



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IPEÚNA

Conforme Lei Municipal nº 1.444, de 13 de setembro de 2019

www.ipeuna.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ipeuna

Quarta-feira, 12 de junho de 2024

Ano VI | Edição nº 916

Página 1 de 12

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Errata	2
Licitações e Contratos	7
Aviso de Contratação Direta	7
Revogação / Anulação	9
Concursos Públicos/Processos Seletivos	11
Outros atos de concurso/processo seletivo	11

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Ipeúna, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Ipeúna poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.ipeuna.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ipeuna
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Ipeúna

CNPJ 44.660.603/0001-95

Rua 01, no 275

Telefone: (19) 3576-9000

Site: www.ipeuna.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ipeuna

Câmara Municipal de Ipeúna

CNPJ 96.506.753/0001-42

Rua 03, nº 326

Telefone: (19) 3576-1529

Site: www.camaraipeuna.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Ipeúna garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ipeuna.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ipeuna



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IPEÚNA

Conforme Lei Municipal nº 1.444, de 13 de setembro de 2019

Quarta-feira, 12 de junho de 2024

Ano VI | Edição nº 916

Página 2 de 12

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO N.º 4.485, DE 06 DE JUNHO DE 2024.

Nomeia em substituição MEMBROS PARA COMPOREM O CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE IPEÚNA/SP - CAE, PARA O TRIÊNIO 2021/2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Diego Heron Pinheiro, Prefeito do Município de Ipeúna, Estado de São Paulo, usando das atribuições conferidas pela legislação em vigor e,

- Considerando o disposto no Art. 1º da Lei Municipal nº 556, de 30 de agosto de 2002, que criou o Conselho de Alimentação Escolar do Município de Ipeúna; e,

- Considerando o que estabelece o Artigo 1º do Decreto nº 2708, de 16/07/2009, que dispõe sobre o Conselho de Alimentação Escolar do Município de Ipeúna;

- Considerando a necessidade de substituir membros do referido, por motivos diversos.

DECRETA:

Art. 1º - Nomeia, em substituição, a partir da presente data, os seguintes membros para comporem o Conselho Municipal de Alimentação Escolar do Município de Ipeúna/SP:

I - **Thaíssa Milena Murbach Beu**, CPF nº 435.507.778-09, como Representante Suplente dos Trabalhadores da Educação e de Discentes, em lugar de **Karyna Aparecida de Souza Vieira**, CPF nº 401.572.658-89.

II - **Juliana Ortolan**, CPF nº 291.413.428-28, como Representante Titular de Entidades Cívis Organizadas, em lugar de **Adriana Ribeiro da Silva**, CPF nº 298.598.718-09.

III - **Shara Norberto Rodrigues**, CPF nº 464.897.448-48, como Representante Suplente de Entidades Cívis Organizadas, em lugar de **Maria Lúcia Teixeira da Silva**; CPF nº 277.660.588-61.

Art. 2º - Os demais membros nomeados pelo Decreto nº. 4.168, de 19 de julho de 2021, continuam no exercício de suas funções.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

IPEÚNA, 06 DE JUNHO DE 2024.

DIEGO HERON PINHEIRO

Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Município de Ipeúna, disponível no site www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ipeuna.

ANDREA ALVES GOMES SILVA

Secretária.

Errata

ERRATA

A Prefeitura do Município de Ipeúna torna público a errata da Lei nº 1.715, de 04 de junho de 2024, publicada na edição nº 913, do Diário Oficial, de 07 de junho de 2024, que "**DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL, NOS TERMOS DO ARTIGO 31 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, DO ARTIGO 59 DA LEI COMPLEMENTAR DE N.º 101/2000, ARTIGO 115 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E CRIA A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE IPEÚNA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**" por incorreções.

Republicada a Lei corrigida nesta edição.

DIEGO HERON PINHEIRO

Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Município de Ipeúna, disponível no site www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ipeuna.

ANDREA ALVES GOMES SILVA

Secretária

LEI N.º 1.715, DE 04 DE JUNHO DE 2024.

Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal, nos termos do artigo 31 da Constituição Federal, do artigo 59 da Lei Complementar de n.º 101/2000, artigo 115 da Lei Orgânica do Município e cria a Unidade de Controle Interno do Município De IPEÚNA e dá outras providências.

Diego Heron Pinheiro, Prefeito do Município de Ipeúna, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação vigente, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei estabelece normas gerais sobre a fiscalização do poder executivo municipal, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno, especificamente nos termos do artigo 31 da Constituição Federal, artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000, artigo 115 da Lei Orgânica do município de Ipeúna e tomará por base todas as informações geradas e obrigatoriamente fornecidas pelos funcionários públicos dos setores e órgãos da administração municipal, da forma e modelo a serem regulamentados.

