

DIÁRIO OFICIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

Sexta-feira, 09 de abril de 2021

Ano II | Edição 244



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, 09 de abril de 2021

Ano II | Edição 244

PODER EXECUTIVO	3
Atos Oficiais	3
Leis	3
Decretos	5
Secretaria Municipal de Administração	6
Atos Oficiais	6
Decretos	6
Licitações e Contratos	7
Aviso de Licitação	7
Secretaria Municipal de Educação	9
Atos Oficiais	9
Resoluções	9
Agência Reguladora e Fiscalizadora - DAEA	35
Licitações e Contratos	35
Contratos	35

PODER EXECUTIVO**Atos Oficiais****Leis****LEI N.º 8.353 – DE 8 DE ABRIL DE 2021**

“Cria o Fundo Municipal de Proteção dos Animais de Araçatuba - FUMPA 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:

CAPÍTULO I**DO OBJETIVO**

Art. 1.º Fica criado no Município de Araçatuba, vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, o Fundo Municipal de Proteção dos Animais de Araçatuba – FUMPA, que tem por objetivo ser um instrumento de políticas públicas para proporcionar e gerenciar receitas e meios para o financiamento, o investimento, a expansão e o aprimoramento contínuo de ações destinadas à saúde, à proteção, à defesa e ao bem-estar dos animais, no Município.

CAPÍTULO II**DAS RECEITAS DO FUNDO**

Art. 2.º Poderão constituir receitas do FUMPA:

I - doações, auxílios, contribuições, subvenções e transferências de pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, de entidades e organismos de cooperação nacionais e internacionais, de organizações governamentais e não governamentais;

II - recursos provenientes de acordos, contratos, consórcios e convênios, termos de cooperação e outras modalidades de ajuste;

III - recursos provenientes de dotações que forem consignadas no orçamento do Município e outros recursos adicionais que lhe sejam destinados;

IV - transferência de outros fundos do Município, do Estado e da União para a execução de planos, programas, projetos e atividades destinados à saúde, à proteção, à defesa e ao bem-estar dos animais;

V - recursos provenientes da arrecadação das taxas de registro e identificação de animais domésticos e de produção, e demais taxas aplicáveis à matéria;

VI - recursos provenientes de ações judiciais e transações penais e civis que envolvam animais, da arrecadação das multas impostas por infrações à legislação de proteção aos animais e às normas de criação, comercialização, propriedade, guarda, uso, transporte, tráfego, e demais normas referentes aos animais no Município;

VII - rendimentos obtidos com a aplicação de seu próprio patrimônio;

VIII - recursos provenientes de Termos de Ajustamento de Conduta - TAC firmados pelo Município, pelo Ministério Público Estadual e/ou Federal, bem como os valores aplicados em decorrência do seu descumprimento;

IX - transferências ou repasses financeiros provenientes de convênios celebrados com os governos federal e estadual, destinados à execução de planos e programas de interesse comum no que concerne às ações de promoção do bem-estar animal, prevenção e salvaguarda da saúde única (junção entre a saúde humana, ambiental e animal);

X - recursos provenientes de doações de bens móveis e imóveis, que venha a receber de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;

XI - renda proveniente de aluguel, venda de bens móveis e imóveis oriundos de doações ou próprios;

XII - promoção de eventos com a cobrança de ingressos, com a participação do Conselho Municipal de Proteção e Defesa dos Animais de Araçatuba - CMPDAA;

XIII - outras receitas que venham a ser legalmente instituídas, destinadas à proteção do bem-estar dos animais, e os demais fins do disposto nesta Lei.

Parágrafo único. Os recursos destinados ao FUMPA serão contabilizados como receita orçamentária e a ele alocados por meio de dotações consignadas na Lei Orçamentária ou de créditos adicionais, obedecendo a sua aplicação às normas gerais de direito financeiro.

CAPÍTULO III**DAS APLICAÇÕES DO FUNDO**

Art. 3.º Os recursos do FUMPA, como instrumento de políticas públicas, serão exclusivamente aplicados em:

I - incentivo da guarda responsável dos animais, assegurando-lhes condições dignas de vida e o cumprimento do direito ao abrigo, à alimentação adequada, água potável, às vacinas e ao espaço físico adequado ao seu deslocamento e desenvolvimento;

II - financiar planos, programas, projetos e ações, governamentais ou não governamentais, relacionadas aos objetivos;

III - implantação, apoio e desenvolvimento de ações, parcerias, projetos e programas que contemplem controle populacional, registro, identificação, reabilitação, ressocialização, adestramento, atendimento veterinário, tratamentos de saúde, medidas de prevenção de zoonoses e demais patologias, castração, recolhimento, acolhimento, guarda, manutenção, manejo e destinação de animais domésticos, exóticos e silvestres, envolvidos em projetos de preservação;

IV - fiscalização e aplicação da legislação relativa a proteção e controle, bem como aquelas relativas a criação, comercialização, propriedade, guarda, uso, transporte e

tráfego e demais normas concernentes aos animais;

V - promoção de medidas educativas e de conscientização;

VI - informação e divulgação de ações, programas, projetos, medidas preventivas e profiláticas, normas, princípios e preceitos voltados ao bem-estar animal;

VII - capacitação de agentes, funcionários e profissionais de pessoas jurídicas de direito público ou privado, para os fins de proteção da vida animal;

VIII - desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações inerentes à proteção animal;

IX - atendimento às diretrizes e metas contempladas no conjunto de leis interligadas às políticas públicas voltadas aos animais;

X - aquisição de material permanente, de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos serviços, programas e projetos;

XI - aquisição de equipamentos ou implementos necessários ao desenvolvimento de programas e ações de assistência e proteção dos animais;

XII - construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóvel destinado a prestação de serviços relacionados à proteção e bem-estar animal;

XIII - aquisição de móveis e equipamentos para implantação de projetos ligados à proteção animal;

XIV - outras despesas que venham legalmente a contribuir para o bom funcionamento do Fundo.

CAPÍTULO IV

DA VINCULAÇÃO E GESTÃO DO FUNDO

Art. 4.º O FUMPA fica vinculado diretamente à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade.

Art. 5.º O FUMPA será gerido administrativamente pelo Conselho Gestor, a ser formado:

I - pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade;

II - pelo Secretário Municipal da Fazenda;

III – por um representante do Conselho Municipal de Proteção e Defesa dos Animais de Araçatuba.

Parágrafo único. Poderá ser nomeado um representante da respectiva secretaria, indicado pelo secretário da pasta, para a constituição do FUMPA, nos casos dos incisos I e II deste artigo.

Art. 6.º Os recursos do FUMPA somente serão movimentados após aprovação da despesa pelo Conselho Municipal de Proteção e Defesa dos Animais de Araçatuba – CMPDAA, criado pela Lei Municipal n.º 7.597, de 11 de dezembro de 2013.

Art. 7.º São atribuições dos Gestores:

I - gerir o Fundo Municipal;

II - elaborar Plano de Aplicação de Recursos do FUMPA, em consonância com as diretrizes, prioridades e programas de alocação dos recursos, de acordo com as Políticas Públicas Municipais, obedecidos os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade e isonomia;

III - celebrar convênios, acordos ou contratos com entidades públicas ou privadas, referentes a recursos que serão administrados pelo Fundo;

IV - manter os controles necessários à execução orçamentária do Fundo, referente a empenhos, liquidação e pagamentos das despesas e aos recebimentos das receitas do mesmo;

V - prestar mensalmente contas dos recursos recebidos e empregados junto ao Conselho Municipal de Proteção e Defesa dos Animais de Araçatuba - CMPDAA, como também divulgar no Portal da Transparência existente no site da Prefeitura Municipal de Araçatuba, a demonstração de receitas e despesas;

VI - as contas do FUMPA, ao final de cada exercício financeiro, receberão parecer do CMPDAA, após a competente análise, identificando sua aprovação ou não;

VII - compete ao Secretário da Fazenda elaborar e submeter à aprovação dos Gestores, proposta orçamentária do FUMPA e a sua programação financeira, em consonância com a Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município;

VIII - aceitar doações, legados, subvenções e contribuições de qualquer natureza;

IX - disponibilizar semestralmente no site institucional (via Internet) da Prefeitura Municipal de Araçatuba, relatório das atividades desenvolvidas pelo FUMPA.

