

DIÁRIO



OFICIAL

do Município de Agudos

www.agudos.sp.gov.br
Conforme Lei Municipal nº 5.052, de 25 de maio de 2017

Quarta-feira, 13 de dezembro de 2023 Ano VII | Edição nº 1380A

Página 1 de 15





SUMÁRIO

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Leis	3
Poder Legislativo	14
Atos Oficiais	14
Decretos	14



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

LEI Nº 5.781 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023.

“Dispõe sobre a criação do cargo de provimento efetivo de Controlador Interno, e dá outras providências.”

FERNANDO OCTAVIANI, Prefeito Municipal de Agudos, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado o cargo de provimento efetivo, com obrigatoriedade de ponto digital, regidos pelas normas do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Agudos – Lei nº 2.103/89, com as atribuições no anexo I da presente lei:

QT	CARGO	REF	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA (SEMANAL)	REF. R\$	LOTADO
01	Controlador Interno	Q	Curso Superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Curso Superior com Pós-graduação em Controle Interno	40 horas	4.192,78	Gabinete do Prefeito

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Lei serão suportadas pelas dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Agudos, 12 de dezembro de 2023.

FERNANDO OCTAVIANI
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: FERNANDO OCTAVIANI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://agudos.1doc.com.br/verificadorDF62-D81E-097D-D7E3> e informe o código DF62-D81E-097D-D7E3





PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

ANEXO I

QUADRO DAS ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO: CONTROLADOR INTERNO

- Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e na lei de diretrizes orçamentárias, bem como a execução do orçamento anual do Município;
- Verificar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- Aferir o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres e, ainda, a inscrição em Restos a Pagar;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- Propor medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite estabelecido em lei; estabelecer providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites estabelecidos no artigo 31 da Lei Complementar nº 101/2000;
- Acompanhar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constantes na Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101/2000;
- Efetuar o controle das despesas decorrentes dos contratos e convênios;
- Elaborar mecanismos que permitam manter em boa ordem e disponibilidade permanente, a documentação que dá suporte aos registros contábeis e procedimentos administrativos, no que se refere aos itens anteriormente citados;
- Dar ciência ao Chefe do Poder Executivo, Legislativo e ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade que tomar conhecimento;
- Emitir Relatório sobre as contas dos órgãos e entidades da administração municipal, que deverá ser assinado conjuntamente com o Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara Municipal;
- Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência, de imediato, ao Chefe do Poder Executivo, para adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

LEI Nº 5.785 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023.

“Dispõe sobre a criação de cargos temporários que especifica e dá outras providências.”

FERNANDO OCTAVIANI, Prefeito Municipal de Agudos, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados os seguintes cargos temporários, com as atribuições no anexo I da presente lei:

QT	CARGO	REF.	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENC. R\$
60	Profº. Substituto Temporário – Nível Fundamental	3A - TAB I	Curso normal em nível médio, normal superior ou pedagogia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação - MEC	33h	R\$ 2.922,33
05	Profº. Substituto Temporário – Nível Fundamental Distrito	3A - TAB I	Curso normal em nível médio, normal superior ou pedagogia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação - MEC	33h	R\$ 2.922,33
80	Profº. Substituto Temporário – Nível Infantil	2A - TAB I	Curso normal em nível médio, normal superior ou pedagogia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação - MEC	30h	R\$ 2.656,67
05	Profº. Substituto Temporário – Nível Infantil Distrito	2A - TAB I	Curso normal em nível médio, normal superior ou pedagogia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação - MEC	30h	R\$ 2.656,67

Assinado por 1 pessoa: FERNANDO OCTAVIANI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://agudos.1doc.com.br/verificacao/C893-958F-A98B-5319> e informe o código C893-958F-A98B-5319





PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Lei serão suportadas pelas dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Agudos, 12 de dezembro de 2023.

