



MUNICÍPIO DE
AGUAÍ

aguaí.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Terça-feira, 12 de dezembro de 2023 | Ano IV | Edição nº 872A
Publicação Oficial do Município de Aguaí, conforme Lei Municipal





MUNICÍPIO DE AGUAÍ

SUMÁRIO

Poder Executivo	3
<i>Atos Oficiais</i>	3
Decretos	3
Portarias	36



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP

FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

DECRETO Nº 5.136, 12 DE DEZEMBRO DE 2023

“DISPÕE SOBRE CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, PARA A CONSECUÇÃO DE FINALIDADES DE INTERESSE PÚBLICO E RECÍPROCO, MEDIANTE A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS/PROJETOS PREVIAMENTE ESTABELECIDOS EM PLANO DE TRABALHO JUNTO À PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ, PARA FINS DO QUE DISPÕE A LEI FEDERAL Nº 13.019/2014”.

José Alexandre Pereira de Araújo, Prefeito do Município de Aguai, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Federal nº 13.019/2014, com suas alterações posteriores:

DECRETA**CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Fica aberto por meio deste Decreto, até o dia 18/12/2023 para o recebimento de Plano de Trabalho, elaborado por Organização da Sociedade Civil, para consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a complementação de serviços/projetos previamente estabelecidos conforme o termo de referência anexo a este, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 para as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, no Município de Aguai-SP, para fins de obtenção de reconhecimento como OSC CREDENCIADA, quando as atividades destas forem voltadas ou vinculadas a serviços de educação, pelo período de 60 meses caso haja aprovação no trâmite.

CLEBER
AUGUSTO DE
MELO
MARTINS:28327
963899

Assinado de forma
digital por CLEBER
AUGUSTO DE MELO
MARTINS:2832796389
Dados: 2023.12.12
11:46:00 -03'00'

JOSE
ALEXANDRE
PEREIRA DE
ARAUJO:10243
586825

Assinado de forma
digital por JOSE
ALEXANDRE PEREIRA
DE
ARAUJO:10243586825
Dados: 2023.12.12
11:43:55 -03'00'

JOSE ALEXANDRE
PEREIRA DE
ARAUJO:1024358
6825

Assinado de forma
digital por JOSE
ALEXANDRE PEREIRA DE
ARAUJO:10243586825
Dados: 2023.12.12
11:45:47 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP

FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Parágrafo Único - Serão consideradas aptas e credenciadas, as organizações da sociedade civil que apresentarem a documentação abaixo elencada, isenta de vícios de qualquer natureza e que não tenham pendências de qualquer espécie para com o Município de Aguai –SP.

Art. 2º - As organizações da sociedade civil que tiverem interesse de celebrar parcerias com o Município de Aguai, **na área da Educação**, deverão se credenciar junto à Prefeitura Municipal, via protocolo geral, a qual encaminhará os documentos ao órgão gestor, que emitirá o Certificado de Credenciamento na área de Educação conforme este Decreto.

CAPÍTULO II – DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 3º - As organizações da sociedade civil que tiverem interesse em celebrar parcerias em consonância com o artigo 2º deste Decreto, deverão, de acordo com o prazo supramencionado no artigo 1º, realizar solicitação expressa de credenciamento junto ao Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Aguai, endereçado à Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, instruindo sua manifestação em ofício de papel timbrado da OSC, referenciando a área de atuação da educação com os seguintes documentos:

I - cópia do estatuto social e de eventuais alterações, registrado, ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial ou de norma interna equivalente, que preveja expressamente:

a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

b) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Assinado de forma digital por JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Dados: 2023.12.12 11:44:13 -03'00'

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Assinado de forma digital por CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Dados: 2023.12.12 12:28:04 -03'00'

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ****PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP

FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e cujo objeto seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

II - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

III - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil, de cada um deles;

IV - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) de, no mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo;

V - prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal;

VI - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (CND) Federal, da Secretaria da Receita Federal – SRF;

VII - Certidão negativa de débitos estaduais;

VIII - Certidão negativa de débitos relativos a tributos municipais e a dívida ativa municipal;

IX - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal;

X - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

XI - instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil ou relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas ou outro documento que comprovem a experiência

JOSE
ALEXANDRE
PEREIRA DE
ARAUJO:10
24358625

Assinado de forma digital por JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Dados: 2023.12.12 11:44:24 -03'00'

CLEBER
AUGUSTO DE
MELO
MARTINS:283
27963899

Assinado de forma digital por CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Dados: 2023.12.12 12:28:19 -03'00'

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ****PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP

FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

XII - comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

XIII - declaração do representante legal, que ateste expressamente não incidir em nenhuma das vedações elencadas no artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014;

XIV - Certificação ou Lei que qualifica a Organização da Sociedade Civil de utilidade pública (se houver / não obrigatório);

XV - Certificado de Registro de Organização da Sociedade Civil de fins filantrópicos ou registro no conselho municipal da área (se houver / não obrigatório);

XVI - Declaração de haverá a abertura de conta bancária específica para cada parceria, bem como poupança que provisione valor de verbas rescisórias e férias quando RH (recursos humanos) envolvido no projeto.

XVII - Plano de Trabalho, conforme modelo **Anexo I** deste Decreto, o qual será analisado, oportunamente, pela equipe técnica das Secretarias de Educação, em conjunto com Comissão de Seleção e Julgamento.

CAPÍTULO II - DO PLANO DE TRABALHO

Art. 4º - As Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar os Planos de Trabalho, conforme o Modelo Plano de Trabalho Padronizado **Anexo I**, e em conformidade com o Termo de Referência descritos no **Anexos II**, segundo sua área de atuação/ serviços e finalidade estatutária. Deverão estar devidamente datados, assinados por seu representante legal, apresentado em páginas timbradas e numeradas sequencialmente, em 2 (duas) vias originais.

JOSE ALEXANDRE
PEREIRA DE
ARAUJO:1024358
6825

Assinado de forma digital
por JOSE ALEXANDRE
PEREIRA DE
ARAUJO:10243586825
Dados: 2023.12.12
11:44:36 -03'00'

CLEBER AUGUSTO
DE MELO
MARTINS:283279
63899

Assinado de forma
digital por CLEBER
AUGUSTO DE MELO
MARTINS:28327963899
Dados: 2023.12.12
12:28:34 -03'00'

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ****PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP

FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

§1º - Área da Educação:

I – Constitui objeto da parceria a complementação da execução dos seguintes serviços ofertados por uma única Organização da Sociedade Civil, porém subdividido nas seguintes categorias:

Objeto: execução de serviço de atendimento educacional especializado (AEE) para alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, incluindo com orientações à família, compreendendo Ensino Infantil e Ensino Fundamental, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, dividido entre os seguintes lotes:

Lote 01 - atendimento pedagógico e de escolarização para até 08 alunos com idade entre 06 a 15 anos, que necessitem de apoio permanente-pervasivo, em razão de deficiência intelectual ou deficiência múltipla associada a intelectual;

Lote 02 - Atendimento no contraturno escolar em SRM – Sala de Recursos Multifuncionais para até 50 alunos com professor especializado e profissionais das áreas de fonoaudiologia, psicologia, terapia ocupacional, serviço social e fisioterapeuta;

Lote 03 - Oferecer instrução em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) para até 08 alunos com deficiência auditiva;

Lote 04 - Atendimento fonoaudiológico com atuação educacional para até 80 alunos;

Lote 05 - Atendimento psicológico com atuação educacional para até 50 alunos e para os profissionais que atuam na Rede Municipal de Educação;

Lote 06 - Atendimento de serviço social com atuação educacional para até 40 alunos;

JOSE
ALEXANDRE
PEREIRA DE
ARAUJO:10243
586825

Assinado de forma
digital por JOSE
ALEXANDRE PEREIRA
DE
ARAUJO:10243586825
Dados: 2023.12.12
11:44:49 -03'00'

CLEBER
AUGUSTO DE
MELO
MARTINS:28327
963899

Assinado de forma
digital por CLEBER
AUGUSTO DE MELO
MARTINS:28327963899
Dados: 2023.12.12
12:28:48 -03'00'

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ****PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP
FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Lote 07 - Serviço de acompanhamento *in loco* para até 35 alunos por meio do acompanhamento de auxiliares especializadas para garantir a realização de atividades escolares, de vida diária e prática, dentro e fora do contexto escolar;

CAPÍTULO III – DO JULGAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 5º - A análise da documentação apresentada será realizada de forma objetiva à luz da legislação aplicável ao SUAS – LOAS nº8.742/93. Resolução CNAS 109/2009, LDB – Lei de Diretriz da Educação nº9131/95 e da Lei 13.019/2014 – MROSC, o qual será analisado, oportunamente, pelo órgão gestor da respectiva política pública da Secretaria de Educação, Esportes e Cultura, em conjunto com a Comissão de Seleção e Julgamento.