Parágrafo único. Com fulcro no § 1.º do art. 27 e do § 2.º do art. 59, ambos da Lei Federal n.º 13.019/2014, alterados pela Lei n.º 13.204/2015, que trata de projeto financiado com recursos de fundos específicos, fica o FUMPA autorizado a estabelecer parcerias, financiando Organizações Não Governamentais e/ou Organizações da Sociedade Civil, sob o monitoramento e a avaliação do Conselho Gestor, respeitadas as exigências desta Lei.

Art. 8.º Os recursos financeiros do FUMPA serão depositados em conta exclusiva e específica, aberta e mantida em agência de estabelecimento oficial de crédito, e poderão ser aplicados no mercado financeiro ou de capitais de maior rentabilidade, sendo que tanto o capital como os rendimentos, somente poderão ser usados para as finalidades específicas descritas nesta Lei.

Art. 9.º O saldo positivo do FUMPA, apurado em balanço será, salvo determinação em contrário do Chefe do Poder Executivo, transferido para o exercício seguinte a crédito do mesmo Fundo.

Art. 10. Os ativos e bens adquiridos com recursos financeiros do FUMPA integrarão o patrimônio do Município de Araçatuba.

Art. 11. Fica vedada a utilização dos recursos do FUMPA para pagamento de dívidas e cobertura de déficits dos órgãos e entidades envolvidas direta ou indiretamente em atividades preconizadas por esta legislação.

Art. 12. A contabilidade do FUMPA obedecerá às normas da contabilidade da Administração Municipal e todos os relatórios gerados para a sua gestão passarão a integrar a contabilidade geral do Município.

Art. 13. A aplicação dos recursos do FUMPA dar-se-á em conformidade com o cronograma previamente aprovado pelo Conselho Municipal de Proteção e Defesa dos Animais de Araçatuba - CMPDAA, mediante a apresentação de projetos e programas.

CAPÍTULO V

DOS ATIVOS E PASSIVOS DO FUNDO

Art. 14. Constituem ativos do Fundo Municipal de Proteção dos Animais de Araçatuba:

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

II - direitos que por ventura vierem a constituir;

III - bens móveis e imóveis que lhes forem destinados;

IV - bens móveis e imóveis doados, com ou sem ônus.

Parágrafo único. Anualmente processar-se-á o inventário dos bens e direitos vinculados ao Fundo.

Art. 15. Constituem passivos do FUMPA as obrigações de qualquer natureza que porventura o Município venha a assumir para a manutenção e o funcionamento de política pública de amparo aos animais.

CAPÍTULO VI

DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 16. A execução orçamentária das receitas processar-se-á através da obtenção de seus recursos, nas fontes determinadas nesta Lei.

Art. 17. Para os casos de insuficiências e omissões orçamentárias, poderão ser utilizados os créditos suplementares e especiais, autorizados por Lei e/ou Decreto do Poder Executivo.

Art. 18. Cumpre ao Poder Executivo Municipal prover a infraestrutura necessária para o funcionamento do FUMPA.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os Gestores do Fundo Municipal de Proteção e Defesa dos Animais de Araçatuba exercerão suas atividades sem ônus para os cofres públicos, sendo considerado serviço relevante prestado ao Município.

Art. 20. Mediante os critérios estabelecidos nesta Lei, fica desde já autorizada como instrumento complementar a sua estruturação, competências e atribuições, a elaboração de Regimento Interno, verificada sua necessidade.

Art. 21. As despesas decorrentes com a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias vigentes, suplementadas se necessário.

Art. 22. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 8 de abril de 2021, 112 anos da Fundação de Araçatuba e 99 anos de Sua Emancipação Política.

DILADOR BORGES DAMASCENO

Prefeito Municipal

DEOCLECIANO BORELLA JÚNIOR

Chefe do Gabinete do Prefeito

ARNALDO DOS SANTOS VIEIRA FILHO

Secretário Municipal de Governo

LUCAS SAVÉRIO PROTO

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade

JOÃO VALERO SANTOS ESGALHA

Secretário Municipal da Fazenda

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 21.741 – DE 8 DE ABRIL DE 2021

"Abre crédito adicional suplementar no valor de R\$ 1.618.000,00 (um milhão, seiscentos e dezoito mil reais)"

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA,

No uso de suas atribuições legais e devidamente autorizado pelo artigo 8.º, inciso III, da Lei Municipal n.º 8.316/2020,

D E C R E T A:

Art. 1.º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 1.618.000,00 (um milhão, seiscentos e dezoito mil reais), destinado a atender insuficiência de dotação das seguintes verbas orçamentárias:

ÓRGÃO: GABINETE DO PREFEITO

0012 - 110.0000 - 4.4.90.52.01 - Equipamentos e Material Permanente	8.000,00
Total do Órgão	8.000,00

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

0209 - 110.0000 - 4.4.90.52.01 - Equipamentos e Material Permanente	10.000,00
Total do Órgão	10.000,00

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1262 - 220.0000 - 4.4.90.51.01 - Obras e Instalações	550.000,00
1263 - 262.0000 - 4.4.90.51.01 - Obras e Instalações	800.000,00
1283 - 220.0000 - 4.4.90.52.01 - Equipamentos e Material Permanente	100.000,00
1302 - 212.0000 - 4.4.90.52.01 - Equipamentos e Material Permanente	50.000,00
1349 - 262.0000 - 4.4.90.52.01 - Equipamentos e Material Permanente	100.000,00

Total do Órgão	1.600.000,00
Total da Suplementação	1.618.000,00

Art. 2.º As despesas decorrentes do presente crédito adicional suplementar correrão por conta da anulação parcial das seguintes verbas orçamentárias:

ÓRGÃO: GABINETE DO PREFEITO

0009 - 110.0000 - 3.3.90.39.01 - Outros Serviços de Terceiro	8.000,00
Total do Órgão	8.000,00

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

0200 - 110.0000 - 3.1.90.13.01 - Obrigações Patronais	10.000,00
Total do Órgão	10.000,00

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1278 - 220.0000 - 3.3.90.39.01 - Outros Serviços de Terceiro	700.000,00
1346 - 262.0000 - 3.3.90.39.01 - Outros Serviços de Terceiro	500.000,00
1374 - 274.0000 - 3.3.90.39.01 - Outros Serviços de Terceiro	400.000,00
Total do Órgão	1.600.000,00
Total da Anulação	1.618.000,00

Art. 3.º A Secretaria Municipal da Fazenda procederá à compatibilização das peças orçamentárias em conformidade com o presente Decreto, em atendimento ao Projeto Audep do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 4.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 8 de abril de 2021, 112 anos da Fundação de Araçatuba e 99 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

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

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 21.736 – DE 31 DE MARÇO DE 2021

"Torna sem efeito nomeação de candidato nomeado para cargo efetivo e dá outras providências, conforme especifica"

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA;

No uso das atribuições que lhe são inerentes; com

fundamento nos artigos 19, Inciso II e 20, § único, da Lei Municipal n. 3774, de 28 de setembro de 1992, considerando os termos do Edital de Classificação do Concurso Público nº. 003/2018 publicado em 05/02/2019, no Jornal O Liberal e, tendo em vista os termos do processo nº 26.621, de 30/03/2021, expedido pelo Serviço de Cadastro de Pessoal;

CONSIDERANDO que ficou demonstrado a vacância para a reposição, em decorrência de aposentadoria de JOSUÉ GALDINO CORREA – (Decreto de desligamento nº 21.599/2021), conforme restrições impostas pela LC 173/2020 e,

tendo em vista parecer jurídico exarado pela i. procuradora municipal, Dra. Laís Rissi em processo análogo.

