

SUMÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇATUBA**

Quarta-feira, 22 de março de 2023

Ano IV | Edição 724

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Secretaria Municipal de Administração	2
Licitações e Contratos	2
Comunicados	2
Secretaria Municipal de Educação	4
Atos Oficiais	4
Resoluções	4
Poder Legislativo	20
Atos Oficiais	20
Portarias	20
Atos Legislativos	20
Atos	20



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA G.P. N.º 63 - DE 17 DE MARÇO DE 2023

“Designa os membros da Comissão de Avaliação para processos de alienação e aquisição de bens imóveis do Município, a que se refere a Lei Municipal n.º 3.302, de 16 de abril de 1.990”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA,

No uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - Designar os seguintes membros para compor a Comissão de Avaliação para processos de alienação e aquisição de bens imóveis do Município, a que se refere a Lei Municipal n.º 3.302, de 16 de abril de 1990:

a) Eng.º Civil Marcos Massahiro Wada, representante da Associação dos Engenheiros e Arquitetos da Alta Noroeste - AEAN;

b) Izaias Bittencourt Dias Sobrinho, representante do Conselho Regional de Corretores de Imóveis - CRECI;

c) Eng.º Civil Kiyoshi Nishimura, representante da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação.

II - Estabelece o prazo de 1 (um) ano de validade desta Portaria, conforme estipulado no art. 4.º da Lei Municipal n.º 3.302, de 16 de abril de 1990.

III - O exercício da atividade dos membros desta Portaria não será remunerado, sendo considerado relevante serviço prestado ao Município.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 17 de março de 2023, 114 anos da Fundação de Araçatuba e 101 anos de Sua Emancipação Política.

DILADOR BORGES DAMASCENO

Prefeito Municipal

DEOCLECIANO BORELLA JÚNIOR

Chefe do Gabinete do Prefeito

ERNESTO TADEU CAPELLA CONSONI

Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

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

O MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA, através da Secretaria Municipal de Administração - Divisão de Licitação e Contratos, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados o período de vigência do 3.º Termo Aditivo do Termo de Colaboração n.º 001/2021 - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: ASSOCIAÇÃO DE APOIO A SAÚDE MENTAL - ASAS - Objeto: SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE - ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOAS ADULTAS EM SITUAÇÃO DE RUA - REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE - Incorporação do novo plano de trabalho - Assinatura: 23/12/2022 - Valor Total da Parceria: R\$ 544.047,24 (quinhentos e quarenta e quatro mil quarenta e sete reais e vinte e quatro centavos) - União: R\$ 23.400,00 - Estado: R\$ 52.274,04 - Município: R\$ 468.373,20, período de vigência de “01/01/2023 a 30/06/2023”, que deixou de constar na publicação do extrato, publicado no Diário Oficial do Município em 09/01/2023 e no Diário Oficial do Estado de São Paulo em 07/01/2023.

Secretaria Municipal de Administração, 21 de março de 2023.

Mauriceia Muto - Secretária Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
CHAMAMENTO PÚBLICO SMSA Nº 010/2022 - 104549/2022
HOMOLOGAÇÃO