Art. 6º - Após a análise da documentação, o gestor da respectiva política pública da Secretaria de Educação, Esportes e Cultura, em conjunto com a Comissão de Seleção e Julgamento:

- I** – posicionar-se quanto à regularidade formal dos documentos apresentados;
- II** – indicar se foi constatada alguma irregularidade ou omissão, concedendo prazo suplementar para entrega ou regularização de documentos.

Art. 7º - Serão credenciadas as organizações da sociedade civil que apresentarem toda a documentação em conformidade, devendo as certidões de credenciamento serem expedidas pelo órgão gestor pertencente à respectiva secretaria da Prefeitura Municipal de Aguai.

Parágrafo único. Ao final do prazo adicional de que trata o artigo anterior deste Decreto, não forem sanadas as eventuais pendências apontadas, as organizações da sociedade civil cuja documentação estiver desconforme não

JOSE ALEXANDRE
PEREIRA DE
ARAUJO:1024358
6825

Assinado de forma digital
por JOSE ALEXANDRE
PEREIRA DE
ARAUJO:10243586825
Dados: 2023.12.12
11:45:02 -03'00'

CLEBER AUGUSTO
DE MELO
MARTINS:2832796
3899

Assinado de forma
digital por CLEBER
AUGUSTO DE MELO
MARTINS:28327963899
Dados: 2023.12.12
12:29:30 -03'00'

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ****PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP
FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

serão credenciadas por ocasião deste Decreto, mas não gerará impedimento para participação em edital de chamamento público vindouro.

Art. 8º - O resultado do credenciamento das organizações da sociedade civil, será publicado pelo executivo municipal no Informativo Oficial Eletrônico do Município de Aguai e no sítio oficial da prefeitura.

Art. 9º - Da publicação da decisão quanto ao credenciamento caberá recurso dirigido ao Prefeito Municipal, que solicitará parecer da Secretaria de Negócios Jurídicos, no prazo de 05 (cinco) dias corridos.

Art. 10 - É facultado ao gestor da respectiva política pública da Secretaria de Educação, Esportes e Cultura, em conjunto com a Comissão de Seleção e Julgamento, em qualquer fase do processo de credenciamento, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do procedimento.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pelo gestor da respectiva política pública da Secretaria de Educação, Esportes e Cultura, em conjunto com a Comissão de Seleção e Julgamento, com auxílio da Secretaria de Negócios Jurídicos e Procuradoria Jurídica, quando for necessário.

Art. 12 - Constituem anexos do presente Decreto, dele fazendo parte integrante:

a) Anexo I – Modelo de Plano de Trabalho

b) Anexo II- Termo de Referência - Serviço de Atendimento

Educacional especializado;

JOSE
ALEXANDRE
PEREIRA DE
ARAUJO:10
243586825

Assinado de forma
digital por JOSE
ALEXANDRE
PEREIRA DE
ARAUJO:102435868
25
Dados: 2023.12.12
11:45:15 -03'00'

CLEBER
AUGUSTO DE
MELO
MARTINS:2832
7963899

Assinado de forma
digital por CLEBER
AUGUSTO DE MELO
MARTINS:283279638
99
Dados: 2023.12.12
12:29:53 -03'00'

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP
FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

c) Em projetos educacionais deverá a OSC solicitante apresentar o Projeto Político Pedagógico (PPP).

Art. 13 - Cada interessada que for declarada habilitada será CREDENCIADA e assim permanecerá desde que sejam mantidas as condições que possibilitaram o seu credenciamento, no caso de alteração do Plano de Trabalho, um novo CREDENCIAMENTO deverá ser elaborado.

Art. 14 - O prazo de vigência deste credenciamento será de 60 (sessenta) meses, contado a partir da data de sua homologação.

Art. 15 - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 12 de Dezembro de 2023, 134º Ano de Fundação e 78º Ano de Emancipação Política do Município.

JOSE ALEXANDRE PEREIRA
DE ARAUJO:10243586825
JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO
PREFEITO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por JOSE
ALEXANDRE PEREIRA DE
ARAUJO:10243586825
Dados: 2023.12.12 11:45:30 -03'00'

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Doze Dias do Mês de Dezembro do Ano Dois Mil e Vinte e Três.

CLEBER AUGUSTO DE MELO
MARTINS:28327963899
CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS
CHEFE DE GABINETE

Assinado de forma digital por CLEBER
AUGUSTO DE MELO
MARTINS:28327963899
Dados: 2023.12.12 12:30:10 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAI

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP
FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

1) IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO OU ENTIDADE SOCIAL

Nome da Organização:

Data de Constituição: ----/----/-----

CNPJ: Data de inscrição no CNPJ:- ---/---/-----

Endereço:

Cidade / UF: Bairro: CEP:

Telefone: Fax: Site / e-mail:

Horário de funcionamento:

Meses do ano:

Dias da semana:

1.2) INSCRIÇÕES E REGISTROS

Inscrição no CMAS / CME N°

Registro no CMDCA (quando houver) N°

Inscrição no CNAS N°

Inscrição no CMDPI (quando houver) N°

CEBAS Assistência ou Educação – último registro e validade N°

Outros: _____

1.3) COMPOSIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA ESTATUTÁRIA

Presidente ou Representante legal da entidade:

Cargo:

Profissão:

CPF:

RG:

Data de nascimento:

Órgão Expedidor:

Vigência do mandato da diretoria atual de ----/----/----- **até** ----/----/-----

1.4) RELACIONE OS DEMAIS DIRETORES

Nome do Diretor:

Cargo:

Profissão:

CPF:

RG:

Órgão Expedidor:

2) ÁREA DA ATIVIDADE

Preponderante:

() Assistência Social () Saúde () Educação () Cultura () Esporte

Secundária, quando houver: (pode assinalar mais de 1)

() Assistência Social () Saúde () Educação () Cultura () Esporte

2.1) NATUREZA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

() Atendimento () Assessoramento () Defesa e garantia de direitos

3) IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO POR PROTEÇÃO

() Básica () Especial de Média Complexidade () Especial de Alta Complexidade

4) DESCRIÇÃO DO SERVIÇO (máximo de 15 linhas)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ****PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP

FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

4.1) TIPO DE SERVIÇO/PROJETO

Identificar a modalidade de atendimento pretendida de acordo com o que está estabelecido no Credenciamento.

4.2) IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROJETO

Área geográfica em que o serviço se insere.

4.3) IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROJETO**Endereço:****Locado** () **Próprio** () **Cedido** () _____**Condições de acessibilidade:****Sim** () **Parcialmente** () **Não possui** ()

Indicar as instalações físicas e mobiliários disponíveis na seguinte tabela:

Descrição e quantificação dos ambientes disponíveis	Equipamento/móveis disponíveis para o desenvolvimento do serviço

4.4) VAGAS OFERECIDAS PARA O SERVIÇO

Indicar o número de vagas:

4.5) PÚBLICO

Indicar o público, especificando os usuários a serem atendidos e faixa etária:

4.6) PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

Descrever o horário de funcionamento do serviço

4.7) ABRANGÊNCIA

Descrever a abrangência do serviço, que poderá ser municipal (urbana e rural) e/ou estadual.