DECRETA :

Art. 1º – Tornar sem efeito, na forma do artigo 20º único, da Lei 3774/92, a nomeação do candidato abaixo relacionado, em virtude de haver desistido expressamente de seu ingresso no serviço público, conforme segue:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO

“FISCAL DE OBRAS PARTICULARES”

	NOME	RG. Nº	CLASSIF.	DECRETO
01	GIANCARLO VISSANI THOMAZ	40.359.290-2	1º	21.711/2021

Art. 2º - Fica a candidata abaixo relacionada nomeada, para provimento efetivo, com vencimentos referentes à Lei Municipal 8.295, de 19 de dezembro de 2019, com lotação junto a SMPUH- Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, conforme segue:

“FISCAL DE OBRAS PARTICULARES” – PADRÃO “13”- JORNADA – 40(QUARENTA) HORAS SEMANAIS”

	NOME	RG.Nº	CLASSIF.
01	LETICIA GRACINDO DE CARVALHO	40.656.969-1/SSP	2º

Art. 3º - Fica estabelecido o prazo de 30(trinta) dias a contar da publicação, para que se verifique a posse, devendo ser tornada sem efeito no caso de não se efetivar.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 31 DE MARÇO DE 2021, 112 anos da Fundação de Araçatuba e 99 anos de sua Emancipação Política.

DILADOR BORGES DAMASCENO

Prefeito Municipal

MAURICEIA MUTTO

Secretária Municipal de Administração

Registrado e republicado por este Departamento de Recursos Humanos, nesta data.

AGOSTINHO MORAIS DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

DECRETO Nº 21.734 – DE 30 DE MARÇO DE 2021

"Torna sem efeito nomeação e nomeia candidato para cargo efetivo, conforme específica"

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA;

No uso das atribuições que lhe são inerentes; com fundamento nos artigos 19, Inciso II, artigo 20, parágrafo único e artigo 84§3º, da Lei Municipal n. 3774, de 28 de setembro de 1992, e considerando os termos do Edital de Classificação do Concurso Público nºs 001/2019, publicado em 19/11/2019, e tendo em vista o apurado no processo sob protocolo 26.082, de 29/03/2021, expedido pelo Serviço de Cadastro de Pessoal;

Considerando que a substituição se faz em razão nomeações realizadas pelo decreto nº 21.611/21 - solicitação realizada pelo OF/SME/545/2020 - protocolo nº 89330/2020, e que ainda não se esgotou pelo fato que candidatos deixaram de tomar posse,

DECRETA :

Art. 1º – Tornar sem efeito, na forma do artigo 20§único, da Lei 3774/92, a nomeação da candidata GABRIELA SILVA DO NASCIMENTO, RG-Nº 52.122.431-7, classificada em 107º(centésimo sétimo) lugar, para o cargo de “Professor de Ensino Básico I – PEB-I”, nomeada pelo decreto nº 21.679, de 26/02/2021, em virtude de haver desistido de tomar posse, conforme apurado no supra citado processo.

Art. 2º - Fica a candidata BRENDA CALEGARE SALES, RG-Nº 50.339.430-0, nomeada para o cargo de “Professor de Ensino Básico I – PEB-I”, Padrão “74-A”, de provimento efetivo, classificada em 109º(centésimo nono) lugar, junto a Secretaria Municipal de Educação, com jornada de trabalho de 30(trinta) horas semanais, com vencimentos referentes à Lei Municipal 8.295, de 19 de dezembro de 2019.

Art. 3º - Fica retificado para decreto nº 21.271, de 16/03/2020, referente ao desligamento do Sr. Luis Antônio Belarmino, que constou dos considerando do decreto nº 21.699, de 12/03/2021. de nomeação de “Agente de Serviços Gerais 1”.

Art. 4º - Fica estabelecido o prazo de 30(trinta) dias a contar da publicação, para que se verifique a posse, devendo ser tornada sem efeito no caso de não se efetivar.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 30 DE MARÇO DE 2021, 112 anos da Fundação de Araçatuba e 99 anos de sua Emancipação Política.

DILADOR BORGES DAMASCENO

Prefeito Municipal

MAURICEIA MUTTO

Secretária Municipal de Administração

Registrado e republicado por este Departamento de Recursos Humanos, nesta data.

AGOSTINHO MORAIS DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Licitações e Contratos**Aviso de Licitação****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 PRESENCIAL:

PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2021 - PROCESSO N.º 473/2021

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA COMBATE AO COVID-19.

Os envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” e “HABILITAÇÃO” serão recebidos até às 09h00min do dia 23 de abril de 2021, na sala de licitações - Paço Municipal, sito à Rua Coelho Neto, 73 – Araçatuba – SP.

Caso o(s) item(ns) referentes à “COTA RESERVADA”, tornem-se FRACASSADO ou DESERTO, e a Licitação seja repetida para o MERCADO GERAL, poderão participar todas as empresas que satisfaçam todas as exigências do Edital e da Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei Federal n.º 10.520/2002.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: www.aracatuba.sp.gov.br.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DLC, Araçatuba, 08 de abril de 2021.

ANA CAROLINA DOS REIS - DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2021 - REGISTRO DE
PREÇOS N.º 003/2021 - PROCESSO N.º 65/2021
HOMOLOGAÇÃO

O Município de Araçatuba, por meio da Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Licitação e Contratos TORNA PÚBLICO a todos os interessados que o Pregão Presencial de menor preço por item, destinado ao REGISTRO FORMAL DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE CÂMARAS DE AR, PNEUS E PROTETORES PARA CÂMARAS DE AR, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei o Sr. Prefeito Municipal, DILADOR BORGES DAMASCENO, Adjudica e Homologa o presente certame, conforme Ata da Sessão Pública, para as empresas classificadas:

- RODA BRASIL PNEUS LTDA, para fornecer os itens: 02, 03, 05, 10, 17, 18, 27.2, 30, 37, 41, 45, 47, 53, 55, 57, 60, 61, 62, 63, 64, 66, 69, 70, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 83, 91,95;

- CONSTANTINO PNEUS – EIRELI, para fornecer os itens: 06, 07, 08, 09, 11, 13, 14, 16, 19, 21, 22, 23, 26, 27.1, 28, 29, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 40, 42, 43, 44, 46, 48, 50, 51, 56, 59, 65, 67, 68, 71, 80, 81, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 96, 97, 99, 100, 101, 102, 103;

- PATRÍCIA MARA TAMBORRINO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO EIRELI - EPP, para fornecer os itens: 04, 15, 20, 31, 58, 82;

- ITENS DESERTOS: 24, 25, 92, 93;

- ITENS FRACASSADOS: 01, 12, 32, 49, 52, 54, 79, 98;

GABINETE DO PREFEITO, 08 de abril de 2021.

DILADOR BORGES DAMASCENO - PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 001/2021 - PROCESSO N.º
159/2021

EDITAL DE JULGAMENTO

A COMISSÃO PERMANENTE nomeada através da Portaria GP N.º 006/2021, TORNA PÚBLICO, a todos os interessados a HABILITAÇÃO das empresas participantes na licitação supra, destinada à “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA URBANA PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, COM O FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO DA PLACA DE OBRA, NA RUA PORANGABA, RUA DOLORES DURAN, RUA MONTESE E RUA COMENDADOR ETORE CARAZZA, NO MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA/SP”, conforme segue:

Habilita as empresas: SERVPAV INDÚSTRIA DE MATERIAIS PARA PAVIMENTOS EIRELI; CONSTRUTORA OLIVEIRA CORREA LTDA; INFRAA ENGENHARIA LTDA; CONCRETA CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO LTDA; e PÉROLA CONSTRUTORA EIRELI, por atenderem às exigências da Cláusula Quinta do Edital.

