

DIÁRIO OFICIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

Sexta-feira, 23 de outubro de 2020 Ano I | Edição 132



Com a escola fechada, a merenda vai ser na sua casa.

aracatuba.sp.gov.br/merendadolar



**TÁ COM SINTOMAS DE GRIPE
E ACHA QUE É CORONAVÍRUS?**

Ligue pro **ALÔ SAÚDE ARAÇATUBA**

0800 770 5816



SUMÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇATUBA**

Sexta-feira, 23 de outubro de 2020 Ano I | Edição 132

PODER EXECUTIVO	3
Atos Oficiais	3
Leis	3
Decretos	7
Secretaria Municipal de Administração	7
Licitações e Contratos	7
Comunicados	7
Secretaria Municipal de Educação	9
Atos Oficiais	9
Resoluções	9
PODER LEGISLATIVO	41
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	41
Audiência Pública	41
Licitações e Contratos	41
Extrato	41

PODER EXECUTIVO**Atos Oficiais****Leis****LEI N.º 8.329 – DE 22 DE OUTUBRO DE 2020**

“Institui o Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – CMTER, o Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – FMTER e dá outras providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Araçatuba aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPITULO I**DO CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA****Seção I****Da Constituição, Objetivos e Competências**

Art. 1.º Fica instituído no Município de Araçatuba o Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – CMTER, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Relações do Trabalho, órgão colegiado, tripartite e paritário de caráter permanente e deliberativo.

Parágrafo único. Compreende-se por caráter deliberativo, a participação na elaboração e no acompanhamento da execução no âmbito Municipal.

Art. 2.º O Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – CMTER terá por finalidade estabelecer diretrizes e prioridades para as políticas de fomento e apoio à geração de trabalho, renda e à qualificação e requalificação profissional no Município de Araçatuba.

Art. 3.º Compete ao Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – CMTER:

I - articular-se com instituições públicas e privadas, incluindo as atividades acadêmicas e de pesquisa, com vistas à obtenção de subsídios para o aperfeiçoamento das ações do Programa Seguro-Desemprego, executadas no âmbito do Sistema Nacional de Emprego – SINE e dos Programas de Trabalho, Emprego e Geração de Renda, estabelecendo parcerias que maximizem o investimento do Fundo de Amparo ao Trabalhador – FAT em programas de qualificação e requalificação profissional, intermediação de mão de obra, geração de emprego e renda, inserção do jovem e reinserção do desempregado no mercado de trabalho e outras ações do sistema de emprego;

II - elaborar e apreciar projetos de geração de trabalho, emprego e renda e de qualificação e requalificação profissional no Município, isoladamente ou em conjunto com os Conselhos já existentes no âmbito Municipal, bem como proceder sua homologação;

III - propor programas, projetos e medidas que incentivem o associativismo e a auto-organização como forma de geração de emprego e renda no Município;

IV - identificar e indicar à Secretaria Executiva da Comissão Estadual de Emprego de São Paulo e às instituições financeiras por meio de Resolução, as áreas prioritárias do Município para alocação de recursos do FAT, no âmbito do Programa de Geração de Emprego e Renda;

V - proceder ao acompanhamento da utilização de recursos públicos utilizados na geração de trabalho, emprego e renda e na qualificação e requalificação profissional no Município, priorizando os oriundos do FAT, e propondo as medidas que julgar necessárias para melhoria do desempenho das políticas públicas;

VI - analisar as tendências do setor produtivo no âmbito do Município e seus reflexos na criação de postos de trabalho e perfil das demandas de trabalhadores, com base em sistema permanente de informações sobre o mercado de trabalho no Município;

VII - propor medidas alternativas, econômicas e sociais, geradoras de oportunidades de trabalho e renda que atenuem os efeitos negativos dos ciclos econômicos do desemprego estrutural sobre o mercado de trabalho;

VIII - incentivar a modernização das relações de trabalho, especialmente nas questões de segurança à saúde;

IX - editar publicações dando ênfase à divulgação de informações sobre a evolução e a situação do mercado de trabalho, a qualificação da mão-de-obra e identificação das oportunidades de trabalho com vistas à reabsorção da mão-de-obra desocupada, bem como disponibilizar as referidas informações no site da Prefeitura Municipal;

X - promover o intercâmbio de informações com a Comissão Estadual de Emprego e/ou com outros Conselhos Municipais, objetivando não apenas a integração do Sistema, mas também a obtenção de dados orientadores de suas ações;

XI - apresentar ao Poder Executivo Municipal, anualmente, projeto de metas e relatório detalhado das atividades desempenhadas e dos resultados obtidos.

Art. 4.º O Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – CMTER será constituído, de forma tripartite e composição paritária, por membros titulares e respectivos suplentes, contando, em sua composição com a representação do governo Federal, Estadual e ou Municipal, dos trabalhadores e dos empregados, conforme segue:

I - cinco representantes do Poder Público Federal, Estadual e ou Municipal, indicados pelos seus respectivos poderes;

II - cinco representantes de entidades representantes dos Trabalhadores, indicados pelas respectivas entidades;

III - cinco representantes das entidades dos representantes dos Empregadores, indicados pelas respectivas entidades.

§ 1.º O mandato dos membros do CMTER será de 3 (três) anos, permitida a recondução por um único mandato

subsequente, devendo o processo de recondução observar o mesmo procedimento de indicação.

§ 2.º A nomeação dos membros do CMTER será feita por Decreto do Poder Executivo, após a indicação pelos órgãos públicos e pelas entidades representativas dos Trabalhadores e Empregadores.

§ 3.º Os representantes do Poder Executivo Municipal poderão ser substituídos a qualquer tempo e exercerão suas funções no CMTER enquanto investidos em cargos públicos.

Seção II

Da Estrutura e Funcionamento

Art. 5.º A Presidência e Vice-Presidência do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – CMTER, eleita anualmente por maioria absoluta de votos de seus membros titulares, será alternada entre as representações do governo, dos trabalhadores e dos empregadores.

Art. 6.º Compete ao Presidente do CMTER:

I - presidir as sessões plenárias, estabelecer a pauta de discussão, orientar os debates e colher votos;

II - emitir voto de qualidade nos casos de empate;

III - convocar reuniões ordinárias e extraordinárias na forma disposta no Regimento Interno.

§ 1.º No caso de ausência ou impedimento do presidente, o vice-presidente assumirá os trabalhos.

§ 2.º No caso de vacância da presidência, o vice-presidente assumirá o cargo até o final do mandato.

§ 3.º A vacância ocorrerá quando:

I - o presidente comunicar oficialmente;

II - o presidente se ausentar, sem justificativa, por duas reuniões ordinárias consecutivas.

§ 4.º Caso ocorra a vacância dos cargos de presidente, de vice-presidente ou qualquer membro, os respectivos suplentes substituirão os titulares do mesmo segmento destes, para complementar o mandato.

Art. 7.º O CMTER terá uma Secretaria Executiva, à qual competirá as ações de cunho operacional demandadas pelo Conselho e o fornecimento de informações necessárias às suas deliberações.

Parágrafo único. O Secretário Executivo deverá ser um representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Relações do Trabalho, responsável pela operacionalização do Sistema Nacional de Emprego no Município.

Art. 8.º Os órgãos e instituições, inclusive as financeiras, que interagirem com o CMTER poderão participar das reuniões, se convidadas, sendo-lhes facultado manifestar-se sobre assuntos abordados, sem, no entanto, ter direito a voto.

Art. 9.º O CMTER poderá organizar-se em câmaras temáticas que convocarão para sua assessoria pessoas e entidades de notória especialização que tenham afinidade

com as atribuições específicas do Conselho.

Art. 10. O CMTER promoverá conferência, mediante convocação de entidades envolvidas no processo de geração de emprego e renda e qualificação profissional.

Art. 11. O CMTER elaborará Regimento Interno, observando as normas estabelecidas pelo Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador – CODEFAT e as disposições desta Lei.

Seção III

Das Reuniões e Deliberações

Art. 12. O Conselho Municipal do Trabalho Emprego e Renda – CMTER reunir-se-á:

I - ordinariamente a cada bimestre, por convocação de seu presidente;

II - extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação de seu presidente ou de 1/3 (um terço) de seus membros.

Art. 13. As deliberações do CMTER deverão ser tomadas por maioria simples de votos, com quorum mínimo de metade mais um de seus membros.

Parágrafo único. As decisões normativas terão forma de deliberação, numeradas de forma sequencial e publicadas no Diário Oficial do Município.

CAPÍTULO II

DO FUNDO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA - FMTER

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 14. Fica criado o Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda - FMTER, de natureza contábil e financeira, instrumento de captação e aplicação de recursos destinados às políticas de fomento e apoio à geração de trabalho, emprego e renda e à qualificação e requalificação profissional no Município de Araçatuba, especialmente para atender:

I - as funções do Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda;

II - as ações de habilitação ao seguro-desemprego;

III - a intermediação de mão-de-obra, qualificação social e profissional, orientação profissional, certificação profissional, pesquisa e informações do trabalho;

IV - outras funções e ações definidas pelo CODEFAT, que visem à inserção de trabalhadores no mercado de trabalho e fomento às atividades autônomas e empreendedoras.

Art. 15. O Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – FMTER terá como órgão de natureza deliberativa o Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – CMTER.

Art. 16. O Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – FMTER ficará vinculado diretamente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Relações do Trabalho.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no caput

deste artigo, o ordenador das despesas a serem executadas através da utilização dos recursos do FMTER, será o Secretário Municipal do Desenvolvimento Econômico e Relações do Trabalho.