O Município de Araçatuba, TORNA PÚBLICO a todos os interessados, que transcorrido o prazo recursal previsto no art. 109 da lei nº 8.666/93, analisados os recursos interpostos pelas Organizações Sociais Instituto Multi Gestão - IMG e Hospital Mahatma Gandhi em face da decisão da Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 010/2022, destinado à SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL, ASSIM QUALIFICADAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA, PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, A OPERACIONALIZAÇÃO E A EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE SAÚDE NA ÁREA DE SAÚDE MENTAL, REFERENTE AO CAPS III (CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ADULTO) E DOIS SERVIÇOS DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA TIPO II (CASA VIOLETAS E CASA BEIJA FLOR) EM REGIME DE 24HORAS/DIA; CAPS IJ - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL INFANTO JUVENIL; CAPS AD II - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ÁLCOOL E DROGAS; E EQUIPE MULTIPROFISSIONAL DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE MENTAL A SER ALOCADA NO CEAPS (CENTRO ESPECIALIZADO EM ATENÇÃO PSICOSSOCIAL), EM CONSONÂNCIA COM AS POLÍTICAS DE SAÚDE DO SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE, POLÍTICA NACIONAL DE SAÚDE MENTAL DIRETRIZES E PROGRAMAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE ARAÇATUBA - SMSA QUE ASSEGURE ASSISTÊNCIA UNIVERSAL E GRATUITA À POPULAÇÃO, BEM COMO QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA, no uso das atribuições conferidas por lei, o Sr. Prefeito Municipal, DILADOR BORGES DAMASCENO, homologa a decisão da Comissão de Seleção transcrita abaixo:

CLASSIFICAR as Organizações Sociais HOSPITAL MAHATMA GANDHI e INSTITUTO MULTI GESTÃO - IMG, conforme ordem de classificação exposta abaixo, por cumprirem os critérios de julgamento da proposta técnica, nos termos do Edital e dos anexos I, II, III e IV do Termo de Referência.

CLASSIFICAÇÃO	ENTIDADES	NOTA TECNICA	NOTA FINANCEIRA	NOTA PONTUAÇÃO TECNICA (NPT) X 0,7	NOTA PONTUAÇÃO FINANCEIRA (NPF) X 0,3	NOTA FINAL
				0,7		

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Licitações e Contratos

Comunicados

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
COMUNICADO



1ª	HOSPITAL MAHATMA GANDHI	75,50	100	52,85	30	82,85
2ª	INSTITUTO MULTI GESTÃO - IMG	74,00	100	51,80	30	81,80

GABINETE DO PREFEITO, 20 de março de 2023.
DILADOR BORGES DAMASCENO - PREFEITO MUNICIPAL

.....

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Atos Oficiais

Resoluções

**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 8 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2023.

Dispõe sobre o acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Araçatuba e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação de Araçatuba, no uso da competência que lhe confere a Lei Complementar nº 206, de 30 de junho de 2010 e nos termos da Lei Municipal nº 3774, de 28 de setembro de 1992 e,

Considerando os termos dos incisos XVI, alíneas a, b, c e XVII e §10, do art. 37, da Constituição Federal, que tratam das acumulações remuneradas de cargos públicos;

Considerando os termos do inciso III, do art. 38, da Constituição Federal, que tratam das acumulações remuneradas de cargos públicos;

Considerando os termos do art. 4º e seu parágrafo único, do Decreto nº 41.915, de 2 de julho de 1997, que tratam das acumulações remuneradas de cargos públicos;

Considerando os termos dos incisos I a IV e do §1º ao §4º, do art. 190 e os arts. 191 a 193, da Lei Municipal nº 3774, de 28 de setembro de 1992, que tratam das acumulações remuneradas de cargos públicos;

Considerando os termos dos incisos I e II e dos §1º e §2º, do art. 38, Lei Complementar nº 288, de 12 de dezembro de 2022, que tratam das acumulações remuneradas de cargos públicos;

Considerando a necessidade de estabelecer normas, critérios e procedimentos que assegurem a legalidade do processo de acúmulo de cargos, resolve:

Art. 1º. Esta Resolução disciplina a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções públicas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Araçatuba.

Art. 2º. A acumulação remunerada de cargos é a situação em que o servidor ocupa mais de um cargo, emprego ou função pública, conforme previsão na Constituição Federal.

Parágrafo único. É vedada a tríplice acumulação de cargos, empregos ou funções públicas.

Art. 3º. São considerados cargos, empregos ou funções públicas todos aqueles exercidos na administração direta, em autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista ou fundações da União, Estados ou Municípios, quer seja no regime estatutário ou no regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Art. 4º. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto:

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARACATUBA

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) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

I - A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

II - Em qualquer das exceções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do caput, a acumulação será sempre condicionada à compatibilidade de horários.