FERNANDO OCTAVIANI
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: FERNANDO OCTAVIANI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://agudos.1doc.com.br/verificacao/C893-958F-A98B-5319> e informe o código C893-958F-A98B-5319





PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

ANEXO I

QUADRO DAS ATRIBUIÇÕES

PROFº. SUBSTITUTO TEMPORÁRIO – NÍVEL FUNDAMENTAL:

- Ter liderança e domínio da classe; saber motivar;
- Ser observador, criativo e flexível às mudanças;
- Formar hábitos de higiene e cortesia nas crianças;
- Encaminhar à direção ou coordenação da escola, crianças com problemas específicos, casos de maus-tratos e faltas injustificadas;
- Participar de reuniões de capacitação, troca de experiências e HTPC;
- Acompanhar na alimentação da criança;
- Zelar pela conservação do material da U.E.; observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos;
- Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua responsabilidade; manter sala e material pedagógico organizados;
- Ajudar na confecção de convites, lembranças, ensaios para datas comemorativas, festas e eventos escolares;
- Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade;
- Estimular a autonomia e a interação da criança;
- Dominar noções primárias de saúde;
- Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade;
- Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes;
- Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade;
- Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do diretor no trato e atendimento à clientela;
- Oferecer oportunidades de fortalecimento da autoestima, dos valores, da afetividade e da construção da própria identidade;
- Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos; observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

- Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades;
- Trabalhar com atividades esportivas, recreativas e culturais;
- Acompanhar os alunos na realização das tarefas escolares;
- Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função;
- Planejar as atividades e fazer registro do planejamento;
- Registrar a frequência dos alunos, com registro no diário de classe;
- Participar juntamente das reuniões com pais e responsáveis;
- Encaminhar os pais ou responsáveis a direção em caso de dúvida ou qualquer informação;
- Eximir-se de passar orientações aos pais sem autorização da direção;
- Entregar documentação na data marcada;
- Interessar-se e entender a Proposta Educacional da Rede Municipal.
- Executar tarefas correlatas, solicitadas pelo seu superior.
- Ter liderança e domínio da classe; saber motivar;
- Ser observador, criativo e flexível às mudanças;
- Formar hábitos de higiene e cortesia nas crianças;
- Encaminhar à direção ou coordenação da escola, crianças com problemas específicos, casos de maus-tratos e faltas injustificadas;
- Participar de reuniões de capacitação, troca de experiências e HTPC;
- Acompanhar na alimentação da criança;
- Zelar pela conservação do material da U.E.; observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos;
- Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua responsabilidade; manter sala e material pedagógico organizados;
- Ajudar na confecção de convites, lembranças, ensaios para datas comemorativas, festas e eventos escolares;
- Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade;
- Estimular a autonomia e a interação da criança;
- Dominar noções primárias de saúde;
- Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade;
- Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes;
- Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade;
- Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do diretor no trato e atendimento à clientela;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

- Oferecer oportunidades de fortalecimento da autoestima, dos valores, da afetividade e da construção da própria identidade;
- Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos; observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;
- Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades;
- Trabalhar com atividades esportivas, recreativas e culturais;
- Acompanhar os alunos na realização das tarefas escolares;
- Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função;
- Planejar as atividades e fazer registro do planejamento;
- Registrar a frequência dos alunos, com registro no diário de classe;
- Entregar documentação na data marcada;
- Participar juntamente das reuniões com pais e responsáveis;
- Encaminhar os pais ou responsáveis a direção em caso de dúvida ou qualquer informação;
- Eximir-se de passar orientações aos pais sem autorização da direção;
- Entregar documentação na data marcada;
- Interessar-se e entender a Proposta Educacional da Rede Municipal.
- Executar tarefas correlatas, solicitadas pela supervisão.

