

SUMÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇATUBA**

Quarta-feira, 07 de fevereiro de 2024

Ano V | Edição 938

Secretaria Municipal de Educação	2
Atos Oficiais	2
Resoluções	2
Errata	18
Secretaria Municipal de Administração	18
Atos Oficiais	18
Portarias	18
Licitações e Contratos	18
Edital de Julgamento	18
Aviso de Licitação	20
Secretaria Municipal de Participação Cidadã	21
Conselhos Municipais	21
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA	21

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Atos Oficiais

Resoluções

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

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

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

Telefone: (18) 3636 - 1200

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

RESOLUÇÃO SME Nº 6 DE 2 DE FEVEREIRO DE 2024.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) a de dois cargos de professor;

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



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

Telefone: (18) 3636 - 1200

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 2º O servidor ou empregado público que se aposentou pelo Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e posteriormente ingressou em outro cargo público poderá acumular seus proventos com vencimentos ou salários, estando, neste caso, a autoridade competente dispensada de verificar se os cargos, funções ou empregos são acumuláveis na atividade.

§ 3º A acumulação de proventos de aposentadoria no setor privado preteritamente obtida e remuneração de outro cargo público é permitida, estando, neste caso, a autoridade competente dispensada de verificar se os cargos, funções ou empregos são acumuláveis na atividade.

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

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



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARACATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

Telefone: (18) 3636 - 1200

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

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

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

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

II - solicitar ao servidor aposentado:

a) declaração de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas (Anexo VI);

b) holerite ou carta de concessão do benefício do INSS ou outro documento similar que comprove o cargo no qual se aposentou.

III - solicitar ao servidor ativo:

a) declaração de horário de trabalho preenchida pela unidade a qual o interessado presta serviços, incluindo o horário de HTPC, se houver;

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

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

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

a) quando a situação de acumulação não estiver prevista nesta Resolução;

b) quando houver dúvida sobre a legalidade da acumulação.

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

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

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

a) mudança de cargo, emprego ou função;

b) mudança de local de trabalho;

c) mudança de horário de trabalho;



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

Telefone: (18) 3636 - 1200

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

d) término da licença ou afastamento sem remuneração.

§ 1º O servidor público em gozo da licença gestante, da licença adoção, da licença paternidade e da licença ou afastamento sem remuneração não pode se recusar a fornecer documentos relacionados à acumulação de cargos públicos ou mesmo deixar de apresentá-los no prazo estipulado no caput deste artigo.

§ 2º É dever do servidor público fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos, inclusive documentos relacionados à acumulação de cargos públicos.

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

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

§ 1º O professor eventual de outras redes de ensino, mesmo se estiver sem classe ou aulas atribuídas e sem receber remuneração, deve declarar que acumula cargos públicos quando estiver em exercício de outro cargo, emprego ou função pública na rede municipal de ensino de Araçatuba, estando, neste caso, a autoridade competente obrigada de verificar se os cargos, funções ou empregos são acumuláveis na forma da Constituição Federal.

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

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

II – quanto ao servidor aposentado:

a) requerimento (Anexo II);

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

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

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

III – quanto ao servidor ativo:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

Telefone: (18) 3636 - 1200

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

- a) requerimento (Anexo II);
- b) declaração de horário de trabalho (Anexo III ou IV ou V);
- c) declaração de horário de trabalho referente ao outro cargo;
- d) declaração de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas (Anexo VII).

IV – quanto ao servidor licenciado ou afastado sem remuneração:

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

Telefone: (18) 3636 - 1200

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

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

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

Art. 13. Consideram-se as atividades exercidas pelo profissional do magistério a atuação na função docente a qualquer título, em função de direção de unidade escolar, de coordenação e assessoramento pedagógico ou em atividades de administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional sendo comprovada no caso do servidor aposentado com a documentação descrita no art. 10, inciso II, alínea “d”, desta Resolução.