Seção II

Da Gestão e da Estrutura

Art. 17. O Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – FMTER será gerido por Sistema Gestor composto por três membros titulares do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda - CMTER, com representação paritária de cada segmento:

I - Presidente;

II - Secretário Executivo;

III - Membro.

§ 1.º A nomeação dos membros do Sistema Gestor, eleitos na primeira reunião ordinária do CMTER, por maioria absoluta de votos dos seus membros titulares, dar-se-á por Resolução para mandato de dois anos, podendo ser renovada por igual período.

§ 2.º As competências e atribuições dos integrantes do Sistema Gestor do FMTER assim como as normas internas de organização e funcionamento, serão estabelecidas no Regimento Interno, elaborado e publicado no prazo de trinta dias de sua instalação.

Art. 18. O Sistema Gestor do FMTER terá as seguintes atribuições:

I - gerir os recursos do FMTER sob acompanhamento e fiscalização do CMTER;

II - submeter à ciência do CMTER o Plano de Ações e Serviços, aprovado na forma do Conselho Deliberativo do Fundo do Amparo ao Trabalhador – CODEFAT;

III - submeter à ciência do CMTER o Plano de Aplicação Anual do FMTER, recebendo e apreciando os apontamentos do colegiado, e manifestando-se justificadamente, acerca da adoção ou não, das providências sugeridas pelo Conselho, desde que recebidas tempestivamente;

IV - preparar e submeter à ciência do CMTER:

a) mensalmente, as demonstrações de receitas e despesas, de forma sintética;

b) anualmente, os inventários dos bens móveis e o balanço geral do FMTER, de forma analítica;

V – autorizar despesas relacionadas ao FMTER;

VI – manter os controles necessários à execução orçamentária do FMTER;

VII - manter em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura, os controles necessários sobre os bens patrimoniais destinados ao FMTER.

Seção III

Das Receitas

Art. 19. Constituem receitas do FMTER:

I - repasses, contribuições, donativos, auxílios, subvenções e legados de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado;

II - auxílios ou subvenções concedidos pela União, Estado e Município e Autarquias, por órgãos públicos ou entidades privadas, nacionais ou estrangeiras;

III - dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a Lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;

IV - recursos provenientes de transferências intergovernamentais;

V - valores financeiros com alienação de bens recebidos em doação ou arrecadação;

VI - juros e rendimentos decorrentes dos depósitos e aplicações financeiras de recursos do Fundo;

VII - parcelas de produtos de arrecadações de outras receitas próprias oriundas de financiamento de atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Fundo terá direito a receber, por força de lei, de convênios ou outras modalidades de repasses firmados;

VIII - doações em espécie feitas diretamente ao Fundo;

IX - quaisquer outros bens ou doações que possam ser incorporados;

X - recursos provenientes de celebração de acordos, convênios e outras modalidades de repasses, contratos, ajustes e outros instrumentos firmados com órgãos públicos e privados, organismos internacionais e outras entidades;

XI - doações e outros recursos, com destinação específica ao desenvolvimento do trabalhador;

XII - os recursos transferidos da União e Estados através de convênios e outras modalidades de repasses de formas estratégicas e programas para o trabalhador;

XIII - outros recursos financeiros que lhe forem legalmente disponibilizados e atribuídos;

XIV - outras receitas que venham a ser instituídas.

§ 1.º O Município poderá celebrar convênio e outras modalidades de repasse com organizações governamentais, não governamentais e sindicatos, a partir de normas estabelecidas pelo CODEFAT e complementadas pelos conselhos estadual e municipal de emprego.

§ 2.º As receitas descritas neste artigo serão depositadas em uma conta especial a ser aberta e mantida em agência de estabelecimento de crédito oficial.

Seção IV

Das Despesas

Art. 20. Compreenderão as despesas do FMTER aquelas realizadas com:

I - financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços de geração de emprego e renda, desenvolvidos pelo

órgão da administração pública municipal responsável pela execução da política de geração de emprego e renda ou por órgãos conveniados;

II - pagamentos pela prestação de serviços a instituições conveniadas de direito público e privado para execução de programas, projetos e serviços específicos de geração de emprego e renda;

III - aquisição de material de consumo, divulgação, bem como de outros insumos necessários ao desenvolvimento de programas, projetos e serviços de geração de emprego e renda e seguro-desemprego;

IV - construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de móveis ou imóveis para prestação de serviços de trabalhos, emprego e renda, bem como para adequada execução dos objetivos propostos;

V - desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações afetas à área de trabalho, emprego e renda, bem como aos programas de capacitação e aperfeiçoamento do trabalhador;

VI - execução dos objetivos propostos e aprovados pelo CMTER.

Seção V

Dos Ativos

Art. 21. Constituem ativos do CMTER:

I - disponibilidades monetárias em bancos ou em caixa especial, oriundas das receitas especificadas;

II - direito que porventura vier a constituir;

III - bens móveis que forem destinados ao mesmo;

IV - bens móveis e imóveis doados ao Fundo.

§ 1.º Anualmente, o Conselho Gestor do FMTER processará o inventário dos bens e direitos vinculados ao mesmo.

§ 2.º As doações com encargos ou ônus destinadas ao FMTER dispensam autorização legislativa prévia.

§ 3.º Constituem passivos do FMTER as obrigações de quaisquer natureza assumidas para a administração, manutenção e a execução dos objetivos propostos.

Art. 22. Por ocasião da liquidação do FMTER os ativos e bens imobilizados serão transferidos para o Município de Araçatuba.

Seção VI

Do Orçamento e da Contabilidade

Art. 23. O orçamento do FMTER evidenciará as políticas e o programa de trabalho governamental, observados o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e os princípios da universalidade e do equilíbrio.

§ 1.º O orçamento do Fundo integrará o Orçamento do Município em obediência ao princípio da unidade.

§ 2.º O orçamento do Fundo observará, na sua elaboração e execução, os padrões e normas estabelecidas na legislação

pertinente.

Art. 24. A contabilidade do FMTER terá por objetivo evidenciar a situação financeira, patrimonial e orçamentária, observados os padrões e normas estabelecidos na legislação pertinente.

Art. 25. A contabilidade será organizada de forma a permitir o exercício de suas funções de controle prévio, concomitante e subsequente, de informar e apurar custos dos serviços, possibilitando a concretização do seu objetivo, bem como interpretar e analisar os resultados obtidos.

Art. 26. A contabilidade emitirá relatórios anuais de gestão, inclusive dos custos dos serviços.

Parágrafo único. Entende-se por relatórios de gestão os balancetes mensais de receita e despesa do FMTER e demais demonstrações exigidas pela Administração e pela legislação pertinente, que passarão a fazer parte da contabilidade geral do Município.

Seção VII

Da Execução Orçamentária

Art. 27. As despesas do FMTER constituir-se-ão de:

I - pagamento a pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviços a entidades de direito público ou de direito privado para a execução de programas, projetos ou serviços específicos na área de trabalho, emprego, geração de renda e todas as ações executadas pelo SINE;

II - aquisição de materiais permanentes, de consumo e outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas, projetos ou serviços específicos na área de trabalho, emprego e renda e todas as ações executadas pelo SINE;

III - desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento e controle das ações na área;

IV - desenvolvimento de programas de capacitação e qualificação do trabalhador;

V - atendimento das despesas diversas, de caráter urgente e inadiável, necessárias à execução de ações, programas, projetos e serviços.

Art. 28. A execução orçamentária da receita processar-se-á através da obtenção de seu produto nas fontes determinadas nesta Lei.

Art. 29. A função do membro do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda e do Conselho Gestor do Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda, será exercida gratuitamente e considerada serviço relevante.

Art. 30. O apoio e o suporte administrativo necessários à organização, à estrutura e ao funcionamento do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – CMTER e do Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – FMTER ficarão sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Relações do Trabalho.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 31. A Comissão Municipal de Emprego, instituída pelo Decreto Municipal n.º 19.215, de 29 de março de 2017, funcionará regularmente até a posse dos membros do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – CMTER, para que as ações programas, projetos e serviços ofertados pelo Município, através do SINE, não sofram solução de continuidade.

Art. 32. As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 33. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 22 de outubro de 2020, 111 anos da Fundação de Araçatuba e 98 anos de Sua Emancipação Política.

DILADOR BORGES DAMASCENO

Prefeito Municipal

DEOCLECIANO BORELLA JÚNIOR

Chefe do Gabinete do Prefeito

MANOEL AFONSO DE ALMEIDA FILHO

Secretário Municipal de Governo

MARCELO ASTOLPHI MAZZEI

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Relações do Trabalho

SUZELI DENYS DE OLIVEIRA

Respondendo pela Secretaria Municipal de Participação Cidadã

Publicada e arquivada pela Assessoria de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito, nesta data.

VALDEMIR SARAIVA DA SILVA

Assessor de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais

Decretos**DECRETO N.º 21.526 – DE 9 DE OUTUBRO DE 2020**

“Altera a composição da Comissão Deliberativa responsável pela administração do Fundo Municipal de Apoio à Cultura, objeto do Decreto n.º 20.372, de 13 de novembro de 2018”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA,

No uso de suas atribuições legais e considerando o Of. SMC.2020-10 (expediente n.º 69.806/20) da Secretaria Municipal de Cultura,

D E C R E T A :

Art. 1.º Os representantes da sociedade civil que compõem a Comissão Deliberativa responsável pela administração do Fundo Municipal de Apoio à Cultura, objeto do Decreto n.º 20.372, de 13 de novembro de 2018, passam a ser os

seguintes:

a) PEDRO HENRIQUE RIBEIRO BORGES (representante indicado pelo Presidente do Conselho Municipal de Políticas Culturais);

b) LUCIANA DEL RIO PINOTI (representante de entidade cultural).