Inabilita a empresa: VIAMARI ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI, por não atender às exigências da Cláusula Quinta do Edital, item 5.7.2.3.1 do edital.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DLC, Araçatuba, 08 de abril de 2021.

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 da SME nº 06 de 23 de março de 2021

Dispõe sobre a organização das atividades escolares no contexto do Ensino Híbrido (presencial e remoto) e do ensino exclusivamente remoto, por opção das famílias e/ou decorrente das medidas preventivas de combate ao Coronavírus – COVID- 19, no âmbito do Programa Estudo no Lar, nas Escolas Municipais de Educação Básica (EMEBs) de Araçatuba/SP.

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais:

- Considerando as legislações vigentes que estabelecem as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19) (Portaria do Ministério da Saúde nº 188, de 03 de fevereiro de 2020).
- Considerando o Plano São Paulo de estratégias para a retomada consciente e segura da economia no estado de São Paulo.
- Considerando o Decreto Estadual Nº 65.384 de 17 de dezembro de 2020, que dispõe sobre a retomada das aulas e atividades presenciais no contexto da pandemia de COVID-19.
- Considerando o Decreto Municipal Nº 21.693, de 4 de março de 2021 que suspende as aulas presenciais no município de Araçatuba, mediante o contexto da Covid-19 no cenário nacional e na cidade de Araçatuba.
- Considerando o Decreto Nº 21.272, de 17 de março de 2020 que Declara Emergência em Saúde Pública em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (2019-nCoV) e dá outras providências.
- Considerando o Decreto Nº 21.708, de 18 de março de 2021 que prorroga até 30/03/2021 a suspensão das aulas presenciais.
- Considerando que a Secretaria Municipal de Educação entende que a etapa da Educação Infantil é fundamental no processo educacional sendo a pré-escola obrigatória.
- Considerando os documentos da BNCC e do Currículo Paulista elucidando que a Educação Infantil tem o objetivo de ampliar o universo de experiências,

conhecimentos e habilidades das crianças, diversificando e consolidando novas aprendizagens, atuando de maneira complementar à educação familiar, potencializando as aprendizagens, a prática do diálogo e o compartilhamento de responsabilidades entre a instituição de Educação Infantil e a família.

- Considerando a necessidade de atualização e aperfeiçoamento do processo de organização das atividades não presenciais nas Escolas Municipais de Educação Básica (EMEBs) e Instituições Conveniadas, orientações às famílias previstas na Resolução Nº 06/2020 e na Resolução nº 03/2021 enquanto perdurar o isolamento social decorrente das medidas preventivas de combate ao Coronavírus – COVID-19.
- Considerando e tendo em vista que as ações aqui descritas visam subsidiar as unidades escolares no planejamento, registros, acompanhamento do processo pedagógico e administrativo no âmbito do Programa Estudo no Lar.

Resolve:

Art. 1º - Ficam instituídas as atividades escolares no contexto do Ensino Híbrido (presencial e remoto) e do ensino exclusivamente remoto, por opção das famílias para os alunos das EMEBs de Ensino Fundamental regular, Educação de Jovens e Adultos (EJA), ETIs e Cemfica; para os alunos das EMEBs de Educação Infantil e Instituições Conveniadas, contemplando habilidades, experiências/atividades e orientações aos pais ou responsáveis, tendo em vista atender os preceitos da LDB 9.394/96, especialmente o previsto no artigo 32, § 4º, no período em que perdurar o distanciamento social estabelecido pelo Prefeito Municipal de Araçatuba.

Art. 2º - As aulas e atividades no formato do Ensino Híbrido ou exclusivamente remoto, no ensino regular (Ensino Fundamental e Educação Infantil), EJA, ETIs, Cemfica e atividades complementares, serão organizadas conforme a classificação do município, nos termos do artigo 2º do Decreto Municipal nº 21.606 de 15 de janeiro de 2021.

§ 1º - Os alunos cujas famílias fizeram opção pelas atividades escolares exclusivamente remotas, seguirão atendidos pelos professores que, por pertencerem a grupos de risco, tiveram turmas remotas atribuídas, mesmo nos momentos em que para contenção da pandemia, seja necessário interromper as aulas presenciais de todos os alunos.

§ 2º - Cada unidade escolar, por meio da Comissão Pedagógica Emergencial, ficará responsável pela organização, distribuição e divulgação das turmas e dias da realização das atividades presenciais, por meio de divulgação nas redes sociais,

grupos de *WhatsApp*, chat do Plataforma *Demandanet* e listas afixadas em diversos pontos do lado externo da unidade escolar a fim de evitar aglomeração.

§ 3º - Nos casos em que as especificidades da escola/turma impliquem uma porcentagem menor de alunos para o desenvolvimento das atividades presenciais que a permitida pela fase em que o município se encontra, deverão ser submetidos à análise da Secretaria Municipal de Educação, que poderá estabelecer menores percentuais de atendimento.

§ 4º - Os responsáveis que, justificadamente, se opuserem à volta presencial do aluno, deverão preencher requerimento com termo de compromisso na *Plataforma Demandanet*, página *aracatuba.demandanet.com* usando o *login* do aluno.

- a) Os responsáveis que não dispuserem de acesso à internet e que apresentarem dificuldade com os meios digitais, poderão procurar a Secretaria da Escola para preencher e protocolar o requerimento na própria unidade escolar.
- b) As novas solicitações para as aulas exclusivamente remotas que ultrapassarem a capacidade de alunos das turmas disponíveis continuarão sob a responsabilidade do professor da turma regular, que fará o acompanhamento do aluno de forma remota, através da disponibilização de materiais impressos e orientações.

§ 5º - A qualquer tempo, os alunos supracitados no parágrafo anterior poderão requerer, diretamente na unidade escolar, o retorno às atividades presenciais, devendo aguardar o término da escala em andamento e iniciar presencialmente em uma das turmas na próxima escala.

Art. 3º - Serão disponibilizadas, as atividades padronizadas e organizadas pela equipe de Orientação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, semanalmente na *Plataforma Demandanet*, através do endereço *aracatuba.demandanet.com*, para acesso das EMEBs de Ensino Fundamental, EJA, Educação Infantil, Cemfica e Instituições Conveniadas, para que essas disponibilizem às respectivas turmas e, em outras mídias digitais disponíveis ou, por meio de material impresso a ser distribuído aos pais ou responsáveis que não tiverem como acessar os meios eletrônicos disponibilizados.

§ 1º - Na impossibilidade de acessar o material pela *Plataforma Demandanet*, as famílias poderão retirar as atividades padronizadas, por meio de material impresso na unidade escolar, onde o aluno estiver matriculado.

§ 2º - As atividades complementares, organizadas pela equipe escolar, quando necessárias, deverão considerar o desenvolvimento específico de cada turma, sendo destinadas aos alunos do Ensino Fundamental regular, Educação de Jovens e Adultos e Educação Infantil devendo ser postadas com periodicidade, em consonância com as atividades padronizadas. As atividades complementares devem promover um ritmo diário de estudos, garantindo a continuidade das aprendizagens, bem como o desenvolvimento de conteúdos e habilidades essenciais previstos no Currículo Paulista. Importante salientar, que essas atividades, não substituem as atividades padronizadas, devendo ter caráter complementar.