§ 1º Haverá compatibilidade de horários quando não houver superposição de jornadas de trabalho e quando houver intervalo suficiente para locomoção, descanso e alimentação do servidor.

§ 2º No caso do servidor exercer os cargos em locais distintos ou em cidades distintas, deve-se considerar o tempo necessário para locomoção de um ponto ao outro, a distância a ser percorrida e o meio de transporte a ser utilizado por ele.

§ 3º No caso do descanso e da alimentação, deve-se considerar o tempo necessário do repouso e da refeição para a adequada recuperação do servidor.

Art. 5º. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142, da Constituição Federal, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma do artigo 4º desta Resolução, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

§ 1º O servidor ou empregado que se aposentou pelo Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) somente poderá acumular seus proventos com vencimentos ou salários quando se tratar de situações acumuláveis na atividade.

§ 2º A acumulação de proventos de aposentadoria no setor privado preteritamente obtida e remuneração de outro cargo público é permitida, estando, neste caso, a autoridade competente dispensada de verificar se os cargos, funções ou empregos são acumuláveis na atividade.

Art. 6º. A acumulação de cargo ou função-atividade será permitida nos termos do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal de 1988.

Art. 7º. O nomeado, admitido ou contratado no serviço público é obrigado a declarar, sob pena de responsabilidade, se exerce outro cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional de qualquer dos poderes da União, Estados ou Municípios, indicando qual o cargo, local e o horário de trabalho.

Parágrafo único. O servidor público que não possui acúmulo deverá fornecer tão somente a declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas (Anexo VIII), estando dispensado de entregar os outros anexos desta Resolução.

Art. 8º. O chefe do Serviço de Gestão dos Recursos Humanos é a autoridade competente para verificar todos os requisitos referentes à regularidade da acumulação e compatibilidade de horários e jornadas antes da posse do servidor e incumbir-se-á de:



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 - solicitar declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas ao interessado que não possui acúmulo (Anexo VIII);

II - solicitar ao servidor aposentado:

- a) declaração de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas (Anexo VI);
- b) holerite ou carta de concessão do benefício do INSS ou outro documento similar que comprove o cargo no qual se aposentou.

III - solicitar ao servidor ativo:

- a) declaração de horário de trabalho preenchida pela unidade a qual o interessado presta serviços, incluindo o horário de HTPC, se houver;
- b) declaração de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas (Anexo VII).

IV - examinar os documentos entregues pelo interessado conforme os incisos II e III deste artigo e, deferir ou não a acumulação pretendida;

V - consultar o procurador municipal tão somente nestes dois casos:

- a) quando a situação de acumulação não estiver prevista nesta Resolução;
- b) quando houver dúvida sobre a legalidade da acumulação.

VI - encaminhar a decisão dos casos examinados à Secretária Municipal de Educação para publicação do ato decisório pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. A análise do acúmulo deve anteceder a posse e o exercício do servidor.

Art. 9º. Após o ingresso no serviço público, o servidor deverá fornecer ao chefe imediato, até o décimo dia útil do mês de março de cada ano, os documentos citados no art.10 desta Resolução relacionados ao seu caso em particular, inserindo-os no Sistema DemandaNet, para a análise da legalidade da acumulação de cargos e compatibilidade de horários e jornadas e, também, quando houver alteração de sua situação funcional, como:

- a) mudança de cargo, emprego ou função;
- b) mudança de local de trabalho;
- c) mudança de horário de trabalho;
- d) término da licença ou afastamento sem remuneração.

Parágrafo único. O servidor público em gozo da licença gestante, da licença adoção, da licença paternidade e da licença ou afastamento sem remuneração não pode se recusar a fornecer documentos relacionados à acumulação de cargos públicos ou mesmo deixar de apresentá-los no prazo estipulado no caput deste artigo.