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 9 de outubro de 2020, 111 anos da Fundação de Araçatuba e 98 anos de Sua Emancipação Política.

DILADOR BORGES DAMASCENO

Prefeito Municipal

DEOCLECIANO BORELLA JÚNIOR

Chefe do Gabinete do Prefeito

JOÃO VALERO SANTOS ESGALHA

Secretário Municipal da Fazenda

SÉRGIO TUMELERO

Respondendo pela Secretaria Municipal de Cultura

SUZELI DENYS DE OLIVEIRA

Respondendo pela Secretaria Municipal de Participação Cidadã

Publicado e arquivado pela Assessoria de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito, nesta data.

VALDEMIR SARAIVA DA SILVA

Assessor de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais

Secretaria Municipal de Administração**Licitações e Contratos****Comunicados****PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA****COMUNICADO****PREGÃO PRESENCIAL N.º 055/2020 - REGISTRO DE PREÇOS N.º 042/2020 - PROCESSO N.º 1157/2020**

O MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA, por meio da Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Licitação e Contratos, TORNA PÚBLICO a todos interessados, a ALTERAÇÃO do dia e horário da sessão de abertura da licitação em epígrafe, cujo objeto destina-se ao “REGISTRO FORMAL DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE ENXOVAL DE BEBÊ”, que passará a ser às 14h30min do dia 03/11/2020, tendo em vista o Decreto n.º 21.535 de outubro de 2020, no qual transfere para o dia 30 de outubro a comemoração alusiva ao “Dia do Funcionário Público” no âmbito da Prefeitura Municipal de Araçatuba, declarando-se facultativo o ponto neste dia.

Araçatuba, 22 de outubro de 2020.

ANA CAROLINA DOS REIS - Divisão de Licitação e Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Araçatuba, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Divisão de Licitação e Contratos, torna público, por determinação do Senhor Prefeito, o Sr. DILADOR BORGES DAMASCENO, para conhecimento das empresas interessadas, observada a necessária qualificação, que está promovendo, a seguinte licitação de MENOR PREÇO POR ITEM na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO:

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2020 - PROCESSO N.º 673/2020

OBJETO: AQUISIÇÕES DE RÁDIOS PORTÁTEIS E REVÓLVÉRIS.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até as 08h30min do dia 09/11/2020.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 08h31min do dia 09/11/2020.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA POR LANCES: Às 10h00min do dia 09/11/2020.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). LOCAL: www.bll.org.br/ "Acesso Identificado no link - licitações". O Edital será disponibilizado gratuitamente através dos sites: www.aracatuba.sp.gov.br e www.bll.org.br.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DLC, Araçatuba, 22 de outubro de 2020.

ANA CAROLINA DOS REIS - DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Secretaria Municipal de Educação

Atos Oficiais

Resoluções

PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

RESOLUÇÃO SME Nº. 14 de 01 de outubro e 2020

Dispõe sobre o Concurso de Remoção de Titulares de Cargos de Educador Adjunto de Creche, Educador Adjunto Infantil, Agente de desenvolvimento Infantil, Agente Escolar e Secretários de Escola do Sistema Municipal de Educação de Araçatuba.

A Secretária de Educação, considerando as responsabilidades inerentes ao Sistema Municipal de Ensino no que se refere à remoção dos titulares de cargos de Educador Adjunto de Creche, Educador Adjunto Infantil, Agente de Desenvolvimento Infantil, Agente Escolar e Secretários de Escola do Sistema Municipal de Educação de Araçatuba, **resolve**:

Art.1º A Secretária Municipal de Educação designará comissão responsável pelo concurso de remoção.

§ 1º A Comissão será constituída por três supervisores de ensino, a diretora do departamento de supervisão de ensino, 1 (um) representante do serviço de gestão de recursos humanos e 1 (um) representante do setor de dados escolares.

§ 2º A Comissão ficará responsável por deliberar sobre os casos omissos e situações porventura surgidas e não previstas na presente Resolução.

Art. 2º O concurso de remoção dos titulares de cargo de Educador Adjunto de Creche, Educador Adjunto Infantil, Agente de Desenvolvimento Infantil, Agente Escolar e Secretário de Escola para as Escolas Municipais obedecerá às normas estabelecidas nesta Resolução.

Art. 3º É vedada a remoção de funcionário para a unidade escolar que tenha sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau, conforme Lei Municipal nº 3774-1992, artigo 261, inciso VIII.

Parágrafo Único – Os funcionários que se encontram nessa situação, estarão obrigatoriamente inscritos para remoção, sob pena de serem removidos de ofício.

Art. 4º É vedada a remoção por permuta aos profissionais da educação básica que se enquadre no artigo 30, parágrafo 5º da LC 204/2009.

Art. 5º A remoção será realizada mediante concurso:

- I – por títulos e tempo de serviço;
- II – por permuta entre cargos idênticos.

I- Da remoção por permuta

Art. 6º O candidato deverá se inscrever para remoção por permuta por meio do endereço eletrônico do Departamento de Supervisão de Ensino.

§ 1º As inscrições para remoção por permuta serão recebidas por meio do endereço eletrônico supervisaodeensino@aracatuba.sp.gov.br a partir das 8h00 do dia **03/11/2020** até as 23h59 do dia **05/11/2020**.

§ 2º Para se inscreverem na remoção por permuta, os servidores interessados, considerando seus cargos de provimento, deverão preencher e assinar os anexos 1



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

e 8 desta Resolução, digitalizá-los em PDF e encaminhar esses documentos no endereço eletrônico do Departamento de Supervisão de Ensino.

Art. 7º O resultado final da remoção por permuta será publicado no Sistema Informatizado DemandaNet no dia **09/11/2020**.

II- Da remoção por títulos e tempo de serviço

Art. 8º As inscrições para remoção por títulos e tempo de serviço devem ser feitas unicamente online por meio do Sistema Informatizado DemandaNet a partir das **8h00 do dia 25/11/2020 até as 23h59 do dia 26/11/2020**.

Art. 9º Os candidatos interessados em remoção por títulos e tempo de serviço deverão preencher no ato da inscrição no sistema Informatizado DemandaNet:

I –Tempo de Serviço – de competência do SGRH da SME o preenchimento do campo;

II- Os diplomas, certificados, atestados/declarações de conclusão de curso e a certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos deverão ser digitalizados em PDF e inseridos no Sistema Informatizado DemandaNet no ato da inscrição.

III- O Diretor da unidade escolar ficará responsável por validar os títulos inseridos no Sistema Informatizado DemandaNet **entre os dias 27 e 28/11/2020**.

IV- É de responsabilidade do Departamento de Supervisão de Ensino o deferimento dos títulos **entre os dias 29/11 e 01/12/2020**.

Art. 10 Não será permitida a juntada ou substituição de documentos após o ato de inscrição.

Art. 11 O poder público não se responsabilizará por preenchimento incorreto da documentação, bem como por arquivos não recebidos, não enviados ou enviados fora do prazo.

III- Da Classificação

Art. 12 Para fins de classificação, o candidato inscrito no concurso será avaliado de acordo com os títulos apresentados e tempo de serviço.

Parágrafo Único- No tempo de serviço a ser considerado serão descontados os períodos em que o servidor esteve:

- a) afastado para tratar de assuntos particulares;
- b) afastado para exercício de mandato eletivo;
- c) afastado em desvio de função ou exercício de atividade alheia à manutenção e desenvolvimento do ensino;
- d) prestação de serviços em órgãos estranhos à sua função;
- e) afastado por licença para tratamento de saúde ou para tratamento de saúde de pessoas da família;
- f) faltas injustificadas;
- g) sofrido punição disciplinar durante o interstício da contagem do tempo efetivo de serviço.



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

Art. 13 Serão considerados:

§1º Para o Educador Adjunto de Creche e Educador Adjunto Infantil- EAC/EAI:

I – Tempo de Serviço como titular de cargo o qual ocupa no Sistema Municipal de Araçatuba até **31 de julho de 2020**- 0,02 por dia;

II – Diplomas ou Certificados, no campo de atuação, de:

- a) Doutorado – 10,0 pontos;
- b) Mestrado – 7,0 pontos;
- c) Licenciatura plena em áreas de educação-2,0 pontos;
- d) Certificado de Conclusão de Ensino Médio: 0,5 ponto;
- e) pós-graduação (lato sensu) com, no mínimo, 360 horas – 2,0 pontos por certificado, **sendo no máximo 03 certificados;**
- f) cursos de atualização, **realizados nos últimos 5 anos (integralmente entre 01/08/2015 a 31/07/2020)** com no mínimo 180 h – 1,0 ponto por certificado, **sendo no máximo 03 certificados;**
- g) cursos de atualização realizados nos últimos três anos (**integralmente entre 01/08/2017 a 31/07/2020**), na área de educação com no mínimo 8 h – 0,25 ponto por certificado, **sendo no máximo 06 certificados;**
- h) Cursos de atualização serão válidos somente se expedidos pela Secretaria Municipal de Educação ou por outros órgãos da administração pública ou por instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC, não sendo válidos cursos livres on-line sem o devido reconhecimento.