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

§1º Nos casos de licença ou afastamento sem remuneração fica descaracterizada a acumulação ilegal devido à ausência do exercício simultâneo de função dúplice, exceto se os cargos sejam considerados inacumuláveis.

§2º Se o acúmulo do servidor licenciado ou afastado sem remuneração for considerado regular, neste caso, deve ser registrado no ato decisório a ser publicado no Diário Oficial a ressalva de que a acumulação é legal enquanto perdurar a licença ou afastamento.

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

Art. 16. Cabe à Secretaria Municipal de Educação:

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

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

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

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

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



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

Telefone: (18) 3636 - 1200

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Araçatuba, 2 de fevereiro de 2024.

Silvana de Sousa e Souza
Secretária Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

Telefone: (18) 3636 - 1200

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

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS (ANO LETIVO 2024)

EMEB: _____

DECLARAMOS:

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

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

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

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

Telefone: (18) 3636 - 1200

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

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

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

**O professor eventual de outras redes de ensino, mesmo se estiver sem classe ou aulas atribuídas e sem receber remuneração, deve declarar que acumula cargos públicos quando estiver em exercício de outro cargo, emprego ou função pública na rede municipal de ensino de Araçatuba, estando, neste caso, a autoridade competente obrigada de verificar se os cargos, funções ou empregos são acumuláveis na forma da Constituição Federal. (art. 10, § 1º, da Resolução SME nº 6/2024).

***Esta declaração deve ser encaminhada à SME exclusivamente por meio do endereço eletrônico supervisaodeensino@aracatuba.sp.gov.br

**** Os estagiários e funcionários de empresas terceirizadas ou de instituições parceiras que prestam serviços na unidade escolar estão dispensados de preencher o Anexo I e os demais anexos desta Resolução (art. 10, § 3º, da Resolução SME nº 6/2024).

Araçatuba, ____ de _____ de _____.

Carimbo e Assinatura do Chefe Imediato



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

Telefone: (18) 3636 - 1200

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

ANEXO II

REQUERIMENTO

Ilmo(a) Senhor(a)

(Preencher o cargo e nome do chefe imediato)

Eu, _____,

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

Nestes termos,
Pede Deferimento.

Assinatura do Requerente

Despacho do(a) _____

(Preencher o cargo e nome do chefe imediato)

() Defiro () Indefiro

Carimbo e Assinatura do Chefe Imediato

Para análise do despacho pelo Departamento de Supervisão de Ensino

() De acordo () Não concordo

Araçatuba, ____ de _____ de _____.

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

Para decisão do acúmulo de cargo pela SME

() Defiro () Indefiro

Araçatuba, ____ de _____ de _____.

Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

Telefone: (18) 3636 - 1200

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

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HORÁRIO DE TRABALHO PROFESSOR – PEB I

Identificação da Unidade

Unidade:

Tel.:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Identificação do Servidor

Nome:

Matrícula:

Cargo/emprego/função:

Data de ingresso:

Regime Jurídico:

Escolaridade exigida para exercer o cargo:

Curso:

Horário de Trabalho – Ano Letivo 2024

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

Araçatuba, ___ de _____ de _____

Carimbo e Assinatura do Chefe Imediato



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

Telefone: (18) 3636 - 1200

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

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HORÁRIO DE TRABALHO PROFESSOR – PEB II

Identificação da Unidade

Unidade:

Tel.:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Identificação do Servidor

Nome:

Matrícula:

Cargo/emprego/função:

Data de ingresso:

Regime Jurídico:

Escolaridade exigida para exercer o cargo:

Curso:

Horário de Trabalho – Ano Letivo 2024

Dia da Semana	Horas em Atividades com Alunos	HTPC, HTPI e HTFC
2ª feira	Das ___h às ___h	___-feiras, das ___h às ___h (HTPC)
3ª feira	Das ___h às ___h	___-feiras, das ___h às ___h (HTPI)
4ª feira	Das ___h às ___h	___-feiras, das ___h às ___h (HTFC)
5ª feira	Das ___h às ___h	
6ª feira	Das ___h às ___h	