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. 10. Em nível de unidade escolar, o acúmulo de cargos é de responsabilidade exclusiva do diretor de escola o qual deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação até o décimo quinto dia útil do mês de março de cada ano os seguintes documentos:

I – declaração de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas de todos os servidores com sede e sem sede na unidade escolar, inclusive dos que se encontram licenciados ou afastados provisoriamente com remuneração ou sem remuneração (Anexo I);

§ 1º O professor eventual de outras redes de ensino, enquanto estiver sem classe ou aulas atribuídas e sem remuneração, deve declarar que não acumula cargos públicos, mesmo que esteja em exercício de outro cargo, emprego ou função pública na rede municipal de ensino de Araçatuba.

§ 2º O professor que estiver em exercício de um único cargo, emprego ou função pública e tiver atribuídas horas semanais para ampliação de jornada a título de carga suplementar de trabalho deve declarar que não acumula cargos públicos.

§ 3º Os estagiários e funcionários de empresas terceirizadas ou de instituições parceiras que prestam serviços na unidade escolar estão dispensados de preencher o Anexo I e os demais anexos desta Resolução.

II – quanto ao servidor aposentado:

a) requerimento (Anexo II);

b) declaração de horário de trabalho do cargo efetivo ativo (Anexo III ou IV ou V);

c) declaração de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas a ser preenchida por servidor aposentado (Anexo VI);

d) holerite ou carta de concessão do benefício do INSS ou outro documento similar que comprove a função na qual se aposentou.

III – quanto ao servidor ativo:

a) requerimento (Anexo II);

b) declaração de horário de trabalho (Anexo III ou IV ou V);

c) declaração de horário de trabalho referente ao outro cargo;

d) declaração de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas (Anexo VII).

IV – quanto ao servidor licenciado ou afastado sem remuneração:

a) requerimento (Anexo II);



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

- b) declaração de horário de trabalho (Anexo III ou IV ou V);
- c) declaração de horário de trabalho referente ao outro cargo;
- d) portaria ou documento similar que comprove estar licenciado ou afastado sem remuneração.

§ 1º Uma cópia dos documentos citados neste artigo deve ser arquivada no prontuário do servidor de modo a manter seu assentamento funcional permanentemente atualizado junto à unidade escolar.

§ 2º Em se tratando de dois cargos efetivos vinculados ao sistema municipal de ensino de Aracatuba, a escola onde consta o primeiro cargo do servidor é a que ficará responsável por encaminhar a documentação do acúmulo de cargos à Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º Todas as vezes que ocorrer qualquer alteração na situação funcional do servidor, em especial no que envolver mudança de cargo, local e/ou horário de trabalho, ou ainda quando ocorrer o término de licença ou afastamento sem remuneração, o diretor de escola deverá verificar a regularidade da acumulação pretendida, com a publicação de novo ato decisório pelo Prefeito Municipal.

§ 4º O diretor de escola deve consultar o supervisor de ensino tão somente nestes dois casos:

- a) quando a situação de acumulação não estiver prevista nesta Resolução;
- b) quando houver dúvida sobre a legalidade da acumulação.

§ 5º O servidor que estiver exercendo cargo comissionado, função gratificada, função-atividade ou função readaptada deve entregar, na escola sede, a declaração de horário de trabalho (Anexo V) devidamente carimbada e assinada pelo chefe imediato que estabeleceu seu horário de trabalho.

Art. 11. É terminantemente proibido alterar os anexos desta Resolução.

Art. 12. Considera-se cargo técnico ou científico, para os fins a que se refere a alínea “b”, do art. 4º, desta Resolução, aquele que requeira de seu ocupante a aplicação de conhecimentos científicos ou artísticos obtidos em nível superior de ensino ou mesmo os cargos de nível médio para os quais se exige conhecimento técnico ou habilitação legal específica para o seu provimento.