§ 3º - A SME institui na Educação Infantil, experiências/atividades padronizadas e orientações voltadas às famílias ou responsáveis, para a realização de atividades interacionais, lúdicas na perspectiva do desenvolvimento e fortalecimento das dimensões intelectual, física, socioemocional e cultural, proporcionando assim, o desenvolvimento integral dos bebês, das crianças bem pequenas e das crianças pequenas, atendendo o binômio cuidar e educar, indissociavelmente.

§ 4º - O atendimento da Educação Infantil, no contexto do Ensino Híbrido e, exclusivamente remoto, por meio do acompanhamento escolar realizado sistematicamente pelas EMEBs e Instituições Conveniadas, também atende o Art. 6º da Constituição Federal no tocante ao direito constitucional e social à educação, à saúde, ao lazer, à segurança e a proteção à infância.

§ 5º - As crianças pequenas (4 e 5 anos), além das experiências/atividades padronizadas e orientações às famílias e/ou responsáveis, disponibilizadas na plataforma *Demandanet*, terão também, acesso ao material físico e digital do Sistema Sesi de Ensino/SP intitulado “Movimento do aprender – Educação Infantil 4 e 5 anos”.

a) As escolas deverão realizar o cadastro dos alunos para o acesso ao material digital “Movimento do aprender – Educação Infantil 4 e 5 anos”, em momento indicado pela Secretaria Municipal de Educação no site <https://www.conectasesi.com.br/> Posteriormente ao cadastro dos alunos, as unidades escolares deverão publicizar as informações para o acesso das famílias e/ou responsáveis.

Art. 4º- Os professores poderão realizar os estudos, envio e acompanhamento das atividades padronizadas e complementares pelo formato *Home Office* de trabalho, devendo, nestes casos, arcar com os recursos necessários como equipamentos tecnológicos com conexão com a internet, ligações telefônicas, entre outros ou optar pela utilização destes recursos na unidade escolar que deverá permanecer aberta, com funcionamento assegurado através do revezamento dos profissionais,

4

Resolução SME nº 06 de 23/03/2021. Dispõe sobre a organização das atividades no contexto do Ensino Híbrido (presencial e remoto) e do ensino, exclusivamente, remoto, por opção das famílias e/ou decorrente das medidas preventivas de combate ao Coronavírus – COVID- 19, no âmbito do Programa Estudo no Lar, nas Escolas Municipais de Educação Básica (EMEBs) de Araçatuba/SP.

observando as recomendações da OMS acerca das medidas preventivas de combate ao Coronavírus – COVID-19.

§ 1º - Os professores deverão manter contato com as famílias dos alunos sob sua responsabilidade, a fim de sanar eventuais dúvidas dos alunos e famílias, dar suporte às famílias na utilização da plataforma e na retirada do material impresso, no decorrer da realização das atividades padronizadas e complementares.

§ 2º - Os alunos deverão realizar as atividades padronizadas e complementares de forma *on-line*, na *Plataforma Demandanet*, e/ou impressas, no período estabelecido no cronograma das atividades, em horários flexibilizados, que atendam às necessidades das famílias.

§ 3º - Após disponibilizarem as atividades padronizadas e complementares aos alunos e constatando que não houve a devolutiva, os professores PEB-I e PEB-II, cada um na sua área de atuação, deverão entrar em contato com as famílias, para orientá-las quanto ao acesso à plataforma, ou, na impossibilidade do acesso por meios digitais, possam retirar o material impresso na escola onde estão matriculados, em dia e horário agendado.

§ 4º - Havendo necessidade eminente e para garantir a realização das atividades pelos alunos, os professores PEB-I e PEB-II, cada um na sua área de atuação, seguindo todas as medidas preventivas divulgadas pelo Ministério da Saúde poderão realizar orientações presenciais às famílias, em dias e horários previamente agendados.

§ 5º - Caberá ao professor de cada turma o preenchimento quinzenal do Anexo I, referente ao seu respectivo campo de atuação, informando explicitamente os meios utilizados para se comunicar com as famílias e demais informações acerca da disponibilização e acompanhamento das atividades encaminhadas, considerando a *Plataforma Demandanet*, como o meio oficial.

Art. 5º - A Comissão Pedagógica Emergencial será responsável pelo acompanhamento e monitoramento do envio e recebimento das atividades padronizadas e complementares pelas famílias, no âmbito do Ensino Híbrido e do ensino exclusivamente remoto, por opção das famílias e/ou decorrentes das medidas preventivas de combate ao Coronavírus – COVID-19, integrando o Programa Estudo no Lar.

§ 1º - A Comissão Pedagógica Emergencial deverá acompanhar, junto aos professores das diversas turmas, as devolutivas das atividades realizadas ou não pelos alunos; subsidiar e apoiar os professores com dificuldades na implementação

5

Resolução SME nº 06 de 23/03/2021. Dispõe sobre a organização das atividades no contexto do Ensino Híbrido (presencial e remoto) e do ensino, exclusivamente, remoto, por opção das famílias e/ou decorrente das medidas preventivas de combate ao Coronavírus – COVID-19, no âmbito do Programa Estudo no Lar, nas Escolas Municipais de Educação Básica (EMEBs) de Araçatuba/SP.

e uso das ferramentas digitais; organizar a escala de revezamento de profissionais para o trabalho presencial, quando amparado por decreto que assim o regulamenta, além do atendimento aos pais e alunos que buscam esclarecimentos, conforme medidas de segurança do Plano de Contingência da unidade escolar, também serão responsáveis pela distribuição e recolhimento das atividades dos alunos que não conseguirem acesso pelos meios digitais.

§ 2º - Caberá ao diretor da unidade escolar a realização do registro mensal das ações realizadas por todos os segmentos, mesmo na ocorrência da mudança de fase, de acordo com o Plano São Paulo e Decreto Municipal que assim o regulamenta, considerando as informações contidas no Anexo I. Essa ação visa assegurar o desenvolvimento de todos os alunos, e ao final do período de distanciamento social, submeter os registros à apreciação do Conselho de Escola e à Secretaria Municipal de Educação para homologação da compensação de dias letivos, caso o período de suspensão das aulas assim exija.

§ 3º - As unidades escolares, sem exceção, deverão permanecer abertas, com funcionamento assegurado através do revezamento dos profissionais, enquanto houver decreto que ampare essa condição, respeitando-se todas as medidas preventivas à proliferação do Coronavírus.

§ 4º - É de responsabilidade do diretor de escola e/ou da Comissão Pedagógica Emergencial, a organização da escala de revezamento dos profissionais que atuarão de forma presencial, assegurando que haja, diariamente, pelo menos um profissional da gestão e outro do quadro de apoio, bem como do quadro docente sempre que necessário, acompanhados da equipe da limpeza em turnos de, no mínimo 4 (quatro) horas, (8h às 12 e 13h às 17h).

§ 5º - Nos dias agendados para a entrega de materiais às famílias, deverão ser escalados profissionais docentes e não docentes, em quantidade suficiente para assegurar o atendimento com agilidade e garantia das medidas preventivas de combate ao Coronavírus.

Art. 6º - Será encaminhado pela equipe de orientação pedagógica, documento para registro das atividades padronizadas, contendo a especificação do componente curricular, habilidades, objetos de conhecimento, a fim de subsidiar o preenchimento do anexo I para todos os segmentos.

§ 1º - Cada professor deverá acrescentar atividades complementares pertinentes ao desenvolvimento de sua turma, respeitando as habilidades (Ensino Fundamental) os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento (Educação Infantil), conforme as atividades padronizadas das respectivas semanas. As atividades aqui descritas

(padronizadas e/ou complementares) deverão ser registradas no Anexo I pelo professor de cada turma, remoto ou presencial.

§ 2º - Os professores e monitores que atuam nas oficinas curriculares das Escolas de Tempo Integral, Escolas com Complementação Educacional e CEMFICAs deverão preencher o Anexo I-E.