PROFº. SUBSTITUTO TEMPORÁRIO – NÍVEL FUNDAMENTAL DISTRITO:

- Ter liderança e domínio da classe; saber motivar;
- Ser observador, criativo e flexível às mudanças;
- Formar hábitos de higiene e cortesia nas crianças;
- Encaminhar à direção ou coordenação da escola, crianças com problemas específicos, casos de maus-tratos e faltas injustificadas;
- Participar de reuniões de capacitação, troca de experiências e HTPC;
- Acompanhar na alimentação da criança;
- Zelar pela conservação do material da U.E.; observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos;
- Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua responsabilidade; manter sala e material pedagógico organizados;
- Ajudar na confecção de convites, lembranças, ensaios para datas comemorativas, festas e eventos escolares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

- Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade;
- Estimular a autonomia e a interação da criança;
- Dominar noções primárias de saúde;
- Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade;
- Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes;
- Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade;
- Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do diretor no trato e atendimento à clientela;
- Oferecer oportunidades de fortalecimento da autoestima, dos valores, da afetividade e da construção da própria identidade;
- Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos; observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;
- Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades;
- Trabalhar com atividades esportivas, recreativas e culturais;
- Acompanhar os alunos na realização das tarefas escolares;
- Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função;
- Planejar as atividades e fazer registro do planejamento;
- Registrar a frequência dos alunos, com registro no diário de classe;
- Participar juntamente das reuniões com pais e responsáveis;
- Encaminhar os pais ou responsáveis a direção em caso de dúvida ou qualquer informação;
- Eximir-se de passar orientações aos pais sem autorização da direção;
- Entregar documentação na data marcada;
- Interessar-se e entender a Proposta Educacional da Rede Municipal.
- Ter liderança e domínio da classe; saber motivar;
- Ser observador, criativo e flexível às mudanças;
- Formar hábitos de higiene e cortesia nas crianças;
- Encaminhar à direção ou coordenação da escola, crianças com problemas específicos, casos de maus-tratos e faltas injustificadas;
- Participar de reuniões de capacitação, troca de experiências e HTPC;
- Acompanhar na alimentação da criança;
- Zelar pela conservação do material da U.E.; observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

- Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua responsabilidade; manter sala e material pedagógico organizados;
- Ajudar na confecção de convites, lembranças, ensaios para datas comemorativas, festas e eventos escolares;
- Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade;
- Estimular a autonomia e a interação da criança;
- Dominar noções primárias de saúde;
- Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade;
- Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes;
- Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade;
- Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do diretor no trato e atendimento à clientela;
- Oferecer oportunidades de fortalecimento da autoestima, dos valores, da afetividade e da construção da própria identidade;
- Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos; observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;
- Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades;
- Trabalhar com atividades esportivas, recreativas e culturais;
- Acompanhar os alunos na realização das tarefas escolares;
- Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função;
- Planejar as atividades e fazer registro do planejamento;
- Registrar a frequência dos alunos, com registro no diário de classe;
- Entregar documentação na data marcada;
- Participar juntamente das reuniões com pais e responsáveis;
- Encaminhar os pais ou responsáveis a direção em caso de dúvida ou qualquer informação;
- Eximir-se de passar orientações aos pais sem autorização da direção;
- Entregar documentação na data marcada;
- Interessar-se e entender a Proposta Educacional da Rede Municipal;
- Executar tarefas correlatas, solicitadas pela supervisão.

PROFº. SUBSTITUTO TEMPORÁRIO – NÍVEL INFANTIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

- Planejar e promover atividades educativas junto às crianças, segundo o desenvolvimento do educando, objetivando facilitar seu desempenho, no sentido de autonomia e cooperação, explorando as experiências significativas, com vistas ao seu desenvolvimento integral;
- Elaborar seu plano de trabalho docente, selecionando atividades e estratégias que atendam as expectativas de aprendizagem, mantendo atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Observar constantemente o educando, procurando identificar necessidades nas carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que possam interferir no seu desenvolvimento, encaminhando-os aos setores especializados de assistência, mediante relatório escrito;
- Registrar as atividades desenvolvidas e todos os acontecimentos pertinentes para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno;
- Programar e participar de reuniões com pais e responsáveis dos educandos sob sua responsabilidade, esclarecendo-os quanto à ação educativa desenvolvida junto às crianças;
- Cooperar com a direção da Escola, organizando e executando trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; tendo liderança, domínio da classe e sabendo motivar;
- Levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada organizadas pela Escola e/ou Secretaria Municipal de Educação;
- Desempenhar integradamente as funções de educar e cuidar;
- Participar da elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade escolar;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusiva;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Executar tarefas correlatas, solicitadas pela supervisão.