Horas em Atividades com Alunos: ___h

Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo com os Pares na Escola (HTPC): ___h

Horas de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI): ___h

Horas de Trabalho de Formação Contínua (HTFC): ___h

Horas de Trabalho Pedagógico em Local de Livre Escolha (HTPL): ___h

Horas de Carga Suplementar de Trabalho (HCS), se houver: ___h

Carga Horária Total da Jornada de Trabalho: ___h por semana

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

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

Araçatuba, ___ de _____ de _____

Carimbo e Assinatura do Chefe Imediato



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

Telefone: (18) 3636 - 1200

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

ANEXO V

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

Identificação da Unidade

Unidade:

Tel.:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Identificação do Servidor

Nome:

Matrícula:

Cargo/emprego/função:

Data de ingresso:

Regime Jurídico:

Escolaridade exigida para exercer o cargo:

Curso:

Horário de Trabalho – Ano Letivo 2024

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

Carga Horária Total da Jornada de Trabalho: ___ h por semana

Araçatuba, ___ de _____ de _____

Carimbo e Assinatura do Chefe Imediato



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

Telefone: (18) 3636 - 1200

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

ANEXO VI

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

Eu, _____,

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

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

cargo/emprego/função de _____,
(DENOMINAÇÃO DO CARGO)

_____, para o(a) qual era exigida a escolaridade _____
(REGIME JURÍDICO) (NÍVEL)

e que prestava serviços no(a) _____
(UNIDADE)

da(o) _____
(SECRETARIA, AUTARQUIA, FUNDAÇÃO, ETC.)

em _____
(LOCAL/CIDADE)

Araçatuba, ____ de _____ de _____

Assinatura do Servidor

ATENÇÃO

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

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



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

Telefone: (18) 3636 - 1200

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

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS

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

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

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

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

Araçatuba, ___ de _____ de _____

Assinatura do Servidor

IMPORTANTE

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

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



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

Telefone: (18) 3636 - 1200

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

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS

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

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

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

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

Por ser expressão de verdade, firmo o presente.

Araçatuba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Declarante

Atenção: O servidor público que não possui acúmulo deverá fornecer tão somente a declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas (Anexo VIII), estando dispensado de entregar os outros anexos desta Resolução (art. 7º, parágrafo único, da Resolução SME nº 6/2024).



Errata

ERRATA

RESOLUÇÃO SME Nº 02, de 17 de janeiro de 2024

Publicada no diário oficial eletrônico em 19 de janeiro de 2024
 Institui diretrizes curriculares e operacionais para o funcionamento e organização da Educação Infantil ofertada em Regime de Período Integral, Escolas de Tempo Integral (ETI), Escolas com Complementação Educacional (ECE), Escolas com Complementação Educacional Articulada ao Projeto de Recuperação Paralela em Tempo Integral (ECEPRPTI) e Centros Municipais de Educação Integral da Criança e do Adolescente do Sistema Municipal de Educação Pública de Araçatuba (Cemfica) e dá providências correlatas.

Onde se lê:

Art. 26 Na organização do horário semanal, as ECEs contemplarão duas possibilidades de atendimento aos estudantes, sendo:

I. Das 7h às 12h para o desenvolvimento dos componentes da BNCC, das 12h às 13h para momentos de saúde, higiene, hábitos alimentares e descanso e das 13h às 16h para o desenvolvimento das oficinas;

II. Das 8h30 às 11h30 para o desenvolvimento das oficinas, das 11h30 às 12h30 para momentos de saúde, higiene, hábitos alimentares e descanso e das 12h30 às 17h30 para o desenvolvimento dos componentes da BNCC;

§ 1º - Caberá à equipe gestora definir a duração do tempo necessário para o desenvolvimento de atividades de saúde, higiene, hábitos alimentares e descanso, com duração máxima de 1 (uma) hora, conforme características da faixa etária atendida.