Parágrafo único. Os cargos, empregos ou funções de nível médio ou superior que exijam de seus ocupantes tão somente o exercício de atividades burocráticas, repetitivas e de pouca ou nenhuma complexidade, não serão considerados de natureza técnica ou científica, independentemente da denominação que se dê ao cargo, emprego ou função.

Art. 13. Consideram-se as atividades exercidas pelo profissional do magistério a atuação na função docente a qualquer título, em função de direção de unidade escolar, de coordenação e assessoramento pedagógico ou em atividades de administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional sendo comprovada no caso



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

do servidor aposentado com a documentação descrita no art. 10, inciso II, alínea “d”, desta Resolução.

Art. 14. O servidor que se encontra em qualquer situação de licença ou afastamento provisório de cargo anteriormente ocupado, somente poderá acumular cargos, empregos ou funções públicas quando comprovar a compatibilidade de horários.

§1º Nos casos de licença ou afastamento sem remuneração fica descaracterizada a acumulação ilegal devido à incoerência de percepção simultânea de dupla remuneração, bem como a ausência do exercício simultâneo de função dúplice, ainda que os cargos sejam considerados inacumuláveis.

§2º No ato decisório do servidor licenciado ou afastado sem remuneração deve ser registrado acúmulo legal enquanto perdurar a licença ou afastamento.

Art. 15. É permitida a acumulação remunerada ao servidor ocupante de cargo, emprego ou função pública, investido em mandato de Vereador, desde que comprovada a compatibilidade de horários.

Art. 16. Cabe à Secretaria Municipal de Educação:

I – receber dos diretores de escola toda a documentação referente à acumulação de cargos, empregos ou funções públicas;

II – analisar a documentação de acúmulo de cargos pelo Departamento de Supervisão de Ensino;

III – encaminhar o ato decisório numerado de acumulação pretendida à Secretária Municipal de Educação para deferimento ou indeferimento;

IV – remeter o ato decisório ao Prefeito Municipal para homologação e posterior publicação a qual deve ocorrer no máximo até a primeira semana de abril de cada ano para os que já estão no exercício do cargo, emprego ou função pública;

V – arquivar o ato decisório no Serviço de Expediente e Apoio Administrativo;

VI – solicitar ao servidor a apresentação de documentos e esclarecimentos adicionais em caso de dúvida.

Art. 17. Em caso de publicação de ato decisório contrário à acumulação pretendida, terá a chefia imediata do servidor de notificá-lo para que no prazo improrrogável de 10 (dez) dias faça a opção por um dos cargos em regime de acumulação ilegal.

Art. 18. Decorrido o prazo de que trata o artigo anterior e na hipótese de omissão quanto à notificação, a chefia imediata do servidor em situação de acúmulo ilegal é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa e contraditório.

Art. 19. Verificada a acumulação proibida, em processo administrativo, o servidor sofrerá as consequências descritas abaixo conforme o art. 190, §3º e §4º, da Lei Municipal nº 3774/1992:



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 – provada a boa fé, o servidor optará por um dos cargos;

II – provada a má-fé, o servidor perderá o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver recebido indevidamente.

Art. 20. Será responsabilizada, aplicando-se as sanções cabíveis, a autoridade competente que permitiu a acumulação ilegal.

Art. 21. As declarações referentes à acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, quando firmadas pelo próprio interessado ou por procurador bastante, e sob as penas da Lei, presume-se verdadeira.

Art. 22. Se comprovadamente falsa a declaração, sujeitar-se-á o declarante às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável.

Art. 23. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Araçatuba, 17 de fevereiro de 2023.

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 I

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS (ANO LETIVO 2023)

EMEB: _____

DECLARAMOS:

Estar cientes de que devemos comunicar ao nosso chefe imediato qualquer alteração que venha a ocorrer em nossa vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de instaurar-se processo administrativo disciplinar na forma da legislação vigente;

Estar cientes de que prestar declaração falsa caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, e que por tal crime seremos responsabilizados, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento;

Estar cientes de toda a legislação vigente (Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Municipal nº 3774 de 28 de setembro de 1992 e Lei Complementar nº 288 de 12 de dezembro de 2022) que rege a acumulação de cargos, empregos ou funções públicas.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.