4.8) OBJETIVO GERAL

O que a organização pretende alcançar ao seu final. Deve ser escrito de forma clara, sucinta e objetiva. Este objetivo deve estar relacionado diretamente aos Serviços que a Entidade pretende executar para o Município.

4.9) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

São aqueles relacionados ao objetivo geral que contribuirão para a alteração global da situação enfrentada, através das ações que o Serviço desenvolverá junto ao público a ser atendido. Estão necessariamente articulados ao Objetivo Geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP
FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

4.10) CONDIÇÕES E FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO

Descrever como será a forma de acesso ao serviço respeitando a referência e contrarreferência

4.11) METODOLOGIA DO SERVIÇO

Descrever detalhadamente as ações que serão desenvolvidas com o público atendido visando alcançar os objetivos do Serviço e os impactos esperados.

4.12) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Descrever quais as atividades e ações mês a mês para o desenvolvimento do Projeto.

4.12.1) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM TEMPO DE PANDEMIA

Descreva como os serviços serão prestados em tempo de pandemia, explicando sobre quais as medidas mitigadoras adotadas e, como acontecerá as medidas de prevenção durante o retorno gradual das atividades.

4.13) ARTICULAÇÃO DE REDE

Identificar as instituições e/ou organizações com as quais haverá articulação para o alcance dos objetivos propostos na execução do Serviço. Indica a conexão de cada serviço com outros serviços, programas, projetos e organizações dos Poderes Executivo e Judiciário e organizações não governamentais

4.14) IMPACTOS ESPERADOS

Informar os resultados que se espera com o desenvolvimento do serviço. (VIDE RESOLUÇÃO CNAS Nº 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009 e LDB - LEI DE DIRETRIZ DA EDUCAÇÃO Nº 9.131/95)

4.15) INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do serviço, como se dará o processo de avaliação continuada, os envolvidos e a frequência que ocorrerá. Indicar ainda, a forma de fomento e incentivo da participação dos usuários utilizados para avaliação do serviço.

5) RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO/PROJETO:

RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO/PROJETO			
Cargo	Quantidade	Carga Horária	Fonte de recurso (escrever qual recurso Próprio, Municipal, Estadual ou Federal)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAI****PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP

FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

6) PREVISÃO DE CUSTOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

PREVISÃO DE CUSTOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO											
FOLHA DE PAGAMENTO (SALARIOSE ENCARGOS) (só os envolvidos no Serviço/Projeto)											
Quant.	Profissional	Cargo horária	Recurso Municipal –		Recurso Estadual –		Recurso Federal –		Recursos Próprios		TOTAL
			Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	
											0,00
											0,00
											0,00
											0,00
											0,00
											0,00
TOTAL			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

7) MATERIAL DE CONSUMO PARA O SERVIÇO/PROJETO

MATERIAL DE CONSUMO PARA O SERVIÇO/PROJETO									
ITEM DE DESPESA	Recurso Municipal –		Recurso Estadual –		Recurso Federal –		Recursos Próprios		TOTAL
	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	
Gêneros Alimentícios									0,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ****PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP

FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Material de higiene e limpeza									0,00
Material de escritório									0,00
Combustível									0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

8) SERVIÇOS DE TERCEIROS PARA O SERVIÇO/PROJETO

MATERIAL DE TERCEIROS PARA O SERVIÇO/PROJETO									
ITEM DE DESPESA	Recurso Municipal –		Recurso Estadual –		Recurso Federal –		Recursos Próprios		TOTAL
	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	0,00
Correios									0,00
Manutenção de bens Móveis									0,00
Manutenção predial									0,00
Seguro veicular									0,00
Seguro predial									0,00
Serviços contábeis									0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

9) UTILIDADES PÚBLICAS PARA O SERVIÇO/PROJETO

PAGAMENTOS COM UTILIDADES PÚBLICAS									
ITEM DE DESPESA	Recurso Municipal –		Recurso Estadual –		Recurso Federal		Recursos Próprios		TOTAL
	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	0,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ****PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP

FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Água									0,00
Energia									0,00
Telefone									0,00
Internet									0,00
Gás encanado									0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

10) QUADRO-RESUMO DO SERVIÇO/PROJETO

QUADRO RESUMO DO SERVIÇO/PROJETO									
ITEM DE DESPESA	Recurso Municipal –		Recurso Estadual –		Recurso Federal –		Recursos Próprios		TOTAL
	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	0,00
Recursos Humanos									0,00
Material de Consumo									0,00
Material de Terceiros									0,00
Utilidade Pública									0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

11) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL					
PERÍODO	Recurso Municipal	Recurso Estadual	Recurso Federal	Recursos Próprios	TOTAL
1º MÊS					0,00
2º MÊS					0,00
3º MÊS					0,00
4º MÊS					0,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ****PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP

FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

5º MÊS					0,00
6º MÊS					0,00
7º MÊS					0,00
8º MÊS					0,00
9º MÊS					0,00
10º MÊS					0,00
11º MÊS					0,00
12º MES					0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

12) PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO:

Início:	
Término:	

13) IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO

Nome completo: _____

Formação: _____ Número de registro profissional: _____

Telefone para contato: _____ E-mail do coordenador: _____

Nome do Representante Legal: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP
FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Justificativa

O movimento mundial pela inclusão é uma ação política, cultural, social e pedagógica, desencadeada em defesa do direito de todos os alunos de estarem juntos, aprendendo e participando, sem nenhum tipo de discriminação.

A educação inclusiva constitui um paradigma educacional fundamentado na concepção de direitos humanos, que conjuga igualdade e diferença como valores indissociáveis, e que avança em relação à ideia de equidade formal ao contextualizar as circunstâncias históricas da produção da exclusão dentro e fora da escola.

Ao reconhecer que as dificuldades enfrentadas nos sistemas de ensino evidenciam a necessidade de confrontar as práticas discriminatórias e criar alternativas para superá-las, a educação inclusiva assume espaço central no debate acerca da sociedade contemporânea e do papel da escola na superação da lógica da exclusão.

A partir dos referenciais para a construção de sistemas educacionais inclusivos, a organização de escolas e classes especiais passa a ser repensada, implicando uma mudança estrutural e cultural da escola para que todos os alunos tenham suas especificidades atendidas.

Nesta perspectiva, o Ministério da Educação/Secretaria de Educação Especial apresenta a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, que acompanha os avanços do conhecimento e das lutas sociais, visando constituir políticas públicas promotoras de uma educação de qualidade para todos os alunos.

O presente anexo tem por objeto a pactuação entre Prefeitura Municipal de Aguai – SP e Organização da Sociedade Civil especializada no atendimento a Pessoas com Deficiência, interessada em executar este Serviço de Educação Especial.