§ 2º - Caberá, ainda, à equipe gestora, dentro do horário definido no parágrafo anterior, assegurar, no mínimo, 20 (vinte) minutos destinados às atividades de descanso.

Leia-se:

Art. 26 Na organização do horário semanal, as ECEs contemplarão duas possibilidades de atendimento aos estudantes, sendo:

I. Das 7h às 12h para o desenvolvimento dos componentes da BNCC, das 12h às 13h para momentos de saúde, higiene, hábitos alimentares e descanso e das 13h às 16h para o desenvolvimento das oficinas;

II. **Das 8h às 8h30 para o acolhimento e desjejum**, das 8h30 às 11h30 para o desenvolvimento das oficinas, das 11h30 às 12h30 para momentos de saúde, higiene, hábitos alimentares e descanso e das 12h30 às 17h30 para o desenvolvimento dos componentes da BNCC;

§ 1º - Caberá à equipe gestora definir a duração do tempo necessário para o desenvolvimento de atividades de saúde, higiene, hábitos alimentares e descanso, com duração máxima de 1 (uma) hora, conforme características da faixa etária atendida.

§ 2º - Caberá, ainda, à equipe gestora, dentro do horário definido no parágrafo anterior, assegurar, no mínimo, 20 (vinte) minutos destinados às atividades de descanso.

Araçatuba, 05 de fevereiro de 2024.

Silvana de Sousa e Souza
 Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Atos Oficiais

Portarias

Prefeitura Municipal de Araçatuba

Atos Do Executivo Municipal - (Extrato)

01- PORTARIA nº 199, de 05/02/2024 - Concede ao **CLÁUDIO CAVAZZANA**, RG: Nº 17.648.418-8, candidato nomeado através do Decreto DRH Nº 23.135 de 10/01/2024, para o cargo de "**MOTORISTA**", prorrogação do prazo de posse até **11/03/2024**.

Araçatuba, em 06 de fevereiro de 2024

AGOSTINHO MORAIS DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Licitações e Contratos

Edital de Julgamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 015/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2.563/2023 - PROCESSO DIGITAL N.º 17.336/2023 EDITAL DE JULGAMENTO

A COMISSÃO PERMANENTE DE JULGAMENTO nomeada através da Portaria GP N.º 267/2023, TORNA PÚBLICO, a todos os interessados, a CLASSIFICAÇÃO da proposta apresentada pela única empresa participante e habilitada na licitação supra, destinada à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE INFRAESTRUTURA URBANA PARA PROTEÇÃO DOS RECURSOS HÍDRICOS NO PARQUE DO ESTADO, conforme segue:

1) COPEL - CONSTRUÇÕES, INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, no valor de R\$ 793.915,54(setecentos e noventa e três mil, novecentos e quinze reais e cinquenta e quatro centavos), 0,5359% de desconto do valor estimado pela Prefeitura.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DLC, Araçatuba, 06 de fevereiro de 2024.

ANA CAROLINA DOS REIS - Divisão de Licitação e Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 066/2023 - REGISTRO DE PREÇOS N.º 078/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2.533/2023 - PROCESSO DIGITAL Nº 16.956/2023

O Município de Araçatuba, por meio da Secretaria Municipal de Administração - Divisão de Licitação e Contratos TORNA PÚBLICO a todos os interessados que o Pregão Eletrônico de menor preço por item, REGISTRO FORMAL DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei o Sr. Prefeito Municipal, DILADOR BORGES DAMASCENO, adjudica e homologa o presente



certame, conforme Ata da Sessão Pública, para as empresas classificadas:

- ACHOU DISTRIBUICAO E COMERCIO LTDA, para fornecer os itens: 01, 02, 17, 18, 46, 48, 49, 52;
 - BRAVO COMERCIO E SERVICOS ADMINISTRATIVOS LTDA, para fornecer os itens: 05, 07, 16, 19, 22, 26, 28, 31, 33, 36, 47;
 - CASA D PSICOPEDAGOGO, para fornecer os itens: 03, 04, 10, 30;
 - COMERCIAL MUNICK LTDA EPP, para fornecer os itens: 14, 23, 32, 37, 51;
 - EDUARDO J. SANTOS & CIA LTDA, para fornecer os itens: 13, 27, 29, 38, 40, 57;
 - FERRAZ COMÉRCIO DE BRINQUEDOS EDUCATIVOS EIRELI, para fornecer os itens: 06, 25, 41;
 - G. M. BAUER COMERCIO E LICITACOES, para fornecer os itens: 24, 54, 56;
 - GUSTAVO JONATHAN BENCZ 06860675926, para fornecer os itens: 34, 42, 50;
 - KSF ELETRONICOS, para fornecer os itens: 39, 55;
 - MERCANTIL TOMASETTO LTDA ME, para fornecer os itens: 11, 12, 45;
 - PRISCILA RAUBER HENGEMUHLE EPP, para fornecer os itens: 43, 53;
 - ROBERTO APARECIDO FERREIRA PROMOTOR DE VENDAS, para fornecer os itens: 08, 21;
 - SIMOSO ATACADISTA LTDA, para fornecer os itens: 15, 35;
 - TRR LICITACOES LTDA, para fornecer os itens: 20,44;
 - VIEIRA & CIA DISTRIBUIDORA LTDA, para fornecer o item: 09;
- GABINETE DO PREFEITO, 05 de fevereiro de 2024.
DILADOR BORGES DAMASCENO - PREFEITO MUNICIPAL

- L.F.S. GONCALVES REDE COLOR TINTAS LTDA, para fornecer os itens: 63, 64, 84, 113;
 - P. B. FER MATERIAIS PARA CONST LTDA EPP, para fornecer os itens: 02, 03, 15, 19, 25, 26, 30, 38, 42, 43, 44, 45, 47, 48, 49, 51, 52, 57, 120, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 137;
 - PONTO X COMERCIAL & REPRESENTACOES LTDA, para fornecer os itens: 61, 93, 107, 108, 109;
 - SHIGEMOTO & CIA LTDA, para fornecer os itens: 14, 20;
 - SILVA DISTRIBUIDORA E FERRAGISTA LTDA, para fornecer o item: 87;
 - SSP COMERCIAL DIAMANTE LTDA, para fornecer os itens: 65, 66, 67, 68;
 - SUPREME COMERCIAL EIRELI, para fornecer os itens: 72, 73;
 - VRM COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, para fornecer os itens: 12, 21, 22, 24, 31, 46, 123, 124, 125;
 - ITENS FRACASSADOS: 01, 08, 18, 36, 37, 39, 133;
- GABINETE DO PREFEITO, 02 de fevereiro de 2024.
DILADOR BORGES DAMASCENO - PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
HOMOLOGAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 060/2023 - REGISTRO DE
PREÇOS N.º 071/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2.375/2023 -
PROCESSO DIGITAL Nº 15.204/2023**

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

- BRUNO MERIGHI, para fornecer os itens: 32, 33, 34, 55, 95, 96, 98, 100, 102, 103, 106, 110, 111, 112, 114, 116, 117, 134;
- CASTRO ARANTES QUÍMICA INDUSTRIAL LTDA, para fornecer os itens: 54, 62, 135, 136;
- CS TINTAS LTDA, para fornecer os itens: 17, 69, 70, 71, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 85, 86, 88, 89, 90, 92, 94, 97, 99, 101, 104, 105, 115, 118, 119, 121, 122;
- IDALBERTO CARDOZO DA SILVA CIA LTDA, para fornecer os itens: 23, 27, 29, 53;
- ISRAEL SERENO FERREIRA-ME, para fornecer os itens: 03, 04, 05, 06, 07, 09, 10, 11, 16, 28, 35, 40, 41, 50, 56, 58, 59, 60, 138, 139;