§ 2º Para o Secretário de Escola:

I – Tempo de Serviço como titular de cargo o qual ocupa no Sistema Municipal de Araçatuba até **31 de julho de 2020**- 0,02 por dia;

II – Diplomas ou Certificados, no campo de atuação, de:

- a) Doutorado – 10,0 pontos;
- b) Mestrado – 7,0 pontos;
- c) Graduação -2,0 pontos;
- d) pós-graduação (lato sensu) com, no mínimo, 360 horas – 2,0 pontos por certificado, **sendo no máximo 03 certificados;**
- e) cursos de atualização, **realizados nos últimos 5 anos (integralmente entre 01/08/2015 a 31/07/2020)** com no mínimo 180 h – 1,0 ponto por certificado, **sendo no máximo 03 certificados;**
- f) cursos de atualização, realizados nos últimos três anos (**integralmente entre 01/08/2017 a 31/07/2020**), na área de educação com no mínimo 8 h – 0,25 ponto por certificado, **sendo no máximo 06 certificados;**
- g) Cursos de atualização serão válidos somente se expedidos pela Secretaria Municipal de Educação ou por outros órgãos da administração pública ou por instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC, não sendo válidos cursos livres on-line sem o devido reconhecimento.

§ 3º Para o Agente de Desenvolvimento Infantil- ADI:

I – Tempo de Serviço como titular de cargo o qual ocupa no Sistema Municipal de Araçatuba até **31 de julho de 2020**- 0,02 por dia;

II – Diplomas ou Certificados, no campo de atuação, de:

- a) Doutorado – 10,0 pontos;
- b) Mestrado – 7,0 pontos;



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

- c) Licenciatura plena em outras áreas da educação-2,0 pontos;
- d) pós-graduação (lato sensu) com, no mínimo, 360 horas – 2,0 pontos por certificado, **sendo no máximo 03 certificados**;
- e) cursos de atualização, **realizados nos últimos 5 anos (integralmente entre 01/08/2015 a 31/07/2020)** com no mínimo 180 h – 1,0 ponto por certificado, **sendo no máximo 03 certificados**;
- f) cursos de atualização realizados nos últimos três anos (**integralmente entre 01/08/2017 a 31/07/2020**), na área de educação com no mínimo 8 h – 0,25 ponto por certificado, **sendo no máximo 06 certificados**;
- g) Cursos de atualização serão válidos somente se expedidos pela Secretaria Municipal de Educação ou por outros órgãos da administração pública ou por instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC, não sendo válidos cursos livres on-line sem o devido reconhecimento.

§ 4º Para o Agente Escolar:

I – Tempo de Serviço como titular de cargo o qual ocupa no Sistema Municipal de Araçatuba até **31 de julho de 2020**- 0,02 por dia;

II – Diplomas ou Certificados, no campo de atuação, de:

- a) Doutorado – 10,0 pontos;
- b) Mestrado – 7,0 pontos;
- c) Graduação -2,0 pontos;
- d) pós-graduação (lato sensu) com, no mínimo, 360 horas – 2,0 pontos por certificado, **sendo no máximo 03 certificados**;
- e) cursos de atualização, **realizados nos últimos 5 anos (integralmente entre 01/08/2015 a 31/07/2020)** com no mínimo 180 h – 1,0 ponto por certificado, **sendo no máximo 03 certificados**;
- f) cursos de atualização, realizados nos últimos três anos (**integralmente entre 01/08/2017 a 31/07/2020**), na área de educação com no mínimo 8 h – 0,25 ponto por certificado, **sendo no máximo 06 certificados**;
- g) Cursos de atualização serão válidos somente se expedidos pela Secretaria Municipal de Educação ou por outros órgãos da administração pública ou por instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC, não sendo válidos cursos livres on-line sem o devido reconhecimento.

Art. 14 O candidato é responsável pela conferência de seus dados antes da confirmação da sua inscrição.

Art. 15 Os dados pessoais e funcionais já estarão previamente preenchidos no requerimento de inscrição e não poderão ser alterados pelo candidato.

§ 1º Caso seja detectado inconsistência de informações nos campos pré-preenchidos do requerimento, o candidato deverá efetivar sua inscrição no concurso de remoção e imediatamente solicitar à SME, por meio de requerimento, a correção e ou atualização dos dados inconsistentes.

§2º O candidato que não solicitar a correção e/ou atualização dos dados inconsistentes, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

Art. 16 Terminada a inscrição, o candidato poderá imprimir o protocolo de inscrição.



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

Art. 17 Conforme cronograma, será publicada a ficha de inscrição do candidato, no Sistema Informatizado DemandaNet, na área do evento, com todas as pontuações correspondentes ao mesmo.

Art. 18 – Para efeito de desempate, será observado sucessivamente:

I – Maior idade;

II – Número de filhos menores de 18 anos.

Art. 19 A classificação dos candidatos será publicada no dia **03 de dezembro de 2020** e a interposição do recurso referente à avaliação dos títulos deverá ser feita impreterivelmente no dia **04 de dezembro de 2020** via Sistema Informatizado DemandaNet, na área do evento.

Parágrafo único. O/a candidato/a que não fizer a interposição do recurso no dia 04/12/2020 estará impedido de solicitar posteriormente a revisão dos dados que considerar incorretos.

Art. 20 Decorrido o período do recurso previsto no artigo anterior, será publicada a classificação final no Sistema Informatizado DemandaNet no dia **07 de dezembro de 2020**.

IV- Das vagas

Art. 21 No dia **07 de dezembro de 2020** serão publicadas no Sistema Informatizado DemandaNet duas planilhas com as vagas a serem relacionadas para o concurso de remoção por títulos e tempo de serviço, compreendendo as vagas iniciais e as potenciais, sendo:

I – Iniciais, compreendendo as existentes e identificadas para a remoção de servidores pela SME;

II – Potenciais, considerando as vagas cujos servidores se inscreveram e que podem vagar durante a realização do processo de remoção, em decorrência da efetiva atribuição dos cargos aos servidores inscritos.

III- As vagas para ADIs serão destinadas por escola para atendimento em berçário /recreação, de acordo com o módulo organizado para cada unidade escolar;

IV- A escolha de vaga para o berçário e recreação dar-se-á aos educadores adjuntos de creche e educadores adjuntos infantil, respectivamente.

V- as vagas para os agentes escolares são as remanescentes do resultado da remoção dos cargos de EAC e EAI.

V- Das indicações de unidades escolares

Art. 22 O candidato poderá indicar no Sistema Informatizado DemandaNet, a partir das **8h00 do dia 08/12/2020 até as 23h59 do dia 09/12/2020**, todas as unidades escolares que sejam do seu interesse, considerando também as vagas potenciais que surgirão no decorrer do evento.

§ 1º Na página de indicações, na área do evento, junto ao Sistema Informatizado DemandaNet, o candidato selecionará as unidades escolares para onde pretende se remover, em ordem rigorosamente preferencial e sequencial, sendo a primeira unidade selecionada a mais desejada e a última a menos desejada.



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

§ 2º Confirmada a indicação, não será mais permitido ao candidato alterar quaisquer dados.

§ 3º Não haverá recurso/reconsideração para retificação de cadastramento de indicações.

§ 4º Terminada a indicação, o candidato poderá imprimir o protocolo da indicação das escolas.

Art. 23 O candidato que concluir a etapa da indicação das escolas no Sistema Informatizado DemandaNet não poderá desistir de sua participação no concurso de remoção por títulos e tempo de serviço e será obrigatoriamente removido mediante sua classificação geral, caso exista a vaga.

Parágrafo único. O candidato que não fizer indicação de unidades escolares será considerado automaticamente desistente do concurso.

Art. 24 A vaga potencial que se tornar disponível em virtude da remoção do seu titular será obedecida a ordem abaixo discriminada, conforme o caso e por determinação da Secretaria Municipal de Educação:

- I – Suprimida, se não mais comportar um cargo;
- II – Disponível para o candidato inscrito no concurso.

VI- Dos resultados

Art. 25 O resultado final do concurso de remoção por títulos e tempo de serviço dos servidores será publicado no dia **14/12/2020** no Sistema Informatizado DemandaNet para todas as unidades escolares.

Art. 26 A Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizará por inscrições não recebidas, em decorrência de problemas técnicos, falhas ou congestionamento de linhas de comunicação, bem como de outros fatores que inviabilizaram a transferência de dados.

Art. 27 O exercício na nova unidade escolar, resultante de remoção, será conforme artigo 30, §7º da LC 204/2009.

Parágrafo Único- O candidato removido deverá se apresentar à nova unidade escolar em até 03 dias úteis após a divulgação dos resultados de remoção, devido ao processo de atribuição na U.E.

Art. 28 Aos Educadores Adjuntos de Creche, Educadores Adjuntos Infantil, Agente de Desenvolvimento Infantil, Agente Escolar removidos cessam-se os efeitos dos direitos ao período e horário de trabalho, devendo participar de atribuição realizada na escola para qual foi removido, de acordo com a necessidade do atendimento aos alunos.

Parágrafo único- Aos secretários de escola fica condicionado o horário de trabalho de acordo com a necessidade da unidade escolar.

Art. 29 Fica estabelecido o direito à remoção aos Educadores Adjuntos de Creche e Educadores Adjuntos Infantil respeitando o seguinte critério:



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

- I – o profissional com jornada de trabalho de 6 horas diárias, somente poderá se remover para uma vaga inicial ou potencial de 6 horas diárias;
- II – o profissional com jornada de trabalho de 8 horas diárias, somente poderá se remover para uma vaga inicial ou potencial de 8 horas diárias.
- III- em caso de servidor considerado adido conforme levantamento de demanda pela SME, não havendo vaga relacionada à sua carga horária poderá ser removido para cargo com jornada de trabalho divergente.
- IV- É vedada a remoção de servidor readaptado.