§ 3º - Os professores e monitores que atuam nos CEMFICAs deverão manter um trabalho de integração das ações, junto às escolas onde os alunos estão matriculados no ensino regular, incluindo o contato e acompanhamento dos alunos na realização das atividades não presenciais e para orientações às famílias.

Art. 7º - O processo avaliativo e o registro das atividades padronizadas e complementares realizadas no ensino remoto, considerará o cronograma previsto em calendário escolar, observando os seguintes critérios:

I- Realização das atividades não presenciais (meios digitais ou impressas) – até 2 pontos;

II- Cumprimento dos prazos para o retorno das atividades não presenciais na *Plataforma Demandanet* ou entrega do material impresso no prazo a ser estipulado - até 2 pontos

III- Interação entre estudantes, família e escola no período de isolamento social – até 1 ponto.

IV - Realização de atividade avaliativa de caráter interdisciplinar - até 5 pontos;

a – A atividade avaliativa terá caráter interdisciplinar e deverá ser organizada pelo professor da turma, com o acompanhamento do Professor Coordenador e Professor Articulador da Intensificação da Aprendizagem, podendo conter questões objetivas e subjetivas, que versem sobre os conteúdos trabalhados no bimestre;

b – O número de questões não poderá ultrapassar dez (10), devendo ser redigidas de maneira clara e contextualizada, permitindo que o aluno demonstre os objetos de conhecimento/habilidades aprendidas.

c – Os professores poderão tirar as dúvidas dos alunos/pais ou responsáveis em relação à atividade avaliativa, por meio dos demais canais de comunicação já utilizados pela escola para a realização de tal fim.

d – A atividade avaliativa deverá ser postada pelo professor da turma na *Plataforma Demandanet*, nas semanas de avaliação bimestral, conforme datas previstas no inciso XIX do art. 4º da resolução 23/2020 que trata do calendário escolar para o ano de 2021, bem como por meio impresso às famílias dos alunos que optaram por esta condição.

e – As escolas organizarão junto às equipes escolares a data de entrega/retirada das atividades avaliativas por meio impresso às famílias dos alunos que optaram por

esta condição, devendo ser feita ampla divulgação e não podendo ultrapassar a data final da semana de avaliação bimestral.

f - Os alunos da Educação Especial deverão ser submetidos a atividade avaliativa no retorno das aulas presenciais ou em momento específico a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação, sendo que sua avaliação, além do acompanhamento do Professor Coordenador, deverá contar com a colaboração do Professor da Educação Especial da escola onde está matriculado.

§ 1º - Caberá à Comissão Pedagógica Emergencial avaliar casos específicos não previstos neste artigo, podendo esses casos serem avaliados, posteriormente ao retorno presencial.

§ 2º - Em se tratando da Educação Infantil, é importante considerar o que versa o art. 31 de LDB “Na Educação Infantil a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental”. Contudo, a ação do registro é fundamental em razão de a escola possuir a documentação que ateste todo o processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança.

Parágrafo único- As atividades padronizadas e complementares realizadas pelos alunos no período de suspensão das aulas, por meios digitais ou material impresso, serão computadas como atividades letivas, considerando os conteúdos e habilidades previstas para cada ano escolar.

Art. 8º - O registro de frequência do aluno será computado a partir da entrega das atividades realizadas pelos alunos e das devolutivas e interações com os familiares com base no preenchimento do Anexo I – A e B, junto ao Diário Digital considerando as seguintes situações:

I- presente (para período em que o aluno esteve presente na aula),

II- não presencial (para o período de atividades remotas e para os alunos exclusivamente remotos)

III- ausente (para os alunos que não participaram de nenhum tipo de ensino).

§ 1º - A entrega das atividades não poderá ultrapassar o término do bimestre.

§ 2º - Caso a entrega das atividades não ocorra até o término do bimestre, o aluno ficará com ausência registrada no Diário Digital e deverá ser oferecida a ele a oportunidade de compensação de ausências, a partir da escolaridade obrigatória, conforme orientações contidas no Manual de Normatização de Secretaria Escolar.

§ 3º - Em relação à Educação Infantil, a compensação de ausências tem o caráter de garantir e acompanhar a construção do conhecimento do aluno. Ressalta-se que o acompanhamento dos alunos, dessa etapa de ensino, complementa e está estritamente relacionada ao diálogo e ao trabalho junto às famílias e à comunidade.

§ 4º - As unidades escolares deverão garantir a busca ativa das crianças que tiveram frequência irregular e ausência prolongada, sem a devida justificativa pelos responsáveis e/ou que abandonaram a escola.

Art.9º - Deverá ser assegurado pela coordenação pedagógica de cada unidade escolar, em consonância com os direcionamentos do Departamento de Educação, material de estudo para que as horas da jornada docente destinadas ao trabalho pedagógico referente ao HTPC e HTPP sejam integralmente cumpridas, mesmo no sistema *Home Office* de trabalho.

Parágrafo Único – Caberá ao coordenador pedagógico de cada unidade escolar manter atualizados os registros das pautas de estudo.

Art. 10º - Os professores do Atendimento Educacional Especializado deverão manter canal de comunicação com as famílias dos alunos sob sua responsabilidade, disponibilizando orientações para que as crianças continuem sendo estimuladas, em ambiente domiciliar, realizando o registro sistemático de cada contato, bem como o preenchimento do Anexo I-D e demais documentos solicitados pela Divisão de Educação Especial Inclusiva.

Parágrafo Único – É de responsabilidade da equipe pedagógica da unidade escolar (diretor, coordenador, professor PEB-I, professor PEB-II do Atendimento Educacional Especializado, de Arte e de Educação Física) a análise da necessidade e elaboração das adaptações curriculares aos alunos público-alvo da Educação Especial ou que apresentem dificuldades acentuadas de aprendizagem.

Art. 11º - Caberá aos professores de Arte e Educação Física, junto aos orientadores de área, elaborar, encaminhar e monitorar, por meio da *Plataforma Demandanet*, demais mídias ou material impresso, atividades e orientações a serem disponibilizadas aos alunos.

Parágrafo Único – Todos os registros, deverão ser sistematizados e constar no anexo I-C

Art. 12º - A equipe multidisciplinar, em parceria com a área da enfermagem e intérprete de libras deverá produzir materiais destinados às crianças das diferentes faixas etárias, pais e responsáveis, voltados ao fortalecimento das relações

familiares, controle emocional frente ao isolamento imposto pela pandemia, bem como as formas necessárias à prevenção da COVID-19.

Art. 13º - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação *ad referendum* do Conselho Municipal de Educação de Araçatuba.

Art.14º - Integram esta Resolução os anexos “A” (PEB-I Ensino Fundamental Reformulada); “B” (PEB-I Educação Infantil); “C” (PEB-II Arte e Educação Física); “D” (PEBII-Educação Especial); “E” (Oficinas Pedagógicas).

Art. 15º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Araçatuba, 23 de março de 2021.

Silvana de Sousa e Souza
Secretária Municipal de Educação



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 I – A - ENSINO FUNDAMENTAL - PROGRAMA ESTUDO NO LAR PLANILHA DO PROFESSOR PARA REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS REFERENTES AO MÊS DE _____

EMEB:	
Professor(a) Responsável:	Ano que atua:

1. Além do Demandante indique o(s)outro(s)meio(s) de disponibilização das atividades.

a) Redes Sociais ()

Especifique a(s) Rede (s) Social(s) _____

b) Plataforma (s) de compartilhamento ()

Especifique a(s) Plataformas _____

c) Outra (s) Ferramenta (s)

Especifique a (s) Ferramenta (s) _____

d) Material impresso quando necessário ()

2. Registro das ações e conteúdo trabalhado.

a) As atividades são de revisão de conteúdo já desenvolvido ()

b) As atividades referem-se a novo conteúdo ()

TABELA1- ATIVIDADES PADRONIZADAS

Será encaminhada quinzenalmente pela equipe de Orientação Pedagógica da SME no modelo do documento abaixo e deverá fazer parte da documentação mensal do Professor.