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

Acumula Cargos Públicos?	Nome Completo	Assinatura do Servidor
() Sim () Não		
() Sim () Não		
() Sim () Não		
() Sim () Não		
() Sim () Não		
() Sim () Não		
() Sim () Não		
() Sim () Não		
() Sim () Não		

Obs.: *Quando ocorrer acúmulo de cargos públicos em unidades escolares distintas, somente a escola onde o cargo do servidor é mais antigo deve entregar os Anexos II a VII, enquanto a outra escola está dispensada de entregá-los, de modo a evitar a duplicidade de documentos.

**O professor eventual, enquanto estiver sem aulas atribuídas e sem remuneração, deve declarar que não acumula cargos públicos, mesmo que esteja em exercício de outro cargo, emprego ou função pública (art. 10, parágrafo único, da Resolução SME nº 8/2023).

***Esta declaração deve ser encaminhada à SME exclusivamente por meio do endereço eletrônico do Departamento de Supervisão de Ensino (supervisaoeensino@aracatuba.sp.gov.br).

**** Os estagiários e funcionários de empresas terceirizadas ou de instituições parceiras que prestam serviços na unidade escolar estão dispensados de preencher o Anexo I e os demais anexos desta Resolução (art. 10, § 3º, da Resolução SME nº 8/2023).

Araçatuba, ____ de _____ de _____.

Carimbo e Assinatura do Chefe Imediato



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 II

REQUERIMENTO

Ilmo(a) Senhor(a)

(Preencher o cargo e nome do chefe imediato)

Eu, _____,

RG _____, solicito de V.S.^a parecer sobre acúmulo de cargo. Em anexo a documentação necessária para análise.

Nestes termos,
Pede Deferimento.

Assinatura do Requerente

Despacho do(a) _____

(Preencher o cargo e nome do chefe imediato)

() Defiro () Indefiro

Carimbo e Assinatura do Chefe Imediato

Para análise do despacho pelo Departamento de Supervisão de Ensino

() De acordo () Não concordo

Araçatuba, ____ de _____ de _____.

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

Para decisão do acúmulo de cargo pela SME

() Defiro () Indefiro

Araçatuba, ____ de _____ de _____.

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 III

DECLARAÇÃO DE HORÁRIO DE TRABALHO PROFESSOR – PEB I

Identificação da Unidade

Unidade:

Tel.:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Identificação do Servidor

Nome:

Matrícula:

Cargo/emprego/função:

Data de ingresso:

Regime Jurídico:

Escolaridade exigida para exercer o cargo:

Curso:

Horário de Trabalho – Ano Letivo 2023

Dia da Semana	Horas em Atividades com Alunos	Horas em Atividades de Trabalho Pedagógico Coletivo com os Pares na Escola (HTPC)	Horas de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI)
2ª feira	Das ___h às ___h		
3ª feira	Das ___h às ___h		
4ª feira	Das ___h às ___h		
5ª feira	Das ___h às ___h		
6ª feira	Das ___h às ___h		
Horas em Atividades com Alunos: 20h			
Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo com os Pares na Escola (HTPC): 2h			
Horas de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI): 5h			
Horas de Trabalho Pedagógico em Local de Livre Escolha (HTPL): 3h			
Carga Horária Total da Jornada de Trabalho: 30h por semana			

Araçatuba, ___ de _____ de _____

Carimbo e Assinatura do Chefe Imediato



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 IV

DECLARAÇÃO DE HORÁRIO DE TRABALHO PROFESSOR – PEB II

<p>Identificação da Unidade Unidade: Tel.: Endereço: Bairro: Cidade:</p>
--

<p>Identificação do Servidor Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/emprego/função: Data de ingresso: Regime Jurídico: Escolaridade exigida para exercer o cargo: Curso:</p>