Art.30 O funcionário que estiver adido na U.E. após data base estabelecida pela LC 204/2009, deverá se inscrever na remoção, caso contrário, será removido de ofício a critério da administração pública.

Art. 31 As unidades escolares deverão encaminhar ao Departamento de Supervisão de Ensino, no e-mail supervisaodeensino@aracatuba.sp.gov.br o anexo 07 preenchido até o dia 01/11/2020 para realização do módulo de funcionários que atenderão os alunos em 2021.

Art. 32 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Araçatuba, 01 de dezembro de 2020.

Silvana de Sousa e Souza
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

ANEXO 1

Remoção por permuta

Eu, _____ RG _____
 _____, matrícula _____ (a) efetivo(a), titular de cargo de _____
 _____, com jornada de trabalho de _____ horas semanais, lotado(a) na Secretaria
 Municipal de Educação na EMEB _____
 _____ e
 eu, _____ RG _____,
 matrícula _____ efetivo(a), titular de cargo de _____,
 com jornada de trabalho de _____ horas semanais, lotado(a) na Secretaria
 Municipal de Educação na EMEB _____
 vimos, através deste, requerer de V.S^a. a remoção por permuta nas escolas
 municipais de Araçatuba.

Nestes Termos
 P. Deferimento

Araçatuba, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) funcionário (a): _____

Assinatura do (a) funcionário (a): _____

() Deferido () Indeferido

 Secretária Municipal de Educação

Ilma Sra.
 Silvana de Sousa e Souza
 Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

ANEXO 2

ATESTADO ÚNICO DE TEMPO DE SERVIÇO

Resolução SME nº 14 /2020

Titulares de cargos de Secretário de Escola

Atesto, para fins de inscrição, que _____

RG _____, matrícula _____ EMEB _____ possui:

A - No cargo do qual é efetivo, no Sistema Municipal de Educação de Araçatuba, até 31/07/2020:

A1 – Tempo de serviço no Sistema Municipal de Educação de Araçatuba no cargo atual _____ x 0,02 _____ pontos

B - Doutorado em Educação () 10 pontos

C - Mestrado em Educação () 07 pontos

D- Graduação _____ x 2,0 _____ pontos

E – Pós-graduação, na área de atuação, (lato sensu) com no mínimo 360h _____ x 2,0 _____ pontos

F - Cursos de atualização na área de educação ou técnico-administrativo, ministrados por Instituições credenciadas e reconhecidas, com no mínimo 180h _____ x 1,0 _____ pontos

G - Cursos de atualização realizados nos últimos três anos na área de educação ou técnico-administrativo, com no mínimo 8h _____ x 0,25 _____ pontos

TOTAL _____ pontos

Informações para desempate:

01- Data de nascimento: ____/____/____

02- Filhos menores de 18 anos: _____

Araçatuba, _____ de _____ de _____.

Carimbo e assinatura do Diretor

Assinatura do (a) funcionário (a)



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

ANEXO 3 ATESTADO ÚNICO DE TEMPO DE SERVIÇO Resolução SME nº14 /2019

Titulares de cargo de Educador Adjunto de Creche

Atesto, para fins de inscrição, que

_____ RG _____,
matrícula _____, EMEB _____ possui:

A - No cargo do qual é efetivo, no Sistema Municipal de Educação de Araçatuba, até 31/07/2020:

A1 – Tempo de serviço no Sistema Municipal de _____ x 0,02 _____ pontos
Educação de Araçatuba no cargo atual

B - Doutorado em Educação () 10 pontos

C - Mestrado em Educação () 07 pontos

D- Certificado de conclusão de Ensino Médio () 0,5 ponto

E- Licenciatura plena em áreas da educação _____ x 2,0 _____ pontos

F – Pós-graduação em educação
(lato sensu) com no mínimo 360h _____ x 2,0 _____ pontos

G - Cursos de atualização na área de atuação,
ministrados por Instituições credenciadas e
reconhecidas, com no mínimo 180h _____ x 1,0 _____ pontos

H - Cursos de atualização realizados nos últimos
três anos na área de atuação, com no mínimo 8h _____ x 0,25 _____ pontos

TOTAL _____ pontos

Informações para desempate:

01- Data de nascimento: ____/____/____

02- Filhos menores de 18 anos: _____

Araçatuba, _____ de _____ de _____.

Carimbo e assinatura do Diretor

Assinatura do (a) funcionário (a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

ANEXO 4

ATESTADO ÚNICO DE TEMPO DE SERVIÇO

Resolução SME nº14/2019

Titulares de cargo de Educador Adjunto Infantil

Atesto, para fins de inscrição, que

RG _____, matricula _____ EMEB

_____ possui:

A - No cargo do qual é efetivo, no Sistema Municipal de Educação de Araçatuba, até 31/07/2020:

A1 – Tempo de serviço no Sistema Municipal de Educação de Araçatuba no cargo atual _____ x 0,02 _____ pontos

B - Doutorado em Educação () 10 pontos

C - Mestrado em Educação () 07 pontos

D- Certificado de conclusão de Ensino Médio () 0,5 ponto

E- Licenciatura plena em áreas da educação _____ x 2,0 _____ pontos

F – Pós-graduação em educação (lato sensu) com no mínimo 360h _____ x 2,0 _____ pontos

G - Cursos de atualização na área de atuação, ministrados por Instituições credenciadas e reconhecidas, com no mínimo 180h _____ x 1,0 _____ pontos

H - Cursos de atualização realizados nos últimos três anos na área de atuação, com no mínimo 8h _____ x 0,25 _____ pontos

TOTAL _____ pontos

Informações para desempate:

01- Data de nascimento: ____/____/____

02- Filhos menores de 18 anos: _____

Araçatuba, _____ de _____ de _____.

Carimbo e assinatura do Diretor

Assinatura do (a) funcionário (a)



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

ANEXO 5 ATESTADO ÚNICO DE TEMPO DE SERVIÇO Resolução SME nº14/2019

Titulares de cargo de Agente de Desenvolvimento Infantil

Atesto, para fins de inscrição, que
_____ RG _____,

matrícula _____ EMEB _____

possui:

A - No cargo do qual é efetivo, no Sistema Municipal de Educação de Araçatuba, até 31/07/2020:

A1 – Tempo de serviço no Sistema Municipal de Educação de Araçatuba no cargo atual _____ x 0,02 _____ pontos

B - Doutorado em Educação () 10 pontos

C - Mestrado em Educação () 07 pontos

D- Licenciatura plena em outras áreas da educação _____ x 2,0 _____ pontos

E – Pós-graduação em educação (lato sensu) com no mínimo 360h _____ x 2,0 _____ pontos

F - Cursos de atualização na área de atuação, dos últimos cinco anos, ministrados por Instituições credenciadas e reconhecidas, com no mínimo 180h _____ x 1,0 _____ pontos

G - Cursos de atualização realizados nos últimos três anos na área de atuação, com no mínimo 8h _____ x 0,25 _____ pontos
TOTAL _____ pontos

Informações para desempate:

01- Data de nascimento: ____/____/____

02- Filhos menores de 18 anos: _____

Araçatuba, _____ de _____ de _____.

Carimbo e assinatura do Diretor

Assinatura do (a) funcionário (a)



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

ANEXO 6 ATESTADO ÚNICO DE TEMPO DE SERVIÇO Resolução SME nº 14 /2020 Titulares de cargos de Agente Escolar

Atesto, para fins de inscrição, que _____

RG _____, matrícula _____ EMEB _____ possui:

A - No cargo do qual é efetivo, no Sistema Municipal de Educação de Araçatuba, até 31/07/2020:

A1 – Tempo de serviço no Sistema Municipal de Educação de Araçatuba no cargo atual _____ x 0,02 _____ pontos

B - Doutorado em Educação () 10 pontos

C - Mestrado em Educação () 07 pontos

D- Graduação _____ x 2,0 _____ pontos

E – Pós-graduação, na área de atuação, (lato sensu) com no mínimo 360h _____ x 2,0 _____ pontos

F - Cursos de atualização na área de educação ou técnico-administrativo, ministrados por Instituições credenciadas e reconhecidas, com no mínimo 180h _____ x 1,0 _____ pontos

G - Cursos de atualização realizados nos últimos três anos na área de educação ou técnico-administrativo, com no mínimo 8h _____ x 0,25 _____ pontos

TOTAL _____ pontos

Informações para desempate:

01- Data de nascimento: ____/____/____

02- Filhos menores de 18 anos: _____

Araçatuba, _____ de _____ de _____.

Carimbo e assinatura do Diretor

Assinatura do (a) funcionário (a)



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

Anexo 7

EMEB:						
	Berçário 2020	Berçário 2021	Recreação Manhã 2020	Recreação Manhã 2021	Recreação Tarde 2020	Recreação Tarde 2021
Número de crianças atendidas/matriculadas no integral observando a capacidade de atendimento - espaço físico						

Relação de funcionários efetivos com sede na unidade escolar- EAC

Nome do funcionário	matricula	Jornada de trabalho	Obs.

Relação de funcionários efetivos com sede na unidade escolar- EAI

Nome do funcionário	matricula	Jornada de trabalho	Obs.

Relação de funcionários efetivos com sede na unidade escolar- ADI

Nome do funcionário	matricula	Jornada de trabalho	Onde atua	Obs.