Especificações

- Deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas com deficiência;
- A capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas da Vigilância Sanitária, devendo ser assegurado o atendimento de qualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP

FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- Na unidade é indicado que os educadores/ cuidadores trabalhem em turnos fixos diários, a fim de garantir estabilidade das tarefas de rotina diárias, referência e previsibilidade no contato com as pessoas com deficiência;
- A OSC deve garantir a inclusão e o atendimento de qualidade da pessoa com deficiência respeitando os seguintes itens:
 - a) sala (s) de atendimento individualizado: ambiente(s) que deve(m) garantir a privacidade do atendimento prestado aos usuários e o estabelecimento de vínculos de confiança com os profissionais do serviço;
 - b) sala (s) de atividades coletivas e comunitárias: espaço destinado à realização de atividades grupais, tendo uso múltiplo, com capacidade para 30 usuários;
 - c) espaço abertos para atividades lúdicas e esportivas, em instalações próprias ou cedidas;
 - d) cozinha, despensa e refeitório: espaço para organização e elaboração das refeições e lanches a serem oferecidos no decorrer de atividades;
 - e) instalações sanitárias exclusivas para as pessoas com deficiência com separação de uso feminino e masculino;
 - f) acessibilidade em todos seus ambientes para pessoas com deficiência;
 - g) iluminação e ventilação adequadas;
 - h) limpeza e conservação do espaço.
- O serviço deve contar com mobiliários compatíveis com o atendimento proposto, computador com configuração que comporte acessos a sistemas de dados e provedor de internet de banda larga, transporte para os usuários e equipe técnica (atendimentos, acompanhamentos, encaminhamentos externos, visitas domiciliares, institucionais e familiares e materiais socioeducativos como: artigos pedagógicos, lúdicos, culturais, esportivos);
- Garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel;
- Manter arquivo de prontuários dos usuários, onde constem: composição familiar, nome completo do aluno, data de nascimento, endereço completo, inclusive telefone e e-mail, e encaminhamentos diversos;
- Disponibilizar informações sobre a rede de serviços, programas e projetos existentes no território, de forma a propiciar articulação intersetorial dos participantes e suas famílias;
- Executar o serviço conforme estabelecido no plano de trabalho e firmado por meio do Termo de Colaboração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP

FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Do valor disponibilizado

Não serão aceitas propostas com sobreposição de financiamentos para a mesma atividade ou ação realizada pela proponente já custeados por outras fontes de recursos públicos.

O valor global a ser disponibilizado para execução da parceria corresponde a:

- I - Valor máximo anual: R\$ 1.181.592,21 (um milhão e cento e oitenta e um mil e quinhentos e noventa e dois reais e vinte e um centavos) – recurso municipal
- II - Valor máximo mensal: 98.466,02 (noventa e oito mil e quatrocentos e sessenta e seis reais e dois centavos) – recurso municipal

Do objeto:

Execução de serviço de atendimento educacional especializado (AEE) para alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, incluindo com orientações à família, compreendendo Ensino Infantil e Ensino Fundamental, de acordo com a diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, dividido entre os seguintes lotes:

Lote 01 - atendimento pedagógico e de escolarização para até 08 alunos com idade entre 06 a 15 anos, que necessitem de apoio permanente-pervasivo, em razão de deficiência intelectual ou deficiência múltipla associada a intelectual;

Lote 02 - Atendimento no contraturno escolar em Sala de Recursos Multifuncionais (SRM) para até 50 alunos com professor especializado e profissionais das áreas de fonoaudiologia, psicologia, terapia ocupacional, serviço social e fisioterapeuta;

Lote 03 - Oferecer instrução em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) para até 08 alunos com deficiência auditiva;

Lote 04 - Atendimento fonoaudiológico com atuação educacional para até 80 alunos;

Lote 05 - Atendimento psicológico com atuação educacional para até 50 alunos e para os profissionais que atuam na Rede Municipal de Educação;

Lote 06 - Atendimento de serviço social com atuação educacional para até 40 alunos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP

FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Lote 07 - Serviço de acompanhamento *in loco* para até 35 alunos por meio do acompanhamento de auxiliares especializadas para garantir a realização de atividades escolares, de vida diária e prática, dentro e fora do contexto escolar;

Definição de atendimento

É o processo contínuo de prestação de serviço, assistência e suporte, direcionado ao aluno e à família e a outros profissionais da Rede Municipal de Ensino. Ele ocorre no contexto do acompanhamento e desenvolvimento integral, visando atender às necessidades educacionais específicas, oferecendo orientação, recursos e apoio necessário para promover a inclusão educacional dos envolvidos no atendimento educacional especializado.

Objetivo Geral

1. Individualização do Atendimento: Identificar e atender às necessidades educacionais específicas de cada aluno, garantindo um suporte personalizado que promova seu desenvolvimento.
2. Promoção da Inclusão: Fomentar a participação ativa e igualitária dos alunos com deficiência, transtornos gerais de desenvolvimento ou altas habilidades no contexto escolar e na comunidade.
3. Desenvolvimento de Estratégias Pedagógicas Específicas: Elaborar e implementar estratégias pedagógicas e recursos didáticos adequados para tornar o aprendizado acessível a todos os alunos, independentemente das suas necessidades individuais.
4. Estímulo ao Desenvolvimento Autônomo e Independente: Capacitar os alunos para que desenvolvam autonomia, independência e autoconfiança, promovendo sua inclusão plena na sociedade.
5. Avaliação Contínua e Ajustes: Realizar avaliações periódicas para acompanhar o progresso dos alunos e ajustar estratégias e recursos de acordo com suas necessidades em constante evolução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP

FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

6. Implementar Estratégias de Intervenção Precoce: Identificar precocemente necessidades educacionais especiais e oferecer intervenções adequadas desde os estágios iniciais da vida escolar, maximizando o potencial de desenvolvimento dos alunos.
7. Promover a Comunicação Eficaz: Desenvolver estratégias para facilitar a comunicação entre alunos com diferentes necessidades, promovendo interações significativas e inclusivas no ambiente escolar.

Objetivos Específicos

LOTE 01 – atendimento pedagógico e de escolarização para até 08 alunos com idade entre 06 a 15 anos, que necessitem de apoio permanente-pervasivo, em razão de deficiência intelectual ou deficiência múltipla associada a intelectual;

- Ofertar escolarização para alunos que necessitem de apoio permanente-pervasivo, em razão de deficiência intelectual ou deficiência múltipla associada a intelectual de acordo com a série/ano em que a criança se encontra matriculada;
- Proporcionar aos alunos o desenvolvimento de suas potencialidades, tanto nos aspectos intelectuais, físico, social e atividades de vida diária, mediante conhecimentos, habilidades e aptidões, promovendo sua autorrealização;
- Oferecer recursos pedagógicos para atender às necessidades específicas dos alunos com necessidades educacionais especiais;
- Favorecer a inclusão escolar e o desenvolvimento do aluno, por meio da interação do professor da Sala de Recurso com o professor da sala regular;
- Os alunos deverão ser atendidos em prédio próprio da Organização da Sociedade Civil que contemple a Escola de Educação Especial;
- As matrículas dos alunos serão realizadas por uma unidade educacional da Rede Municipal de Ensino escolhida pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, sendo a responsável pelo acompanhamento das normativas vigentes relacionadas ao processo administrativo na SED – Secretaria Escolar Digital, sistema disponibilizado pelo Governo do Estado de São Paulo;
- O atendimento a ser ofertado é exclusivo para a etapa do Ensino Fundamental Anos Iniciais – 1º ao 5º ano, na modalidade Educação Especial Exclusiva, para crianças com idade de 07 a 15 anos;
- O caráter do trabalho a ser desenvolvido é educacional, balizado pela Base Nacional Comum Curricular e de acordo com as orientações pedagógicas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP

FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- O planejamento curricular deve estar pautado nas potencialidades e dificuldades de cada aluno, bem como nos objetivos e habilidades descritos no Currículo Municipal;
- Cada aluno deverá ter o seu PDI – Plano de Desenvolvimento Individual, respeitando as suas potencialidades, suas dificuldades e os conteúdos curriculares que deverão ser trabalhados durante o ano letivo para o atendimento dos objetivos e o desenvolvimento das habilidades de cada um;
- A jornada de atendimento às crianças será de 5 horas/aulas, com duração de 50 minutos cada, conforme Regimento Escolar das unidades escolares municipais;
- A grade curricular deverá contemplar, no mínimo, as disciplinas de base comum disciplinada em normativas vigentes;
- A instituição deverá seguir rigorosamente o Calendário Escolar Letivo instituído pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura;
- O professor titular responsável pelos alunos deverá ser graduado em Pedagogia com Especialização em Educação Especial;
- O atendimento ofertado deverá ser acompanhado por uma Coordenadora Pedagógica da OSC, com formação específica – graduação em Pedagogia, sempre com as orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura;
- O acompanhamento para fins de avaliação e monitoramento do serviço ofertado deverá ser realizado por um Gerente Técnico indicado pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura que deverá realizar visitas in loco e entrevistas com todos os envolvidos no processo, bem como analisar os documentos de registros de todo processo;
- Todos os documentos relacionados ao desempenho e frequência dos alunos e dos processos administrativos envolvidos deverão ser disponibilizados à Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura sempre que solicitados;
- Ao final do ano letivo todos os documentos deverão ser arquivados na escola municipal indicada para fazer o acompanhamento das normativas vigentes relacionadas aos processos administrativos na SED – Secretaria Escolar Digital, sistema disponibilizado pelo Governo do Estado de São Paulo;
- Os alunos deverão ser avaliados diariamente, mas ao final de cada bimestre o professor deverá atribuir uma nota (zero a dez) para cada aluno;
- As respectivas avaliações deverão ser processuais e formativas, considerando sempre as evoluções apresentadas pelos educandos;
- Para fins de registro das avaliações deverão ser seguidos os critérios vigentes no Regimento Escolar das Escolas Municipais e demais normativas existentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguaí/SP

FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- É obrigatório o controle de frequência diária dos alunos que deverão ser registrados em formulários da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura;
- Cabe à OSC envidar esforços para manter a frequência dos alunos e em casos de não comparecimento por mais de cinco dias consecutivos, sem justificativa dos responsáveis, a instituição deverá seguir Protocolo de Busca Ativa e informar, imediatamente, a Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura;
- Em nenhuma hipótese o aluno deve ser impedido de frequentar a escola, salvo nas previsões legais;
- Periodicamente as famílias devem ser chamadas para reuniões de compartilhamento das experiências desenvolvidas com as crianças;
- A cada bimestre as famílias devem participar de reuniões individuais de entrega dos relatórios das avaliações das crianças;
- O coordenador pedagógico e o professor titular, responsáveis pelo serviço ofertado, deverão, sempre que necessário, participar de reuniões pedagógicas, formações e capacitações ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura;
- Todas as necessidades básicas dos alunos deverão ser asseguradas pela OSC.

LOTE 02 – Atendimento no contraturno escolar em Sala de Recursos Multifuncionais (SRM) para até 50 alunos com professor especializado e profissionais das áreas de fonoaudiologia, psicologia, terapia ocupacional, serviço social e fisioterapeuta;

- Ofertar atendimento com professor especializado e profissionais das áreas de fonoaudiologia, psicologia, serviço social e terapia ocupacional a educandos matriculados na Rede Municipal de Ensino com deficiências em Sala de Recurso Multifuncional;
- Proporcionar aos alunos o desenvolvimento de suas potencialidades, tanto nos aspectos intelectuais, físico, social e atividades de vida diária, mediante conhecimentos, habilidades e aptidões, promovendo sua autorrealização;
- Oferecer recursos pedagógicos para atender às necessidades específicas dos alunos com necessidades educacionais especiais;
- Os alunos poderão ser atendidos em prédio próprio da Organização da Sociedade Civil que contemple a Escola de Educação Especial e/ou em espaços públicos indicados Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura;
- As matrículas dos alunos na Sala de Recurso Multifuncional serão realizadas por uma unidade educacional da Rede Municipal de Ensino escolhida pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, sendo a responsável pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAI

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP

FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

acompanhamento das normativas vigentes relacionadas ao processo administrativo na SED – Secretaria Escolar Digital, sistema disponibilizado pelo Governo do Estado de São Paulo;

- O atendimento a ser ofertado é exclusivo para a etapa da Educação Infantil, do Ensino Fundamental Anos Iniciais – 1º ao 5º ano, para crianças com idade de 04 a 15 anos;
- O caráter do trabalho a ser desenvolvido é educacional, balizado pela Base Nacional Comum Curricular e de acordo com as orientações pedagógicas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura;
- O planejamento curricular deve estar pautado nas potencialidades e dificuldades de cada aluno, bem como nos objetivos e habilidades descritos no Currículo Municipal;
- Cada aluno deverá ter o seu PDI – Plano de Desenvolvimento Individual, respeitando as suas potencialidades, suas dificuldades e os conteúdos curriculares que deverão ser trabalhados durante o ano letivo para o atendimento dos objetivos e o desenvolvimento das habilidades de cada um;
- A instituição deverá seguir rigorosamente o Calendário Escolar Letivo instituído pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura;
- O atendimento ofertado deverá ser acompanhado por uma Coordenadora Pedagógica da OSC, com formação específica – graduação em Pedagogia, sempre com as orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura;
- O acompanhamento para fins de avaliação e monitoramento do serviço ofertado deverá ser realizado por um Gerente Técnico indicado pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura que deverá realizar visitas in loco e entrevistas com todos os envolvidos no processo, bem como analisar os documentos de registros de todo processo;
- Todos os documentos relacionados ao desempenho e frequência dos alunos e dos processos administrativos envolvidos deverão ser disponibilizados à Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura sempre que solicitados;
- Ao final do ano letivo todos os documentos deverão ser arquivados na escola municipal indicada para fazer o acompanhamento das normativas vigentes relacionadas aos processos administrativos na SED – Secretaria Escolar Digital, sistema disponibilizado pelo Governo do Estado de São Paulo;
- Os alunos deverão ser avaliados continuamente, mas ao final de cada semestre letivo a Instituição deverá apresentar relatório individual de cada aluno, com as respectivos desenvolvimentos e evoluções, assiduidade e todas as informações pertinentes;
- As respectivas avaliações deverão ser processuais e formativas, considerando sempre as evoluções apresentadas pelos educandos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP

FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- É obrigatório o controle de frequência dos alunos que deverá ser registrado em formulários expedidos pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura;
- Cabe à OSC enviaar esforços para manter a frequência dos alunos e em casos de não comparecimento por mais de cinco dias consecutivos, sem justificativa dos responsáveis, a instituição deverá seguir Protocolo de Busca Ativa e informar, imediatamente, a Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura;
- Em nenhuma hipótese o aluno deve ser impedido de frequentar as atividades, salvo nas previsões legais;
- Periodicamente as famílias devem ser chamadas para reuniões de compartilhamento das experiências desenvolvidas com as crianças;
- A cada semestre as famílias devem participar de reuniões individuais de entrega dos relatórios das avaliações das crianças;
- O coordenador pedagógico e os profissionais responsáveis pelo serviço ofertado, deverão, sempre que necessário, participar de reuniões pedagógicas, formações e capacitações ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura;
- Todas as necessidades básicas dos alunos deverão ser asseguradas pela OSC.

LOTE 03 - Oferecer instrução em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) para até 08 alunos com deficiência auditiva;

- Mediar a comunicação entre educandos surdos, seus pares e demais atores educacionais;
- Contribuir para o desenvolvimento do processo ensino aprendizagem;
- Ampliar da quantidade de atores educacionais usuários da LIBRAS;
- Favorecer a inclusão social dos surdos no âmbito escolar e social;
- Viabilizar a interação e a participação efetiva do aluno nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar;
- Informar à comunidade escolar sobre as formas mais adequadas de comunicação com os alunos surdos;
- Interpretar as informações e conhecimentos veiculados em sala de aula e nas demais dependências da escola;
- Sugerir aos docentes a adoção das estratégias metodológicas visuais mais adequadas ao favorecimento da aprendizagem dos alunos surdos;
- Dar oportunidade à expressão dos alunos surdos, por meio da tradução, de suas opiniões e reflexões;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAI

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP

FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- Ter um relacionamento amistoso com o professor regente de turma, oferecendo informações adequadas sobre a importância da interação deste com os alunos surdos;
- Desenvolver atividades pedagógicas, em conjunto com a escola, para que esses alunos possam ampliar o repertório em LIBRAS;
- Atuar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio de linguagem de sinais;
- Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares;
- Planejar, antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado;
- Participar de atividades extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exerce a atividade como intérprete;
- Participar de atividades não ligadas ao ensino, em que se faça necessária a realização de interpretação de linguagem por sinais;
- Desenvolver as atividades nas unidades escolares em que os alunos com Deficiência Auditiva estão matriculados;
- O serviço ofertado deverá seguir orientações técnicas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura;
- O acompanhamento para fins de avaliação e monitoramento do serviço ofertado deverá ser realizado por um Gerente Técnico indicado pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura que realizará visitas in loco e entrevistas com todos os envolvidos no processo, bem como analisar os documentos de registros de todo processo;
- Todos os documentos relacionados ao desempenho e frequência dos alunos e dos processos administrativos envolvidos deverão ser disponibilizados à Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura sempre que solicitados;
- Entregar relatórios semestrais para a Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura de cada aluno atendido pelo serviço, relacionados ao desenvolvimento, aprendizagem e assiduidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

LOTE 04 – Atendimento fonoaudiológico com atuação educacional para até 80 alunos;

- Ofertar atendimento fonoaudiológico educacional aos alunos da Rede Municipal de Ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP

FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- Otimizar aspectos comunicativos que favoreçam o processo ensino-aprendizagem, bem como, minimizar, e mesmo extinguir, condições e/ou comportamentos, que o possam prejudicá-lo;
- Melhorar os índices de prevenção, detecção precoce, avaliações, diagnósticos, orientações, encaminhamentos e demais instrumentos que beneficiem ações comunicativas, direta ou indiretamente, relacionadas ao processo ensino aprendizagem;
- Conhecer atribuições e competências, bem como, especificidades da fonoaudiologia escolar;
- Atuar nas unidades escolares e/ou espaços públicos indicados pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura;
- Conhecer e compreender as políticas de educação, as características e dinâmicas do território em que a escola está inserida, a fim de trabalhar sempre em cooperação com a comunidade escolar;
- Atuar, de maneira integrada à rede intersetorial, e estar atento a questões relacionadas à promoção de direitos e à proteção integral de crianças e adolescentes;
- Analisar o educando e seu contexto socioeducacional a fim de propor e implementar intervenções fonoaudiológicas no processo de ensino aprendizagem;
- Orientar familiares/responsáveis sobre fatores pessoais/sociais que interfiram na comunicação dos educandos e consequentemente, no processo de ensino aprendizagem;
- Disponibilizar e discutir informações/conhecimentos a respeito dos aspectos concernentes à fonoaudiologia que se relacionem à educação;
- Orientar o educador sobre a aquisição e o desenvolvimento da comunicação humana e, de que modo, está se relaciona ao processo ensino aprendizagem;
- Prestar assessoria e dar suporte à equipe escolar sobre estratégias que favoreçam o trabalho com educandos que apresentam dificuldades de comunicação;
- Identificar, elaborar, desenvolver e implementar meios de comunicação alternativa aos educandos que necessitem;
- Colaborar com o trabalho das equipes de planejamento pedagógico, no tocante a necessidade de flexibilizações curriculares individualizadas;
- Organizar e participar, ativamente, de reuniões pedagógicas, conforme necessidade observada ou solicitada pela equipe técnica e/ou escolar;
- Oferecer suporte às atividades em sala regular e no Atendimento Educacional Especializado (AEE);
- Participar da elaboração, execução e acompanhamento de projetos e propostas educacionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAI

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP

FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- Atuar na formação continuada e na capacitação dos atores educacionais;
- Orientar hábitos individuais e coletivos que contribuam ao bom desenvolvimento do processo ensino aprendizagem;
- Promover integração e participar, ativamente, em reuniões de equipes interdisciplinares e intersetoriais, bem como, no trabalho das mesmas;
- Realizar encaminhamentos de educandos que necessitem de avaliação e/ou acompanhamento de profissionais de outras áreas, dentro ou fora da equipe educacional;
- Realizar avaliações dos alunos que necessitem para fins de diagnóstico e/ou encaminhamento;
- Participar de ações de intersetoriais e programas de políticas públicas que são necessárias para o enfrentamento de problemas que afetam a sociedade e, consequentemente, a educação;
- Construir plano de atendimento e monitoramento anual de acordo com as dificuldades e necessidades de cada escola, bem como apresentar a cada mês a agenda de trabalho;
- O acompanhamento para fins de avaliação e monitoramento do serviço ofertado deverá ser realizado por um Gerente Técnico indicado pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura que realizará visitas in loco e entrevistas com todos os envolvidos no processo, bem como analisar os documentos de registros de todo processo;
- Todos os documentos relacionados ao desempenho e frequência dos alunos e dos processos administrativos envolvidos deverão ser disponibilizados à Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura sempre que solicitados;
- Entregar relatórios semestrais para a Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura de cada aluno atendido pelo serviço, relacionados ao desenvolvimento, aprendizagem e assiduidade, bem como o descritivo de outras atividades realizadas pelo serviço;
- Desenvolver outras atribuições/tarefas correlatas.

LOTE 05 – Atendimento psicológico com atuação educacional para até 80 alunos e para os profissionais que atuam na Rede Municipal de Educação;

- Ofertar atendimento psicológico educacional aos alunos da Rede Municipal de Ensino;
- Oportunizar condições, no que tange aos processos psicossociais, para que os educandos atinjam suas potencialidades acadêmicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP

FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- Melhorar nos índices de prevenção, detecção precoce, avaliações, diagnósticos, orientações, encaminhamentos e demais instrumentos que propiciem melhor rendimento, individual e coletivo, no processo ensino aprendizagem;
- Conhecer atribuições e competências, bem como, as técnicas científicas da psicologia escolar;
- Conhecer e compreender as políticas de educação, as características e dinâmicas do território em que a escola está inserida, a fim de trabalhar sempre em cooperação com a comunidade escolar;
- Atuar, de maneira integrada à rede intersetorial, e estar atento a questões relacionadas à promoção de direitos e à proteção integral de crianças e adolescentes;
- Analisar o educando e seu contexto socioeducacional a fim de propor e implementar intervenções psicológicas no processo de ensino aprendizagem;
- Auxiliar o educador a refletir e compreender o desenvolvimento humano e, de que modo, este se relaciona ao processo ensino aprendizagem;
- Orientar educadores e familiares/responsáveis sobre questões relativas ao processo ensino aprendizagem ou comportamentais dos educandos;
- Atuar, profundamente, engajado no cotidiano escolar, sem confundir a prática educacional com outras áreas do trabalho psicológico;
- Encaminhar educandos, educadores, familiares ou funcionários a atendimentos psicológicos que apesar de necessários, extrapolam a atuação escolar;
- Propor ações que favoreçam a comunicação e o relacionamento interpessoal no contexto escolar;
- Aplicar técnicas específicas e apropriadas ao acolhimento, à orientação e ao aconselhamento dos atores sociais, no contexto escolar;
- Desenvolver ações que visem prevenir, identificar e resolver questões psicossociais que possam bloquear o desenvolvimento das potencialidades, a autorrealização e o pleno exercício da cidadania dos educandos;
- Colaborar com o trabalho das equipes de planejamento pedagógico, no tocante a necessidade de flexibilizações curriculares individualizadas.
- Organizar e participar, ativamente, de reuniões pedagógicas, conforme necessidade observada ou solicitada pela equipe técnica e/ou escolar;
- Promover ações que objetivem auxiliar os atores da comunidade escolar na reflexão sobre temas sociais, tais como, drogas, sexualidade e DSTs, violência, política, trabalho, ética e outros;
- Atuar na formação continuada e na capacitação dos atores educacionais;
- Promover integração e participar, ativamente, em reuniões de equipes interdisciplinares e intersetoriais, bem como, no trabalho das mesmas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP

FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- Realizar encaminhamentos de educandos que necessitem de avaliação e/ou acompanhamento de profissionais de outras áreas, dentro ou fora da equipe educacional;
- Participar de ações de intersetoriais e programas de políticas públicas que são necessárias para o enfrentamento de problemas que afetam a sociedade e, consequentemente, a educação;
- Construir plano de atendimento e monitoramento anual de acordo com as dificuldades e necessidades de cada escola, bem como apresentar a cada mês a agenda de trabalho;
- O acompanhamento para fins de avaliação e monitoramento do serviço ofertado deverá ser realizado por um Gerente Técnico indicado pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura que realizará visitas in loco e entrevistas com todos os envolvidos no processo, bem como analisar os documentos de registros de todo processo;
- Todos os documentos relacionados ao desempenho e frequência dos alunos e dos processos administrativos envolvidos deverão ser disponibilizados à Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura sempre que solicitados;
- Entregar relatórios semestrais para a Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura de cada aluno atendido pelo serviço, relacionados ao desenvolvimento, aprendizagem e assiduidade, bem como o descritivo de outras atividades realizadas pelo serviço;
- Desenvolver outras atribuições/tarefas correlatas.