Horário de Trabalho – Ano Letivo 2023		
Dia da Semana	Horas em Atividades com Alunos	HTPC, HTPI e HTFC
2ª feira	Das ___h às ___h	___-feiras, das ___h às ___h (HTPC)
3ª feira	Das ___h às ___h	___-feiras, das ___h às ___h (HTPI)
4ª feira	Das ___h às ___h	___-feiras, das ___h às ___h (HTFC)
5ª feira	Das ___h às ___h	
6ª feira	Das ___h às ___h	
Horas em Atividades com Alunos: ___h		
Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo com os Pares na Escola (HTPC): ___h		
Horas de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI): ___h		
Horas de Trabalho de Formação Contínua (HTFC): ___h		
Horas de Trabalho Pedagógico em Local de Livre Escolha (HTPL): ___h		
Carga Horária Total da Jornada de Trabalho: ___h por semana		

* PEB II – Arte ou Educação Física – jornada de trabalho é de 30 horas semanais;

** PEB II – Educação Especial – jornada de trabalho é de 40 horas semanais.

Araçatuba, ___ de _____ de _____

Carimbo e Assinatura do Chefe Imediato



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 V

DECLARAÇÃO DE HORÁRIO DE TRABALHO DIRETOR DE ESCOLA, SUPERVISOR DE ENSINO, CARGO COMISSIONADO, CARGO DE APOIO, FUNÇÃO PÚBLICA, READAPTADO

Identificação da Unidade

Unidade:

Tel.:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Identificação do Servidor

Nome:

Matrícula:

Cargo/emprego/função:

Data de ingresso:

Regime Jurídico:

Escolaridade exigida para exercer o cargo:

Curso:

Horário de Trabalho – Ano Letivo 2023

Dia da Semana	Carga Horária de Trabalho
2ª feira	Das ___h às ___h e das ___h às ___h
3ª feira	Das ___h às ___h e das ___h às ___h
4ª feira	Das ___h às ___h e das ___h às ___h
5ª feira	Das ___h às ___h e das ___h às ___h
6ª feira	Das ___h às ___h e das ___h às ___h

Carga Horária Total da Jornada de Trabalho: ___h por semana

Araçatuba, ___ de _____ de _____

Carimbo e Assinatura do Chefe Imediato



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 VI

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS A SER PREENCHIDA POR SERVIDOR APOSENTADO

Eu, _____,

RG _____, declaro, sob pena de responsabilidade, para fins de

acumulação remunerada, que sou aposentado(a) e que na atividade exercia o(a)

cargo/emprego/função de _____,

(DENOMINAÇÃO DO CARGO)

_____, para o(a) qual era exigida a escolaridade _____

(REGIME JURÍDICO)

(NÍVEL)

e que prestava serviços no(a) _____

(UNIDADE)

da(o) _____

(SECRETARIA, AUTARQUIA, FUNDAÇÃO, ETC.)

em _____

(LOCAL/CIDADE)

Araçatuba, ____ de _____ de _____

Assinatura do Servidor

ATENÇÃO

*Junto com esta DECLARAÇÃO deverá ser entregue a declaração de horário de trabalho do cargo efetivo ativo.

**Anexar holerite (demonstrativo de pagamento) ou carta de concessão do benefício do INSS ou outro documento similar que comprove o cargo no qual se aposentou.



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 VII

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS

Eu, _____, RG _____,
declaro sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada que
EXERÇO:

() outro cargo público () emprego público () função pública

Esclareço que a distância entre as unidades em que vou atuar é de aproximadamente * ___ Km e que utilizarei como meio de transporte * _____ gastando no percurso * ___ minutos.

* Passe um traço nos campos assinalados com asterisco, quando os dois cargos públicos estiverem vinculados à mesma unidade escolar.