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

Relação de funcionários efetivos com sede na unidade escolar- AGENTE ESCOLAR

Nome do funcionário	matricula	Jornada de trabalho	Onde atua	Obs.

Relação de funcionários sem sede ou prestando serviço na unidade escolar (especificar ASG, cozinheira, readaptado, estagiário)

Araçatuba, de de 2020.

Assinatura e carimbo do diretor de escola

Obs. Planilha deverá ser enviada para supervisaodeensino@aracatuba.sp.gov



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

ANEXO 8

Ilma. Sra.
Secretária de Educação

DECLARAÇÃO

Eu, _____
_____ portador do RG _____, declaro, para os devidos fins de
remoção por permuta que NÃO me enquadro nas seguintes situações constantes no
§ 5º do artigo 30 da Lei Complementar nº 204/2009:

- a) Já tenha alcançado o tempo de serviço necessário à aposentadoria;
- a) Faltar menos de 3 (três) anos para completar o tempo necessário para
aposentadoria;
- b) Esteja afastado do cargo em função estranha à Educação;
- c) Esteja em processo de estágio probatório;
- d) Já tenha permutado em período menor que 3(três) anos.

Por expressão da verdade, firmo a presente.

Araçatuba, _____ de _____ de _____

assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL
DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

RESOLUÇÃO SME Nº. 15 de 23 de setembro de 2020.

Dispõe sobre a reelaboração do Calendário Escolar das Escolas Municipais de Araçatuba de EDUCAÇÃO INFANTIL para o ano letivo de 2020.

A Secretária da Educação, tendo em vista as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal 9394/96 e considerando:

- a importância da reorganização do Calendário Escolar nas Escolas Municipais de Educação Básica, visando assegurar a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- o Decreto Estadual nº 64.862/2020 que determinou a suspensão das aulas no âmbito da Secretaria Estadual da Educação;
- o Decreto Estadual nº 64.872/2020 que reconhece o estado de calamidade pública que atinge o Estado de São Paulo;
- os Decretos Municipais nº 21.283 e 21.287/2020 que declara Emergência em saúde Pública em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus e dá outras providências;
- a Deliberação nº 01/2020 do Conselho Municipal de Educação de Araçatuba que estabelece que no cenário vigente e devido às urgências na reorganização dos calendários escolares, adotará as mesmas diretrizes contidas no Decreto nº 64.681/2020 e Deliberação CEE 177/2020;
- Parecer do CNE nº 05/2020 que dispõe sobre a reorganização dos calendários escolares e realização de atividades pedagógicas não presenciais durante o período de pandemia da COVID-19.
- lei 14.040 de 18/08/2020 que estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas durante o período de calamidade pública
- a Resolução SME nº 12 de 10 de setembro de 2020 que dispõe sobre a implantação do Programa Movimento Aprender nas Escolas Municipais de Araçatuba;
- o Decreto n.º 21.498 – de 03 de setembro de 2020 que dispõe sobre a regulamentação da retomada das atividades presenciais com alunos nas unidades de ensino no contexto da pandemia de COVID-19 e dá providências correlatas,

Resolve:

Art. 1º - As Escolas Municipais de Educação Básica de Educação Infantil deverão reorganizar o calendário visando a garantia de atividades escolares para fins de atendimento dos direitos de aprendizagem previstos nos currículos da educação básica atendendo ao disposto na legislação.

Art.2º- Para as crianças da Educação Infantil serão oportunizadas atividades/experiências pedagógicas com a finalidade de orientação às famílias, organização e sugestão de rotinas, fomento às vivências e ao repertório cultural das crianças pequenas e bem pequenas.

§1º- Haverá a realização das atividades/experiências pedagógicas não-presenciais (mediadas ou não por tecnologias digitais de informação ou comunicação) enquanto persistirem restrições sanitárias para a presença dos estudantes nos ambientes escolares, decorrentes da COVID 19 – Coronavírus.

Resolução SME Nº 15 de 23 de setembro de 2020



PREFEITURA MUNICIPAL
DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

§2º- Entende-se por atividades/experiências pedagógicas não presenciais aquelas a serem realizadas pelas crianças e/ou pelas famílias com as crianças, sob orientação das equipes das EMEBs, em espaço não escolares, quando não for possível a presença física destes no ambiente escolar.

§ 3º A realização de atividades/experiências pedagógicas não presenciais visa, em primeiro lugar, que não ocorra um retrocesso de aprendizagem por parte das crianças e a perda do vínculo com a escola, no decorrer do período de restrições sanitárias.

§ 4º- As atividades/experiências não presenciais, enviadas quinzenalmente às famílias, pelos meios digitais ou através de material impresso serão registradas sistematicamente pelos docentes das salas onde estas crianças frequentam, devendo estes registros serem arquivados pelas escolas.

Art.3º- A reorganização do calendário escolar deve levar em consideração a possibilidade das atividades escolares presenciais com a finalidade de reforço escolar, com a presença física das crianças e profissionais da educação na unidade de ensino, seguindo as orientações das autoridades sanitárias para atendimento individualizado **na etapa obrigatória de ensino.**

Art. 4º - O calendário escolar deverá ser reelaborado com a participação dos docentes, ratificado pelo Conselho de Escola e encaminhado à Supervisão de Ensino até o dia **14/10/2020** para devida homologação devendo considerar:

- I- Início do ano letivo: 04 de fevereiro de 2020 para todas as unidades escolares;
- II- 1º bimestre: 04/02 a 29/05;
- III- 2º bimestre: 01/06 a 14/08;
- IV- 3º bimestre: 17/08 a 16/10;
- V- 4º bimestre: 19/10 a 21/12
- VI- Atividades de planejamento da proposta pedagógica: **03/02, 26/2 e 27/02 (dias não letivos);**
- VII- Realização de reunião coletiva em dia único (**dia não letivo**) a ser realizada em: **28/02;**
- VIII- Recesso escolar de **23/03 a 06/04** e, dezembro de **22 a 31**, para os cargos previstos na LC 204/2009.
- IX- Férias docentes e de diretores de escola: de 2 a 31 de janeiro;
- X- Reuniões de pais, a critério da equipe escolar, sendo uma no início do ano letivo e as demais bimestrais se necessário;
- XI- Reuniões de Conselho de Escola, no mínimo três anuais estipuladas no calendário;
- XII- **Não poderá ser deferida falta abonada, recesso escolar ou TRE de integrantes da equipe escolar em dia de reunião coletiva e planejamento.**

§ 1º - O calendário escolar homologado deverá ser cumprido e só poderá haver qualquer alteração no referido documento, independentemente do motivo que a determinou, com a prévia apreciação da Supervisão de Ensino e consentimento da Secretária de Educação, que fará uma nova homologação;



PREFEITURA MUNICIPAL
DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

§ 2º - Para solicitar a alteração do calendário escolar, em decorrência de imprevisto que leve a escola a propor alteração, o diretor de escola deverá entregar por meio de ofício o anexo 1, disponibilizado nesta resolução, devidamente preenchido e em duas vias à SME, com no mínimo 7 dias úteis antes da alteração solicitada;

§ 4º- Quando o motivo que der causa à alteração de calendário for decorrente de ato da administração municipal a escola não precisará solicitar alteração do calendário;

Art. 5º - A unidade escolar poderá estabelecer atividade(s) letivas(s) extra(s), acrescentando-a(s) no calendário, após aprovação do Conselho de Escola.

Art. 6º - As escolas que atendem a população rural poderão ter calendário escolar específico, promovendo adaptações necessárias a sua adequação às peculiaridades da vida rural e que considere:

I – conteúdos curriculares e metodologias apropriadas às reais necessidades e interesses dos alunos da zona rural;

II – organização escolar própria, incluindo adequações do calendário escolar às fases do ciclo agrícola e às condições climáticas;

III – adequação à natureza do trabalho na zona rural.

Art.-7º- Deverá ser garantida a segurança sanitária nas instituições de ensino, reorganização do espaço físico do ambiente escolar e de orientações permanentes às famílias/crianças de etapa 1 e 2 e funcionários quanto aos cuidados a serem tomados, de acordo com o disposto pelas autoridades sanitárias.

Art. 8º- Deverá ser garantida a sistematização e registro de todas as atividades/experiências pedagógicas não presenciais por classe, durante o tempo de isolamento social.

Art. 9º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Araçatuba, 23 de setembro de 2020.

Silvana de Sousa e Souza
Secretária Municipal de Educação



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE ARAÇATUBA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

ANEXO 1

ALTERAÇÃO DE CALENDÁRIO ESCOLAR

O(a) Diretor(a) da EMEB _____

solicita homologação de alteração no calendário escolar conforme segue:

MOTIVO: Descrever

Nestes Termos
P. Deferimento

Araçatuba, ____ de _____ de _____.

Assinatura e Carimbo do (a) Diretor (a) de Escola

() Indefiro,

() Defiro em ____/____/____.

Assinatura e Carimbo do (a) Supervisor (a) de Ensino

() Indefiro,

() Homologo em ____/____/____

Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

RESOLUÇÃO SME Nº. 16 de 09 de outubro DE 2020.

Dispõe sobre o processo de atribuição de período de trabalho para Educador Adjunto de Creche (EAC), Educador Adjunto Infantil (EAI), Agente de Desenvolvimento Infantil(ADI) e Agente Escolar no Sistema Municipal de Ensino de Aracatuba, para o ano letivo de 2021.