Aviso de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE COMPRAS

AVISO DE COMPRA DIRETA

O Município de Araçatuba, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Divisão de Compras, torna público, para conhecimento das empresas interessadas, observada a necessária qualificação, que está promovendo, a seguinte licitação de MENOR PREÇO UNITÁRIO na modalidade **COMPRA DIRETA**

COMPRA DIRETA ART 75 INCISO II DA LEI 14.133/2022**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 64/2024****PROCESSO DIGITAL N.º 892/2024**

OBJETO: CANETA DE BISTURI MONOPOLAR Caneta de bisturi de baixa cirurgia para bisturi elétrico que permite realizar 02 tempos cirúrgicos que é dissecação e coagulação. Dimensões do pino de encaixe 4mm por 20 mm de comprimento Acionamento por pedal Com ponta tipo bola, faca reta, faca curva, alça e agulha Compatível para equipamento Wem SS 500

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DO DIA 06/01/2024 ATÉ AS 17:00 H. DO DIA 08/02/2024.

Proposta deverá ser cadastrada no link:

<https://aracatuba.sp.gov.br/compra-direta>

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DLC, Araçatuba, 06 de fevereiro de 2024.

LUIS EDUARDO GABAS NEGRÃO
DIVISÃO DE COMPRAS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PARTICIPAÇÃO CIDADÃ****Conselhos Municipais****Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA****COMDICA - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAÇATUBA/SP**

Instituído pela Lei Municipal n.º 3.434/91

**RESOLUÇÃO COMDICA n.º 02/2024**

”Chamamento Público para composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA - Biênio 2024/2026”

1) DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES:

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal n.º 3.434, de 06 de março de 1991, e suas alterações, convocam os interessados em participar da eleição de conselheiros representantes do Poder Público e da Sociedade Civil, visando composição para o biênio 2024-2026.

RESOLVE:

a) Tornar público a abertura do processo de indicação de seus membros no Município de Araçatuba (SP), para a gestão 2024 - 2026.

b) O Colegiado será constituído por 20 (vinte) membros titulares e seus respectivos suplentes; sendo 10 (dez) titulares do Poder Público e 10 (dez) titulares da Sociedade Civil, com seus respectivos suplentes, garantido o princípio da paridade.

2) DA ESCOLHA DOS REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO:

I – Será de responsabilidade da atual diretoria do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, encaminhar ofícios aos Órgãos do Poder Público, solicitando a indicação de um conselheiro titular e seu respectivo suplente, conforme segue:

- a) 01 (um) da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b) 01 (um) da Secretaria Municipal da Fazenda;
- c) 01 (um) da Secretaria Municipal de Segurança;
- d) 01 (um) da Secretaria Municipal de Educação;
- e) 01 (um) da Secretaria Municipal de Cultura;
- f) 01 (um) da Secretaria Municipal de Saúde;
- g) 01 (um) da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Relações do Trabalho;
- h) 01 (um) da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação;
- i) 01 (um) da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos; e
- j) 01 (um) da Secretaria Municipal de Participação Cidadã.

II – Os Órgãos e/ou Instituições do Poder Público deverão encaminhar ofício resposta contendo as seguintes informações dos indicados:

**COMDICA - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAÇATUBA/SP**

Instituído pela Lei Municipal n.º 3.434/91



- a) Nome completo;
- b) Endereço completo;
- c) RG e CPF;
- d) E-mail;
- e) Telefone fixo e celular com Whatsapp.