Araçatuba, ____ de _____ de _____

Assinatura do Servidor

IMPORTANTE

Junto com esta DECLARAÇÃO deverão ser entregues os horários completos das duas UNIDADES em que irá atuar.

No caso de docência, o horário deverá conter horários de HTPC e demais atividades cumpridas na UNIDADE, quando for o caso.



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 VIII

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS

Eu, _____,

RG _____, **DECLARO**, para os devidos fins à Prefeitura Municipal de Araçatuba, **QUE NÃO EXERÇO** nenhum cargo, emprego ou função pública no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal, bem como não percebo proventos decorrentes de aposentadoria em cargo, emprego ou função pública.

DECLARO, mais, estar ciente de que devo comunicar ao meu chefe imediato qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de instaurar-se processo administrativo disciplinar na forma da legislação vigente;

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, e que por tal crime serei responsabilizado, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento;

DECLARO, por fim, que tomo ciência de toda a legislação suprarreferida.

Por ser expressão de verdade, firmo o presente.

Araçatuba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Declarante

Atenção: O servidor público que não possui acúmulo deverá fornecer tão somente a declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas (Anexo VIII), estando dispensado de entregar os outros anexos desta Resolução (art. 7º, parágrafo único, da Resolução SME nº 8/2023).

**PODER LEGISLATIVO****Atos Oficiais****Portarias****ATO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL****(Extrato)**

Com base no art. 77, § 1.º, da Lei Orgânica do Município de Araçatuba, dá publicidade do seguinte Ato Administrativo:

1. PORTARIA N.º 138, DE 20/03/2023 - NOMEIA, nos termos do art. 19, I, da Lei Municipal n.º 3.774, de 28/09/1992, e dos arts. 3.º, III, e 7.º, e anexos X e XI da Lei Municipal n.º 6.760, de 14/06/2006, a Senhora **THAYNÁ CAROLINE DOS SANTOS SILVA**, R.G. n.º 41.628.444-9 (SSP-SP), para exercer o cargo de **ASSESSOR DE RELAÇÕES PARLAMENTARES**, de provimento em comissão, do Quadro de Pessoal da Câmara, no Gabinete do vereador Wesley Monea dos Santos de 22 de março de 2023.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 20 DE MARÇO DE 2023

Aparecida Cristina Munhoz

Presidente

Wladimir Batista Neto

Secretário-Diretor Geral em Exercício

Atos Legislativos**Atos****ATO N.º 5, DE 21 DE MARÇO DE 2023****(Da Presidência)**

Considerando a solicitação do Sr. Prefeito Municipal, formalizada através do Ofício C01.104/23, protocolizada nesta Casa em 20 de março de 2023, sob o n.º 1.396/2023;

considerando que o Plenário da Câmara Municipal, em conformidade com o art. 126, inciso VIII, da Resolução n.º 2.051/2022 (Regimento Interno), aprovou o pedido de afastamento para tratar de assuntos particulares.

APARECIDA CRISTINA MUNHOZ, Presidente da Câmara Municipal de Araçatuba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere a Resolução n.º 2.051, de 31 de outubro de 2022 (Regimento Interno), art. 29, II, "a", 3, faz baixar o seguinte ATO:

Art. 1.º Fica concedido afastamento ao Sr. Dilador Borges Damasceno, do cargo de Prefeito Municipal, no período de 27 de março a 13 de abril de 2023, para tratar de assuntos particulares, em razão da aprovação de seu requerimento protocolizado nesta Casa sob o n.º 1.396/2023 durante a 7.ª Sessão Ordinária, realizada em 20 de março de 2023.

Parágrafo único. O Prefeito afastado não terá direito ao seu subsídio relacionado a esse período.

Art. 2.º Este ATO entra em vigor nesta data.

Art. 3.º Publique-se.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 21 DE MARÇO DE

2023

Aparecida Cristina Munhoz

Presidente

Wladimir Batista Neto

Secretário-Diretor Geral Substituto