A Secretária Municipal de Educação, tendo em vista as diretrizes estabelecidas para a Educação Básica, bem como a Lei Complementar nº. 204/2009 e considerando a necessidade de estabelecer normas, critérios e procedimentos que assegurem a legalidade e a transparência do processo de atribuição de período de trabalho para os Educadores Adjuntos de Creche, Educadores Adjuntos Infantis, Agentes de Desenvolvimento Infantil e Agentes Escolares, resolve:

Art. 1º - A atribuição de período de trabalho para Educador Adjunto de Creche, Educador Adjunto Infantil, Agente de Desenvolvimento Infantil e Agente Escolar das Escolas Municipais de Educação Básica mantidas pelo Poder Público Municipal de Aracatuba do Sistema Municipal de Educação, durante o ano letivo de 2020, far-se-á obedecendo às normas da presente Resolução.

Art. 2º - Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- a) designar comissão responsável pela organização dos módulos;
- b) tomar as providências necessárias para o cumprimento desta Resolução;
- c) levantar a demanda (módulo) do dia **03/11/2020 a 13/11/2020** e encaminhá-la à unidade escolar entre os dias **16 a 19 de novembro de 2020**, subsidiando o processo de atribuição na escola;
- d) a demanda poderá ser revista a qualquer tempo durante o ano letivo, conforme o número de alunos matriculados.

Parágrafo único - A Comissão ficará responsável por deliberar sobre os casos omissos.

Art. 3º - Compete à Direção Escolar:

- I. convocar o servidor com a finalidade de se inscrever para atribuição de período de trabalho, apresentando a documentação necessária, inclusive o servidor que estiver afastado ou de licença e ainda aqueles que se removeram para a U.E por meio do processo de remoção realizado pela SME.
- II. preencher o Atestado Único de Tempo de Serviço do servidor, anexando os títulos válidos e, posteriormente, arquivá-los no prontuário do servidor;
- III. atribuir período de trabalho na unidade escolar até o dia **17/12/2020**, obedecendo à ordem de classificação do servidor, com base no Atestado Único de Tempo de Serviço e módulo enviado pela SME;
- IV. enviar planilha do ato da atribuição, em formulário próprio, através do email supervisaodeensino@aracatuba.sp.gov.br até **18/12/2020**;
- V. caso haja alteração de horário durante o ano letivo de **2021** deverá ser enviada ao Departamento de Supervisão planilha atualizada com a devida justificativa de alteração.



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

Art. 4º - Fica a critério do diretor de escola a atribuição do horário de trabalho dos servidores, conforme demanda escolar.

§1º - Para os servidores com jornada de 6 ou 8 horas diárias, o diretor deverá elaborar o horário de trabalho do funcionário, priorizando o atendimento aos alunos com observância do módulo.

§2º - Na organização dos horários de trabalho deverá ser garantida a presença de servidor na entrada e saída dos alunos.

Art. 5º - A atribuição de período de trabalho não garante a permanência do servidor na escola e caberá à SME removê-lo de ofício para outra unidade escolar quando houver diminuição do número de alunos matriculados na escola, a qualquer tempo, desde que seja respeitado o módulo de funcionários previsto em lei.

Parágrafo único - O funcionário com sede que for removido de ofício continuará com a sede em sua escola de origem, devendo se remover no próximo ano letivo para outra unidade escolar, caso persista o número reduzido de alunos matriculados na escola.

Art. 6º - Serão considerados:

§1º - Para o Educador Adjunto de Creche (EAC) e Educador Adjunto Infantil(EAI):

I – Tempo de Serviço como titular de cargo o qual ocupa no Sistema Municipal de Araçatuba até **31 de julho de 2020**- 0,02 por dia;

II – Diplomas ou Certificados, no campo de atuação, de:

- a) Doutorado – 10,0 pontos;
- b) Mestrado – 7,0 pontos;
- c) Licenciatura plena em áreas de educação-2,0 pontos;
- d) Certificado de Conclusão de Ensino Médio: 0,5 ponto;
- e) Pós-graduação (lato sensu) com, no mínimo, 360 horas – 2,0 pontos por certificado, **sendo no máximo 03 certificados;**
- f) cursos de atualização, **realizados nos últimos 5 anos (integralmente entre 01/08/2015 a 31/07/2020)** com no mínimo 180 h – 1,0 ponto por certificado, **sendo no máximo 03 certificados;**
- g) cursos de atualização realizados nos últimos três anos (**integralmente entre 01/08/2017 a 31/07/2020**), na área de educação com no mínimo 8 h – 0,25 ponto por certificado, **sendo no máximo 06 certificados;**
- h) Cursos de atualização serão válidos somente se expedidos pela Secretaria Municipal de Educação ou por outros órgãos da administração pública ou por instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC, não sendo válidos cursos livres on-line sem o devido reconhecimento.

§ 2º - Para o Agente Escolar:

I – Tempo de Serviço como titular de cargo o qual ocupa no Sistema Municipal de Araçatuba até **31 de julho de 2020**- 0,02 por dia;

II – Diplomas ou Certificados, no campo de atuação, de:

- a) Doutorado – 10,0 pontos;
- b) Mestrado – 7,0 pontos;
- c) Graduação -2,0 pontos;



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

- d) pós-graduação (lato sensu) com, no mínimo, 360 horas – 2,0 pontos por certificado, **sendo no máximo 03 certificados;**
- e) cursos de atualização, **realizados nos últimos 5 anos (integralmente entre 01/08/2015 a 31/07/2020)** com no mínimo 180 h – 1,0 ponto por certificado, **sendo no máximo 03 certificados;**
- f) cursos de atualização, realizados nos últimos três anos (**integralmente entre 01/08/2017 a 31/07/2020**), na área de educação com no mínimo 8 h – 0,25 ponto por certificado, **sendo no máximo 06 certificados;**
- g) Cursos de atualização serão válidos somente se expedidos pela Secretaria Municipal de Educação ou por outros órgãos da administração pública ou por instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC, não sendo válidos cursos livres on-line sem o devido reconhecimento.

§ 3º - Para o Agente de Desenvolvimento Infantil- ADI:

I – Tempo de Serviço como titular de cargo o qual ocupa no Sistema Municipal de Araçatuba até **31 de julho de 2020**- 0,02 por dia;

II – Diplomas ou Certificados, no campo de atuação, de:

- a) Doutorado – 10,0 pontos;
- b) Mestrado – 7,0 pontos;
- c) Licenciatura plena em outras áreas da educação-2,0 pontos;
- d) pós-graduação (lato sensu) com, no mínimo, 360 horas – 2,0 pontos por certificado, **sendo no máximo 03 certificados;**
- e) cursos de atualização, **realizados nos últimos 5 anos (integralmente entre 01/08/2015 a 31/07/2020)** com no mínimo 180 h – 1,0 ponto por certificado, **sendo no máximo 03 certificados;**
- f) cursos de atualização realizados nos últimos três anos (**integralmente entre 01/08/2017 a 31/07/2020**), na área de educação com no mínimo 8 h – 0,25 ponto por certificado, **sendo no máximo 06 certificados;**
- g) Cursos de atualização serão válidos somente se expedidos pela Secretaria Municipal de Educação ou por outros órgãos da administração pública ou por instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC, não sendo válidos cursos livres on-line sem o devido reconhecimento.

§ 4º - No tempo de serviço a ser considerado serão descontados os períodos em que o servidor esteve:

- a) afastado para tratar de assuntos particulares;
- b) afastado para exercício de mandato eletivo;
- c) afastado em desvio de função ou exercício de atividade alheia à manutenção e desenvolvimento do ensino;
- d) prestação de serviços em órgãos estranhos à sua função;
- e) afastado por licença para tratamento de saúde ou para tratamento de saúde de pessoas da família;
- f) faltas injustificadas;
- g) sofrido punição disciplinar durante o interstício da contagem do tempo efetivo de serviço.

Art. 7º - A contagem do tempo de serviço e impressão dos documentos específicos é de responsabilidade da direção da escola juntamente com o servidor.



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

Parágrafo único- Havendo indícios de erro na contagem do atestado único de tempo de serviço, a SME poderá proceder à conferência dos documentos, e alterar os dados indevidos.

Art. 8º – Para efeito de desempate, será observado sucessivamente:

I – Maior idade;

II – Número de filhos menores de 18 anos.

Art. 9º - Na ata de atribuição, a classificação deverá ocorrer entre servidores com funções correlacionadas.

Art. 10 - A atribuição de período de trabalho tem caráter irrevogável e irretratável, exceto em caso de alteração de demanda definida pela SME.

Art. 11 – Cada EMEB contará com 01(um)ADI atuando no berçário e 01 (um) ADI atuando na recreação.

Parágrafo único. Para as EMEBs que possuem dois ambiente de berçário, a UE contará com mais 01(um)ADI.

Art. 12 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Araçatuba, 09 de outubro de 2020.

Silvana de Sousa e Souza
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

ANEXO 1 ATESTADO ÚNICO DE TEMPO DE SERVIÇO Resolução SME nº 16/2020 Titulares de cargo de Educador Adjunto de Creche

Atesto, para fins de inscrição, que _____

RG _____, matrícula _____, EMEB _____

possui:

A - No cargo do qual é efetivo, no Sistema Municipal de Educação de Araçatuba, até 31/07/2020:

A1 – Tempo de serviço no Sistema Municipal de Educação de Araçatuba no cargo atual _____ x 0,02 _____ pontos

B - Doutorado em Educação () 10 pontos

C - Mestrado em Educação () 07 pontos

D Certificado de conclusão de Ensino Médio () 0,5 ponto

E- Licenciatura plena em áreas da educação _____ x 2,0 _____ pontos

F– Pós-graduação em educação (lato sensu) com no mínimo 360h _____ x 2,0 _____ pontos

G- Cursos de atualização na área de atuação, ministrados por Instituições credenciadas e reconhecidas, com no mínimo 180h _____ x 1,0 _____ pontos

H- Cursos de atualização realizados nos últimos três anos na área de atuação, com no mínimo 8h _____ x 0,25 _____ pontos

TOTAL _____ pontos

Informações para desempate:

01- Data de nascimento: ____/____/____

02- Filhos menores de 18 anos: _____

Araçatuba, _____ de _____ de _____.