LOTE 06 – Atendimento de serviço social com atuação educacional para até 40 alunos;

- Ofertar atendimento de serviço social aos atores das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
- Trabalhar a reflexividade das questões sociais no contexto escolar, a fim de garantir a universalização do direito à educação emancipatória que propicie o pleno exercício de cidadania;
- Melhorar nos índices de acolhimento, aconselhamento, orientação, encaminhamentos e demais instrumentos necessários ao adequado atendimento das demandas socioeducacionais;
- Conhecer atribuições e competências do assistente social, em especial, as relacionadas à atuação educacional, bem como, cumpri-las com responsabilidade e compromisso;
- Realizar a análise crítica da realidade educacional e construir as estratégias necessárias para responder às demandas socioeducacionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP

FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- Orientar educandos e respectivos familiares no sentido de identificarem recursos e fazerem uso dos mesmos em defesa de seus direitos;
- Organizar e participar, ativamente, de reuniões pedagógicas, conforme necessidade observada ou solicitada pela equipe técnica e/ou escolar;
- Participar da elaboração, execução e acompanhamento de projetos e propostas educacionais;
- Atuar na formação continuada e na capacitação dos atores educacionais;
- Promover integração e participar, ativamente, em reuniões de equipes interdisciplinares e intersetoriais, bem como, no trabalho delas;
- Realizar encaminhamentos de educandos que necessitem de avaliação e/ou acompanhamento de profissionais de outras áreas, dentro ou fora da equipe educacional;
- Participar de ações de intersetoriais e programas de políticas públicas que são necessárias para o enfrentamento de problemas que afetam a sociedade e, consequentemente, a educação;
- Construir plano de atendimento e monitoramento anual de acordo com as dificuldades e necessidades de cada escola, bem como apresentar a cada mês a agenda de trabalho;
- O acompanhamento para fins de avaliação e monitoramento do serviço ofertado deverá ser realizado por um Gerente Técnico indicado pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura que realizará visitas in loco e entrevistas com todos os envolvidos no processo, bem como analisar os documentos de registros de todo processo;
- Todos os documentos relacionados ao desempenho e frequência dos alunos e dos processos administrativos envolvidos deverão ser disponibilizados à Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura sempre que solicitados;
- Entregar relatórios semestrais para a Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura de cada agente escolar atendido pelo serviço;
- Desenvolver outras atribuições/tarefas correlatas.

LOTE 07 – Serviço de acompanhamento *in loco* para até 35 alunos por meio do acompanhamento de auxiliares especializadas para garantir a realização de atividades escolares, de vida diária e prática, dentro e fora do contexto escolar;

- Disponibilizar aos educandos com deficiência o auxílio em atividades de vida diária e prática e escolares nas dependências das unidades escolares e em locais extraclasses;
- Facilitar o processo ensino aprendizagem, do educando assistido e de seus pares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP

FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- Atuar, em acordo às especificidades de cada educando, no sentido de suprir-lhes as necessidades, ao mesmo tempo em que lhes estimula a autonomia e a independência;
- Auxiliar na alimentação, na higiene, na locomoção e demais atividades de vida diária e prática que se fizer necessário;
- Apoiar na execução de atividades escolares, impreterivelmente, definidas, organizadas e preparadas pelo professor responsável pela turma do educando;
- Realizar suporte, direcionado aos demais educandos, quando o professor necessitar intervir, diretamente, com o educando assistido;
- Manter registro do cotidiano do educando, em especial, situações que demandem ações diferenciadas;
- Relatar, ao professor ou coordenador, fatos que possam interferir no cotidiano do educando e mesmo em seu aprendizado;
- Apoiar o processo de inclusão de alunos com necessidades educacionais específicas na instituição de ensino;
- Colaborar com o professor regente e direção/coordenação escolar na aplicação das atividades propostas aos estudantes com deficiência;
- Auxiliar docentes e membros da direção no desenvolvimento das atividades previstas no projeto político pedagógico da instituição;
- Colaborar na estimulação da independência de estudantes em relação às atividades de vida diária e pedagógica, conforme as orientações dos técnicos responsáveis;
- Auxiliar na locomoção de estudantes cuja mobilidade é reduzida;
- Atuar como leitor (leitor) para estudantes com condições como deficiência visual, intelectual, transtorno do espectro autista, déficit de atenção ou dislexia;
- Cuidar da higiene de discentes sob sua responsabilidade;
- Acompanhar os alunos em atividades sociais, culturais e extracurriculares;
- Participar das capacitações, formações, encontros, promovidos pela SMEEC, que visem a ofertar conhecimentos sobre o trabalho desenvolvido e melhores condições de atendimento aos educandos;
- Participar de ações de intersetoriais e programas de políticas públicas que são necessárias para o enfrentamento de problemas que afetam a sociedade e, consequentemente, a educação;
- O acompanhamento para fins de avaliação e monitoramento do serviço ofertado deverá ser realizado por um Gerente Técnico indicado pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura que realizará visitas in loco e entrevistas com todos os envolvidos no processo, bem como analisar os documentos de registros de todo processo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP

FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- Todos os documentos relacionados ao desempenho e frequência dos alunos e dos processos administrativos envolvidos deverão ser disponibilizados à Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura sempre que solicitados;
- Entregar relatórios semestrais para a Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura de cada aluno atendido pelo serviço, relacionados ao desenvolvimento, aprendizagem e assiduidade, bem como o descritivo de outras atividades realizadas pelo serviço;
- Desenvolver outras atribuições/tarefas correlatas.

Prazo de execução

A entidade executará os serviços por um período de 12 (doze) meses a contar partir da assinatura do Termo de Colaboração, podendo este ser prorrogado.

Forma de prestação dos serviços

Durante o prazo de vigência do Termo de Colaboração a Contratada se obriga a atender as demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação, dentro dos parâmetros estabelecidos no Plano de Trabalho, independentemente de jornada de trabalho e de lugar, desde que atenda aos requisitos apresentados neste Termo de Referência.

Monitoramento e Avaliação

A comissão de monitoramento e avaliação é o órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil, constituída por ato público oficial.

O monitoramento e a avaliação trata-se de processos contínuos que se utilizam da coleta sistemática de dados para uma visão do progresso e do atingimento dos objetivos. As ações de monitoramento e avaliação tem caráter preventivo e saneador objetivando a gestão adequada e regular das parcerias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP.: 13863-230 - Aguai/SP

FONE (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

As organizações da sociedade civil estão sujeitas a constante fiscalização da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do Gestor da Parceria e da Unidade de Controle Interno.

Metas

Para fins de Monitoramento e Avaliação das metas quantitativas a serem alcançadas, a Organização da Sociedade Civil deverá buscar meios, devidamente comprovados, para alcançar ao menos o resultado de 90% do número de atendimentos especificados em cada lote.