PROFº. SUBSTITUTO TEMPORÁRIO – NÍVEL INFANTIL DISTRITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

- Planejar e promover atividades educativas junto às crianças, segundo o desenvolvimento do educando, objetivando facilitar seu desempenho, no sentido de autonomia e cooperação, explorando as experiências significativas, com vistas ao seu desenvolvimento integral;
- Elaborar seu plano de trabalho docente, selecionando atividades e estratégias que atendam as expectativas de aprendizagem, mantendo atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Observar constantemente o educando, procurando identificar necessidades nas carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que possam interferir no seu desenvolvimento, encaminhando-os aos setores especializados de assistência, mediante relatório escrito;
- Registrar as atividades desenvolvidas e todos os acontecimentos pertinentes para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno;
- Programar e participar de reuniões com pais e responsáveis dos educandos sob sua responsabilidade, esclarecendo-os quanto à ação educativa desenvolvida junto às crianças;
- Cooperar com a direção da Escola, organizando e executando trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; tendo liderança, domínio da classe e sabendo motivar;
- Levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada organizadas pela Escola e/ou Secretaria Municipal de Educação;
- Desempenhar integradamente as funções de educar e cuidar;
- Participar da elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade escolar;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusiva;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Executar tarefas correlatas, solicitadas pela supervisão.

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Decretos

**Câmara Municipal de Agudos
Poder Legislativo****DECRETO N.º 018/2023 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2023.**

O Sr. Presidente da Câmara Municipal de Agudos, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica suplementado as dotações abaixo discriminadas na importância de R\$ 18824,79 (dezoito mil e oitocentos e vinte e quatro reais e setenta e nove centavos).

SECRETARIA DA CÂMARA

Orgão	Economia	Funcional	Desp	Descrição	Valor (R\$)
01.01.02	31901600	01.031.7005.22	9	SECRETARIA DA CÂMARA	4.000,00

SECRETARIA DA CÂMARA

Orgão	Economia	Funcional	Desp	Descrição	Valor (R\$)
01.01.02	31909400	01.031.7005.22	10	SECRETARIA DA CÂMARA	14.824,79

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES	18.824,79
---------------------------------	------------------

Artigo 2º - A presente suplementação será coberta com a anulação da seguintes dotações orçamentárias.

SECRETARIA DA CÂMARA

Orgão	Economia	Funcional	Desp	Descrição	Valor (R\$)
01.01.02	33903300	01.031.7005.22	13	SECRETARIA DA CÂMARA	7.003,19

SECRETARIA DA CÂMARA

Orgão	Economia	Funcional	Desp	Descrição	Valor (R\$)
01.01.02	33903500	01.031.7005.22	15	SECRETARIA DA CÂMARA	1.500,00

SECRETARIA DA CÂMARA

Orgão	Economia	Funcional	Desp	Descrição	Valor (R\$)
01.01.02	33903900	01.031.7005.22	17	SECRETARIA DA CÂMARA	4.000,00

SECRETARIA DA CÂMARA

Orgão	Economia	Funcional	Desp	Descrição	Valor (R\$)
01.01.02	33904000	01.031.7005.22	18	SECRETARIA DA CÂMARA	6.321,60


TOTAL DAS ANULAÇÕES	18.824,79
----------------------------	------------------



Câmara Municipal de Agudos Poder Legislativo

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua afixação.

AGUDOS/SP, 13 de dezembro de 2023



AURO APARECIDO OCTAVIANI
Presidente da Câmara