Carimbo e assinatura do Diretor

Assinatura do (a) funcionário (a)



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

ANEXO 2 ATESTADO ÚNICO DE TEMPO DE SERVIÇO Resolução SME nº 16/2020

Titulares de cargo de Educador Adjunto Infantil

Atesto, para fins de inscrição, que _____ RG _____,
matrícula _____ EMEB _____
possui:

A - No cargo do qual é efetivo, no Sistema Municipal de Educação de Araçatuba, até 31/07/2020:

A1 – Tempo de serviço no Sistema Municipal de Educação de Araçatuba no cargo atual	_____	x 0,02	_____ pontos
B- Doutorado em Educação			() 10 pontos
C- Mestrado em Educação			() 07 pontos
D- Certificado de conclusão de Ensino Médio			() 0,5 ponto
E- Licenciatura plena em áreas da educação	_____	x 2,0	_____ pontos
F– Pós-graduação em educação (lato sensu) com no mínimo 360h	_____	x 2,0	_____ pontos
G- Cursos de atualização na área de atuação, ministrados por Instituições credenciadas e reconhecidas, com no mínimo 180h	_____	x 1,0	_____ pontos
H - Cursos de atualização realizados nos últimos três anos na área de atuação, com no mínimo 8h	_____	x 0,25	_____ pontos
		TOTAL	_____ pontos

Informações para desempate:

01- Data de nascimento: ____/____/____

02- Filhos menores de 18 anos: _____

Araçatuba, _____ de _____ de _____.

Carimbo e assinatura do Diretor

Assinatura do (a) funcionário (a)



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

ANEXO 3 ATESTADO ÚNICO DE TEMPO DE SERVIÇO Resolução SME nº16/2020

Titulares de cargo de Agente de Desenvolvimento Infantil

Atesto, para fins de inscrição, que

matrícula _____ EMEB _____,

possui:

A - No cargo do qual é efetivo, no Sistema Municipal de Educação de Araçatuba, até 31/07/2020:

A1 – Tempo de serviço no Sistema Municipal de Educação de Araçatuba no cargo atual _____ x 0,02 _____ pontos

B- Doutorado em Educação () 10 pontos

C- Mestrado em Educação () 07 pontos

D- Licenciatura plena em outras áreas da educação _____ x 2,0 _____ pontos

E– Pós-graduação em educação (lato sensu) com no mínimo 360h _____ x 2,0 _____ pontos

F- Cursos de atualização na área de atuação, dos últimos cinco anos, ministrados por Instituições credenciadas e reconhecidas, com no mínimo 180h _____ x 1,0 _____ pontos

G- Cursos de atualização realizados nos últimos três anos na área de atuação, com no mínimo 8h _____ x 0,25 _____ pontos
TOTAL _____ pontos

Informações para desempate:

01- Data de nascimento: ____/____/____

02- Filhos menores de 18 anos: _____

Araçatuba, _____ de _____ de _____.

Carimbo e assinatura do Diretor

Assinatura do (a) funcionário (a)



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

ANEXO 4 ATESTADO ÚNICO DE TEMPO DE SERVIÇO Resolução SME nº 16/2020 Titulares de cargos de Agente Escolar

Atesto, para fins de inscrição, que _____ RG _____,
matrícula _____ EMEB _____ possui:

A - No cargo do qual é efetivo, no Sistema Municipal de Educação de Araçatuba, até 31/07/2020:

A1 – Tempo de serviço no Sistema Municipal de Educação de Araçatuba no cargo atual _____ x 0,02 _____ pontos

B- Doutorado em Educação () 10 pontos

C- Mestrado em Educação () 07 pontos

D- Graduação _____ x 2,0 _____ pontos

E– Pós-graduação, na área de atuação, (lato sensu) com no mínimo 360h _____ x 2,0 _____ pontos

F- Cursos de atualização na área de educação ou técnico-administrativo, ministrados por Instituições credenciadas e reconhecidas, com no mínimo 180h _____ x 1,0 _____ pontos

G- Cursos de atualização realizados nos últimos três anos na área de educação ou técnico-administrativo, com no mínimo 8h _____ x 0,25 _____ pontos

TOTAL _____ pontos

Informações para desempate:

01- Data de nascimento: ____/____/____

02- Filhos menores de 18 anos: _____

Araçatuba, _____ de _____ de _____.

Carimbo e assinatura do Diretor

Assinatura do (a) funcionário (a)



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

EMEB _____

ANEXO 5

Planilha de Atribuição de Período de Trabalho - ano letivo de 2021 Relação Nominal de Servidores

Educador Adjunto Creche- EAC

Matrícula	Nome	Carga horária de trabalho	Período atribuído Manhã	Período atribuído Tarde

Data: ____/____/____.

Assinatura e carimbo do(a) Diretor(a) de Escola

Obs. Entregue pelo email supervisaoedeensino@aracatuba.sp.gov.br até 18/12/2020.



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

EMEB _____

ANEXO 6

Planilha de Atribuição de Período de Trabalho- ano letivo de 2021

Relação Nominal de Servidores

Educador Adjunto Infantil- EAI

Matrícula	Nome	Carga horária de trabalho	Período atribuído Manhã	Período atribuído Tarde

Data: ____/____/____.

Assinatura e carimbo do(a) Diretor(a) de Escola

Obs. Entregue pelo email supervisaodeensino@aracatuba.sp.gov.br até 18/12/2020.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

EMEB _____

ANEXO 7

Planilha de Atribuição de Período de Trabalho- ano letivo de 2021 Relação Nominal de Servidores

Agente de Desenvolvimento Infantil – ADI

Matrícula	Nome	Carga horária de trabalho	Período atribuído Manhã	Período atribuído Tarde	Local de atuação

Data: ____/____/____. Assinatura e carimbo do(a) Diretor(a) de Escola

Obs. Entregue pelo email supervisaodeensino@aracatuba.sp.gov.br até 18/12/2020.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330
 Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130
 Telefone: (18) 3636 - 1200
 E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

EMEB _____

ANEXO 8 Planilha de Atribuição de Período de Trabalho - ano letivo de 2021 Relação Nominal de Servidores

Agente Escolar

Matrícula	Nome	Carga horária de trabalho	Período atribuído Manhã	Período atribuído Tarde	Local de atuação

Data: ____/____/____.

Assinatura e carimbo do(a) Diretor(a) de Escola

Obs. Entregue pelo email supervisao@aracatuba.sp.gov.br até 18/12/2020

PODER LEGISLATIVO**Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal****Audiência Pública****COMUNICADO AO PÚBLICO**

A Câmara Municipal de Araçatuba, por sua Comissão Técnica Permanente de Finanças e Orçamento, COMUNICA à população que, para garantir a transparência e a participação popular, em conformidade com o art. 48 da Lei Complementar Federal n.º 101, de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), realizará no dia 28 de outubro de 2020, quarta-feira, às 19 horas, no Plenário da Câmara, na Praça 9 de Julho, n.º 26, AUDIÊNCIA PÚBLICA com o objetivo de receber propostas para Projeto de Lei n.º 38, de 2020, que “Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Araçatuba para o Exercício de 2021”, que se encontra em tramitação nesta Casa.

Em razão de restrições relativas à pandemia da COVID-19, o público poderá acompanhar a audiência por meio de transmissão ao vivo pela TV Câmara (canal 6 do sistema Net Digital) e pelas redes sociais Youtube e Facebook, cujos links estão disponíveis no site: www.aracatuba.sp.leg.br.

Informamos que, no momento da audiência, o público poderá participar através do envio de sugestões, pelo WhatsApp 99683-0748.

COMUNICA, ainda, que disponibilizará a todos os interessados o e-mail sugestoes.orcamentos@camaraaracatuba.com.br – no período de 23 a 29 de outubro de 2020 – para a apresentação de sugestões ao projeto, que também poderão ser enviadas diretamente para a Secretaria Geral Legislativa da Câmara, na Praça 9 de Julho, n.º 26, Centro.

Araçatuba, 22 de outubro de 2020

TIEZA

Presidente da Câmara

DR. ALCEU

Presidente da Comissão Técnica Permanente de Finanças e Orçamento

Licitações e Contratos**Extrato**

Extrato de Prorrogação do Contrato de Compra de Energia Regulada - CCER nº 77704/DPCP e Contrato de Uso do Sistema de Distribuição - CUSD nº 77703/DPCP

Contratante: Câmara Municipal de Araçatuba

Contratada: Companhia Paulista de Força e Luz

Amparo Legal: Art. 57, inc. II da Lei Federal n.º 8.666/93.

Objeto: Prorrogação do prazo contratual para compra de

energia elétrica e regulação.

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses, a contar de 02 de dezembro de 2020.

C.E.: 3.3.90.39.00

F.P.: 01.031.0001.2001.0000

Araçatuba, 20 de outubro de 2020.

Tieza Lemos Marques

Presidente