ANO _____		
QUINZENA _____ / _____ /2021 a _____ / _____ /2021		
Componente curricular	Habilidades	Objetos de conhecimento



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

Tabela 2 – ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Será preenchida pelos Professores das equipes escolares com o registro quinzenal do conteúdo complementado atendendo às necessidades de sua turma de estudantes.

ANO _____		
QUINZENA ____ / ____ /2021 a ____ / ____ /2021		
Componente curricular	Habilidades	Objetos de conhecimento

Araçatuba, ____ / ____ / 2021

Diretor

Assinatura do professor responsável

Coordenador Pedagógico

Representante da Comissão Pedagógica Emergencial



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

**AÇÕES DE MONITORAMENTO DA PARTICIPAÇÃO DO ALUNO E/OU A BAIXA FREQUÊNCIA
 PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PROGRAMA ESTUDO NO LAR - QUINZENA ___/___/___**

EMEB:			TABELA 3	
PROFESSOR:		TURMA:		
1.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contactado:	
Retorno acordado				
2.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contactado:	
Retorno acordado				
3.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contactado:	
Retorno acordado				
4.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contactado:	
Retorno acordado				
5.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contactado:	
Retorno acordado				
6.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contactado:	
Retorno acordado				



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

7.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contactado:
Retorno acordado			
8.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contactado:
Retorno acordado			
9.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contactado:
Retorno acordado			
10.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contactado:
Retorno acordado			
11.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contactado:
Retorno acordado			
12.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contactado:
Retorno acordado			
13.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contactado:
Retorno acordado			



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

14.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contatado:
Retorno acordado			
15.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contatado:
Retorno acordado			
16.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contatado:
Retorno acordado			
17.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contatado:
Retorno acordado			
18.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contatado:
Retorno acordado			
19.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contatado:
Retorno acordado			
20.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contatado:
Retorno acordado			
21.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contatado:



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

Retorno acordado			
22.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contactado:
Retorno acordado			
23.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contactado:
Retorno acordado			
24.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contactado:
Retorno acordado			
25.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contactado:
Retorno acordado			
26.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contactado:
Retorno acordado			
27.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contactado:
Retorno acordado			
28.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contactado:
Retorno acordado			



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

29.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contatado:
Retorno acordado			
30.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contatado:
Retorno acordado			
31.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contatado:
Retorno acordado			
32.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contatado:
Retorno acordado			
33.	Nome do aluno	Data e meio utilizado para o contato:	Nome do responsável contatado:
Retorno acordado			



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 I – B - EDUCAÇÃO INFANTIL (Berçário, Maternal 1, Maternal 2, Etapa1 e Etapa 2) - PROGRAMA ESTUDO NO LAR

PLANILHA DO PROFESSOR PARA REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DAS EXPERIÊNCIAS/ATIVIDADES

EMEB:	Ano de atuação	Quinzena de acompanhamento ____/____/____ a ____/____/____
Professor responsável:		

Nome do aluno	Contato com a família	Data	As crianças gostaram de vivenciar as atividades?	Como foi percebido o período?	Você está fotografando as experiências realizadas com as crianças?	Apenas para as etapas 1 e 2 Tem realizado atividades no material Sesi?	Nome de quem respondeu	Observação
1	() Sim () Não	__/__/__	() Sim() Não () Não soube responder	() Produtivo () Não produtivo	() Sim () Não	() Sim () Não		
2	() Sim () Não	__/__/__	() Sim() Não () Não soube responder	() Produtivo () Não produtivo	() Sim () Não	() Sim () Não		
3	() Sim () Não	__/__/__	() Sim() Não () Não soube responder	() Produtivo () Não produtivo	() Sim () Não	() Sim () Não		
4	() Sim () Não	__/__/__	() Sim() Não () Não soube responder	() Produtivo () Não produtivo	() Sim () Não	() Sim () Não		
5	() Sim () Não	__/__/__	() Sim() Não () Não soube responder	() Produtivo () Não produtivo	() Sim () Não	() Sim () Não		
6	() Sim () Não	__/__/__	() Sim() Não () Não soube responder	() Produtivo () Não produtivo	() Sim () Não	() Sim () Não		
7	() Sim () Não	__/__/__	() Sim() Não () Não soube responder	() Produtivo () Não produtivo	() Sim () Não	() Sim () Não		
8	() Sim () Não	__/__/__	() Sim() Não () Não soube responder	() Produtivo () Não produtivo	() Sim () Não	() Sim () Não		



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

Nome do aluno	Contato com a família	Data	As crianças gostaram de vivenciar as atividades?	Como foi percebido o período?	Você está fotografando as experiências realizadas com as crianças?	Apenas para as etapas 1 e 2 Tem realizado atividades no material Sesi?	Nome de quem respondeu	Observação
17	() Sim () Não	__/__/____	() Sim () Não () Não soube responder	() Produtivo () Não produtivo	() Sim () Não	() Sim () Não		
18	() Sim () Não	__/__/____	() Sim () Não () Não soube responder	() Produtivo () Não produtivo	() Sim () Não	() Sim () Não		
19	() Sim () Não	__/__/____	() Sim () Não () Não soube responder	() Produtivo () Não produtivo	() Sim () Não	() Sim () Não		
20	() Sim () Não	__/__/____	() Sim () Não () Não soube responder	() Produtivo () Não produtivo	() Sim () Não	() Sim () Não		
21	() Sim () Não	__/__/____	() Sim () Não () Não soube responder	() Produtivo () Não produtivo	() Sim () Não	() Sim () Não		
22	() Sim () Não	__/__/____	() Sim () Não () Não soube responder	() Produtivo () Não produtivo	() Sim () Não	() Sim () Não		
23	() Sim () Não	__/__/____	() Sim () Não () Não soube responder	() Produtivo () Não produtivo	() Sim () Não	() Sim () Não		
24	() Sim () Não	__/__/____	() Sim () Não () Não soube responder	() Produtivo () Não produtivo	() Sim () Não	() Sim () Não		
25	() Sim () Não	__/__/____	() Sim () Não () Não soube responder	() Produtivo () Não produtivo	() Sim () Não	() Sim () Não		
26	() Sim () Não	__/__/____	() Sim () Não () Não soube responder	() Produtivo () Não produtivo	() Sim () Não	() Sim () Não		
27	() Sim () Não	__/__/____	() Sim () Não () Não soube responder	() Produtivo () Não produtivo	() Sim () Não	() Sim () Não		

Diretor

Coordenador Pedagógico

Assinatura do professor responsável

Representante da Comissão Pedagógica Emergencial

Araçatuba, ___ de ___ de 2021.



