e dirimidos pela SEMED/ Gerência de Planejamento e Avaliação Educacional. Wagner Alves Pereira Gerencia de Gestao do Sistema de Ensino Respondendo pelo Expediente Conforme Portaria “P” nº 749 de 01 de dezembro de 2017

IONEWS

contato@ionews.com.br

**Código de autenticação: 809488d0**

Consulte a autenticidade do código acima em <https://do.corumba.ms.gov.br/Legislacao/pages/consultar>