3) DA ESCOLHA DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:

I - A Sociedade Civil será representada por 10 (dez) Conselheiros titulares e seus respectivos suplentes, conforme segue:

- a) 01 (um) Entidades Sociais que prestem serviços de atendimento à criança e ao adolescente;
- b) 01 (um) Entidades Sociais que prestem serviços de atendimento às crianças e adolescentes especiais;
- c) 01 (um) Entidades Sociais que prestem serviços de acolhimento à criança e ao adolescente;
- d) 01 (um) Área de Educação Infantil (não governamental);
- e) 01 (um) Entidades Sociais da área de formação profissionalizante;
- f) 01 (um) Grupos, Movimentos ou Entidades que atuem na organização e capacitação de líderes voluntários para ações de saúde, educação e nutrição de crianças;
- g) 01 (um) Clubes de Serviço;
- h) 01 (um) Sindicatos ou Associações de Contabilistas;
- i) 01 (um) Ordem dos Advogados do Brasil;
- j) 01 (um) Agremiações, Movimentos ou Associações de Estudantes.

II – Conforme art. 6.º da Lei Municipal 3.434/1991 e art. 26 do Regimento Interno do COMDICA, que dispõe: “o mandato será de 2 anos, devendo ser reconduzidos, na gestão posterior, cinco de seus membros eleitos entre os conselheiros em exercício, da sociedade civil”.

a) Estes membros eleitos entre os conselheiros em exercício foram deliberados em reunião ordinária do COMDICA, no dia 01/02/2024.

b) Os conselheiros titulares que foram reconduzidos, com cadeira cativa por mais uma gestão, são dos segmentos do item 3); inciso I; alíneas: a); b); g); h); e i).

III – Os conselheiros suplentes tem voz; e voto somente na ausência do titular, e que poderão participar de todas as comissões.

IV – Será de responsabilidade da atual diretoria do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, coordenar o recebimento dos Ofícios de indicação para representantes da Sociedade Civil, que deverão ser preenchidas com os seguintes documentos:

- a) Nome completo;
- b) Endereço completo;
- c) RG e CPF, cópias em anexo;

**COMDICA - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAÇATUBA/SP**

Instituído pela Lei Municipal n.º 3.434/91



- d) E-mail;
- e) Telefone fixo e celular com Whatsapp;

V – São critérios para definir as organizações representativas da Sociedade Civil:

- a) Ter em sua base de representação o Município de Araçatuba;
- b) Atuação comprovada no segmento de representação correspondente.

VI – Para os segmentos que receberem número de indicações superiores às vagas oferecidas, as entidades deverão se reunir e realizar indicação unânime para ocupação da(s) vaga(s):

- a) Quando não houver o desempate por indicação unânime dos concorrentes, o desempate será mediante sorteio;
- b) Para desempate, realizar-se-á reunião com os envolvidos, onde o resultado deverá ser registrado em Ata pelo COMDICA.

VII – É vedado a uma mesma instituição ou associação ter mais que um representante no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

4) DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

I – O envio dos documentos poderá ser feito pessoalmente no COMDICA - Conselho Municipal do Direitos da Criança e do Adolescente, na Secretaria Municipal de Participação Cidadã, localizada à Rua Prof.^a Chiquita Fernandes n.º 45, Vila São Paulo, Araçatuba/SP; no horário das 8h às 13h e das 14h às 17h até o dia 16 de fevereiro de 2024.

5 - DA NOMEAÇÃO DOS CONSELHEIROS:

I – O Decreto de Nomeação do novo Colegiado do COMDICA, para o biênio 2024-2026 será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Araçatuba.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

I – O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, acompanhará este Processo de Chamamento Público até a Solenidade de Posse do novo Colegiado, auxiliando no processo de organização e habilitação dos indicados, sendo o COMDICA a instância superior para dirimir dúvidas e os casos omissos decorrentes deste processo.

Araçatuba-SP, 05 de fevereiro de 2024.

Edson José da Rocha
Presidente do COMDICA