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 I – C - ARTE E EDUCAÇÃO FÍSICA - PROGRAMA ESTUDO NO LAR

PLANILHA DO PROFESSOR PARA REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS

EMEB:			
Professor(a) responsável:			
Ano/série	ARTE ()	EDUCAÇÃO FÍSICA ()	Acompanhamento referente à quinzena de: ___/___/___ a ___/___/___

1. Roteiro das atividades padronizadas disponibilizadas nessa quinzena

(Informações a serem definidas de forma colaborativa entre o grupo de professores e orientação pedagógica de área)

LINGUAGEM	HABILIDADES	OBJETOS DE CONHECIMENTO

2. Ferramentas utilizadas para disponibilização das atividades

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Demandanet | <input type="checkbox"/> WhatsApp da sala criado pelo PEB I |
| <input type="checkbox"/> Facebook Arte Educação | <input type="checkbox"/> Atividades impressas |
| <input type="checkbox"/> Facebook da Escola | <input type="checkbox"/> Outras plataformas digitais _____ |

3. Breve relato de fatos relevantes da quinzena com relação às turmas.

Registro	
Turma A	
Turma B	
Turma C	
Turma D	

4. Anexos

5. Considerações

Diretor

Assinatura do professor responsável

Coordenador Pedagógico

Representante da Comissão Pedagógica Emergencial



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 I –D (PEBII) -ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE) - PROGRAMA ESTUDO NO LAR PLANILHA DO PROFESSOR DO AEE PARA REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS

EMEB:	Quinzena de acompanhamento ____/____/____ a ____/____/____
Professor responsável pelo AEE:	

Nome do aluno	Professor(a) Responsável (sala regular)	Ano/ série	Data	Atividade elencada de acordo com as habilidades e potencial do aluno (a) em acordo AEE e sala regular			Meio de comunicação	Material oferecido referente ao ano	Observações
				Demanda	Impresso	Outros			

Diretor

Coordenador Pedagógico

Assinatura do professor responsável

Representante da Comissão Pedagógica Emergencial

Araçatuba, ____ de ____ de 2021.



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 I – E - COORDENADOR PEDAGÓGICO (ENSINO FUNDAMENTAL) - PROGRAMA ESTUDO NO LAR PLANILHA DO COORDENADOR PEDAGÓGICO PARA REGISTRO E ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS

EMEB:
Coordenador responsável:
Acompanhamento referente ao mês de:

1. CONTROLE DAS DEVOLUTIVAS

Informações a serem registradas pelos Coordenadores Pedagógicos a partir dos informes do monitoramento dos professores da sua Unidade Escolar

CICLO 1	Acompanhamento das devolutivas	NÚMERO DE ALUNOS 1^{os} anos						
		1° A	1° B	1° C	1°D	1°E	1°F	1°G
	DemandaNet							
	Atividades impressas							
	Outras formas de acesso							
	Não acessaram							
	TOTAL DE ALUNOS DA TURMA							
	Acompanhamento das devolutivas	NÚMERO DE ALUNOS 2^{os} anos						
		2° A	2° B	2° C	2°D	2°E	2°F	2°G
	DemandaNet							
	Atividades impressas							
	Outras formas de acesso							
	Não acessaram							
	TOTAL DE ALUNOS DA TURMA							
	Acompanhamento das devolutivas	NÚMERO DE ALUNOS 3^{os} anos						
		3° A	3° B	3° C	3°D	3°E	3°F	3°G
	DemandaNet							
	Atividades impressas							
	Outras formas de acesso							
Não acessaram								
TOTAL DE ALUNOS DA TURMA								



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

CICLO 2	Acompanhamento das devolutivas	NÚMERO DE ALUNOS 4^{os} anos						
		4° A	4° B	4° C	4°D	4°E	4°F	4°G
	DemandaNet							
	Atividades impressas							
	Outras formas de acesso							
	Não acessaram							
	TOTAL DE ALUNOS DA TURMA							
	Acompanhamento das devolutivas	NÚMERO DE ALUNOS 5^{os} anos						
		5° A	5° B	5° C	5°D	5°E	5°F	5°G
	DemandaNet							
	Atividades impressas							
	Outras formas de acesso							
	Não acessaram							
	TOTAL DE ALUNOS DA TURMA							

<hr/> Diretor	<hr/> Coordenador Pedagógico
---------------	------------------------------



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 I – E- COORDENADOR PEDAGÓGICO (ED.INFANTIL) - PROGRAMA ESTUDO NO LAR PLANILHA DO COORDENADOR PEDAGÓGICO PARA REGISTRO E ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS

EMEB:	Coord. Responsável:
Acompanhamento referente ao mês de:	

1. CONTROLE DAS DEVOLUTIVAS (Informações a serem registradas pelos Coordenadores Pedagógicos a partir dos informes do monitoramento dos professores da sua Unidade Escolar.

CRECHE – BERÇÁRIO (BEBÊS)								
Acompanhamento das devolutivas	Número de alunos BERÇÁRIO 1				Número de alunos BERÇÁRIO 2			
	B1-A	B1-B	B1-C	B1-D	B2-A	B2-B	B2-C	B2-D
DemandaNet								
Atividades impressas								
Outras formas de acesso								
Não acessaram								
TOTAL DE ALUNOS DA TURMA								

CRECHE – CRIANÇAS BEM PEQUENAS								
Acompanhamento das devolutivas	Número de alunos MATERNAL 1				Número de alunos MATERNAL 2			
	M1-A	M1-B	M1-C	M1-D	M2-A	M2-B	M2-C	M2-D
DemandaNet								
Atividades impressas								
Outras formas de acesso								
Não acessaram								
TOTAL DE ALUNOS DA TURMA								

PRÉ-ESCOLA (CRIANÇAS PEQUENAS)								
Acompanhamento das devolutivas	Número de alunos ETAPA 1				Número de alunos ETAPA 2			
	E1-A	E1-B	E1-C	E1-D	E2-A	E2-B	E2-C	E2-D
DemandaNet								
Atividades impressas								
Outras formas de acesso								
Não acessaram								
TOTAL DE ALUNOS DA TURMA								

 Diretor

 Coordenador Pedagógico

**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 I - F – OFICINAS PEDAGÓGICAS - PROGRAMA ESTUDO NO LAR
REGISTRO DO PROFESSOR E MONITOR DAS OFICINAS PEDAGÓGICAS NO ACOMPANHAMENTO
E COLABORAÇÃO DAS ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS

EMEB:
PROFESSOR (a) ou MONITOR(a) RESPONSÁVEL pelo preenchimento:
BLOCO DE APRENDIZAGEM E ANO EM QUE ATUA:
TURMA E PROFESSORA AUXILIADA:
ACOMPANHAMENTO REFERENTE À QUINZENA DE: ____/____/____ A ____/____/____

1. Contribuiu auxiliando a professora do período regular no envio de material pelo sistema Demandanet, e outros meios de comunicação eletrônica?

() sim

() não

Houve outro meio de comunicação utilizado para envio dos materiais:

2. Auxiliou na impressão, organização e entrega de materiais impressos?

() Somente atividades padronizadas das oficinas Pedagógicas.

() Somente atividades padronizadas do Ensino Fundamental (regular).

() Atividades padronizadas do Ensino Fundamental (regular) e atividades padronizadas das Oficinas Pedagógicas.

3. Manteve contato com os alunos por telefone ou outro meio de comunicação eletrônica no intuito de dar suporte às famílias e tirar possíveis dúvidas?

() sim

() não

Especifique:



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

4. Realizou correção da devolutiva dos alunos? (impressos ou eletrônicos)

sim

não

Especifique (atividades de oficina ou regular):

5. Desenvolveu atividades complementares para serem enviadas aos alunos?

sim

não

Especifique (atividades de oficina ou regular):

Relate outras observações e contribuições que julguem pertinentes para compensação deste período:

Araçatuba, de de 2021.

Professora/RG	Diretor de Escola	Coordenador Pedagógico

Agência Reguladora e Fiscalizadora - DAEA**Licitações e Contratos****Contratos****DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO EXTRATO DE CONTRATO MÊS DE ABRIL DE 2021 (ARTIGO 61 - § ÚNICO DA LEI DE LICITAÇÕES N°8.666/93).**

Contrato n° 001/2021. Contratado: Marieta Maria de Almeida.

Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de uniformes.

Valor Anual estimado: R\$7.006,00 Vigência: 23/03/2021 a 22/03/2022.

Araçatuba, 08 de Abril de 2021.

Márcio Saito

Comissário Geral da Agência Reguladora-DAEA