Patrícia Ferreira Zavarize Tenório

Supervisora de Ensino



Portarias

**Prefeitura Municipal de Aguai**

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

PORTARIA Nº 181, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023.**“DESIGNA GESTORES E RESPONSÁVEL TÉCNICO DE CONVÊNIO
COM A SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO
REGIONAL – SDR, REVOGANDO DISPOSIÇÕES ANTERIORES”**

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Aguai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais; e conforme Convênio e Demanda da plataforma SPsemPapel nº 44343, com o Governo do Estado de São Paulo, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional – tendo como objeto o recapeamento asfáltico e sinalização viária horizontal, Estrada do Tanque, no Jardim Aeroporto;

RESOLVE

Art. 1º. Designar o empregado municipal **Sr. LUCAS APARECIDO MARTINS, CRC nº 1SP 300427**, Secretário Municipal da Fazenda, para exercer as funções de **GESTOR CONTÁBIL**; **Designa** o empregado municipal **Sr. LEONAM CUSTÓDIO COSTA**, Engenheiro Civil, CREA-SP nº 5063349297, da Secretaria de Planejamento, Serviços Urbanos e Meio Ambiente, para exercer as funções de **RESPONSÁVEL TÉCNICO**; e a empregada municipal **Sra. ESTELA REGINA DE ALMEIDA**, portadora da cédula de identidade RG nº. 30.853.516-9 e CPF nº 356.705.308-61, GERENTE TÉCNICA DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS (exercendo as funções de Secretária Municipal de Planejamento, Serviços Urbanos e Meio Ambiente), para exercer as funções de gestora; conforme Convênio e Demanda da plataforma SPsemPapel nº 44343, com o Governo do Estado de São Paulo, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional – tendo como objeto o recapeamento asfáltico e sinalização viária horizontal, Estrada do Tanque, no Jardim Aeroporto, Termo de Convênio nº 102687/2022.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, notadamente a Portaria Municipal nº 212, de 25 de novembro de 2022.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 12 de Dezembro de 2023, 134º Ano de Fundação e 78º de Emancipação Política do Município.

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE

ARAÚJO:10243586825

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO**PREFEITO MUNICIPAL**

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Doze Dias do Mês de Dezembro do Ano Dois Mil e Vinte e Três.

CLEBER AUGUSTO DE MELO

MARTINS:28327963899

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS**CHEFE DE GABINETE**

Assinado de forma digital por JOSE ALEXANDRE

PEREIRA DE ARAUJO:10243586825

Dados: 2023.12.12 09:54:05 -03'00'

Assinado de forma digital por CLEBER

AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899

Dados: 2023.12.12 09:54:23 -03'00'



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

PORTARIA Nº 182, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Aguai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e; **CONSIDERANDO** desligamento de empregada pública municipal em virtude de aceitação de aposentadoria espontânea (aposentadoria por tempo de contribuição), nos termos do § 14 do artigo 37 da Constituição Federal, introduzido pela Emenda Constitucional nº 103/2019; **CONSIDERANDO** o expediente da Gerência da Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, através do Ofício nº SECADM/RH nº 0546/2023;

RESOLVE

Art. 1º. Exonerar/Dispensar, nos termos da Lei, a contar do dia 06 de Dezembro de 2023, a Sra. **FRANCISCA HELENA DE CAMPOS NICHIO**, Empregada Pública Municipal, com o cargo de **AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS**, admitida em 22/04/1991, CPF nº 120445578-35, Matrícula nº 1058, em virtude de aceitação de aposentadoria espontânea (aposentadoria por tempo de contribuição), nos termos do § 14 do artigo 37 da Constituição Federal, introduzido pela Emenda Constitucional nº 103/2019.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 12 de Dezembro de 2023, 134º Ano de Fundação e 78º de Emancipação Política do Município.

JOSE ALEXANDRE PEREIRA

Assinado de forma digital por JOSE

ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825

DE ARAUJO:10243586825

Dados: 2023.12.12 10:07:56 -03'00'

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Doze Dias do Mês de Dezembro do Ano Dois Mil e Vinte e Três.

CLEBER AUGUSTO DE MELO

Assinado de forma digital por CLEBER

AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899

MARTINS:28327963899

Dados: 2023.12.12 10:08:50 -03'00'

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS
CHEFE DE GABINETE



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

PORTARIA Nº 183, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Aguai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e; **CONSIDERANDO** desligamento de empregada pública municipal em virtude de aceitação de aposentadoria espontânea (aposentadoria por tempo de contribuição), nos termos do § 14 do artigo 37 da Constituição Federal, introduzido pela Emenda Constitucional nº 103/2019; **CONSIDERANDO** o expediente da Gerência da Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, através do Ofício nº SECADM/RH nº 0547/2023;

RESOLVE

Art. 1º. Exonerar/Dispensar, nos termos da Lei, a contar do dia 06 de Dezembro de 2023, a Sra. **ELIANA RODRIGUES ANDRADE**, Empregada Pública Municipal, com o cargo de **TÉCNICA EM ENFERMAGEM**, admitida em 01/03/2012, CPF nº 261700168-76, Matrícula nº 44410, em virtude de aceitação de aposentadoria espontânea (aposentadoria por tempo de contribuição), nos termos do § 14 do artigo 37 da Constituição Federal, introduzido pela Emenda Constitucional nº 103/2019.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 12 de Dezembro de 2023, 134º Ano de Fundação e 78º de Emancipação Política do Município.

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Assinado de forma digital por JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Dados: 2023.12.12 10:23:35 -03'00'
JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Doze Dias do Mês de Dezembro do Ano Dois Mil e Vinte e Três.

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Assinado de forma digital por CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Dados: 2023.12.12 10:24:03 -03'00'
CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS
CHEFE DE GABINETE



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

PORTARIA Nº 184, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023.

“REVOGA PORTARIAS MUNICIPAIS QUE ESPECIFICA, PERTINENTES A DESIGNAÇÕES DA SRA. ANA MARIA CAPATI LUCIANO, EM VIRTUDE DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, E DÁ CORRELATAS PROVIDÊNCIAS”

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Aguai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e; **CONSIDERANDO** desligamento de empregada pública municipal em virtude de aceitação de aposentadoria espontânea (aposentadoria por tempo de contribuição), nos termos do § 14 do artigo 37 da Constituição Federal, introduzido pela Emenda Constitucional nº 103/2019, nos termos de expediente da Gerência da Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, através do Ofício nº SECADM/RH nº 0547/2023, e Portaria Municipal nº 179, de 05 de dezembro de 2023 – com vigência a contar de 01 de dezembro de 2023;

RESOLVE

Art. 1º. Ficam revogadas as seguintes Portarias Municipais, pertinentes a designações da Sra. Ana Maria Capati Luciano, CPF nº 071093398-31, em virtude de aposentadoria por tempo de contribuição e conforme Portaria Municipal nº 179, de 05 de dezembro de 2023 – com vigência a contar de 01 de dezembro de 2023.

I – Portaria Municipal nº 058, de 03 de maio de 2021 – “Reconduz Ouvidor da Prefeitura Municipal de Aguai, conforme art. 4º, II, da Lei Municipal nº 2878/2018”, e conforme ainda Portaria Municipal nº 063, de 02 de maio de 2019;

II – Portaria Municipal nº 0059, de 02 de maio de 2019, referente exercício de função gratificada de Gerente Técnica de Consultoria – Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos – respondendo pela Gerência da Unidade do Procon de Aguai/Direitos do Consumidor e da Política Habitacional /CDHU.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com vigência a contar de 01 de dezembro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 12 de Dezembro de 2023, 134º Ano de Fundação e 78º de Emancipação Política do Município.

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE
ARAÚJO:10243586825

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por JOSE ALEXANDRE
PEREIRA DE ARAÚJO:10243586825
Dados: 2023.12.12 10:51:16 -03'00'

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Doze Dias do Mês de Dezembro do Ano Dois Mil e Vinte e Três.

CLEBER AUGUSTO DE MELO
MARTINS:28327963899

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS
CHEFE DE GABINETE

Assinado de forma digital por CLEBER
AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Dados: 2023.12.12 10:51:35 -03'00'