Art. 2º - Para fins desta lei, considera-se:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IPEÚNA

Conforme Lei Municipal nº 1.444, de 13 de setembro de 2019

Quarta-feira, 12 de junho de 2024

Ano VI | Edição nº 916

Página 3 de 12

a) Controle Interno, o conjunto de recursos, métodos, processos e procedimentos adotados pela administração pública municipal com a finalidade de verificar, analisar e relatar sobre os fatos ocorridos e atos praticados nos setores e órgãos públicos municipais e visa comprovar dados, impedir erros, irregularidades, ilegalidades e ineficiência.

b) Sistema de Controle Interno, conjunto e unidades integradas e articuladas a partir de uma coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições do Controle Interno e que envolvem toda a estrutura organizacional da administração pública municipal.

CAPÍTULO II

DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL E SUA ABRANGÊNCIA

Art. 3º - A fiscalização do Município será exercida pelo Sistema de Controle Interno, com atuação prévia, concomitante e subsequente aos atos e fatos administrativos visando à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, da aplicação das subvenções e renúncia de receita, quanto aos princípios da legalidade, eficiência, eficácia e economicidade.

Art. 4º - Todos os órgãos, setores e funcionários públicos do Poder Executivo Municipal, integram o Sistema de Controle Interno Municipal.

CAPÍTULO III

DA CRIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO E SUA FINALIDADE

Art. 5º - Fica criada a Unidade de Controle Interno do Município - UCI, vinculada ao Gabinete do Prefeito Municipal, com o objetivo de executar as seguintes atividades:

I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos Programas de Governo e do Orçamento do Município, no mínimo por exercício;

II - verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto a eficiência, eficácia, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e setores da administração direta ou indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - controlar as operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do município;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V - examinar a escrituração contábil e a documentação correspondente;

VI - verificar os processos e documentos das fases da execução das despesas, em especial os processos licitatórios e contratos;

VII - verificar a execução da receita pública, em todas as suas fases, bem como das operações de crédito e assemelhados, na forma da lei;

VIII - verificar e acompanhar a abertura de créditos adicionais;

IX - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes da celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;

X - verificar as medidas adotadas pelo Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar 101/2000;

XI - verificar os limites e condições para a inscrição em restos a pagar;

XII - realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, nos termos da legislação em vigor;

XIII - controlar o atingimento das metas de resultado primário e nominal;

XIV - verificar e acompanhar a aplicação de recursos nas despesas com a educação e a saúde nos termos da legislação em vigor;

XV - verificar os atos de admissão, demissão e contratação por tempo determinado de pessoal para a administração direta e indireta;

XVI - verificar os atos de concessão de aposentadoria de pessoal para a administração direta e indireta;

XVIII - verificar os demais processos, procedimentos, fatos e atos praticados pela administração municipal ou que estejam relacionados, à luz dos princípios da legalidade, eficiência e economicidade, dentro do programa de trabalho definido formalmente.

CAPÍTULO IV

DA COORDENAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 6º - A Unidade de Controle Interno-UCI será chefiada por servidor público efetivo designado por decreto como Controlador, com mandato de dois anos, permitida uma recondução que manifestará através de relatórios e parecer, resultantes de procedimentos de auditoria, verificações e controles, com a finalidade de sugerir melhoraria apontar falhas e aperfeiçoamentos dos processos e procedimentos.

Art. 7º - As ações de Controle Interno, serão realizadas com serviços de coleta, verificação prévia e envio de informações à UCI, sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central do Sistema de Controle Interno, com no mínimo um funcionário de cada setor ou órgão, dos departamentos da administração direta e indireta municipal.

Parágrafo Único - Os funcionários públicos designados como integrantes da Unidade de Controle Interno, obedecerão às normas de padronização do serviço de coleta, verificação prévia e envio de informação à UCI, dentro dos prazos e do programa de trabalho formalizado pela UCI.

Art. 8º - No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta lei, o coordenador da Unidade de Controle Interno poderá emitir instruções



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IPEÚNA

Conforme Lei Municipal nº 1.444, de 13 de setembro de 2019

Quarta-feira, 12 de junho de 2024

Ano VI | Edição nº 916

Página 4 de 12

normativas, de observância obrigatória por todos os agentes públicos do Executivo, com a finalidade de estabelecer a padronização das ações do Sistema de Controle Interno e esclarecer dúvidas.

Art. 9º - Qualquer dos integrantes da UCI ao tomarem conhecimento de alguma irregularidade ou ilegalidade, de imediato deverá relatar ao coordenador da UCI.

§ 1º - Ao tomar ciência da irregularidade ou da ilegalidade, o coordenador da UCI deverá comunicar o chefe do Executivo ou do Legislativo, através de relatório circunstanciado;

§ 2º - O coordenador da UCI deverá indicar as providências que poderão ser adotadas para:

- Corrigir a ilegalidade ou irregularidade;
- Ressarcir o eventual dano causado ao erário;
- Definir os procedimentos a serem adotados para que não mais ocorra fato semelhante.

§ 3º - Não sendo sanável a irregularidade ou ilegalidade, deverá o Coordenador da UCI relatar ao tribunal de Contas o ocorrido e as medidas adotadas.

CAPÍTULO V

DOS RELATÓRIOS DA ATIVIDADE DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 10 - O responsável pelo Controle Interno encaminhará ao Chefe do Executivo mensalmente relatório das atividades desenvolvidas neste período.

CAPÍTULO VI

DOS SERVIDORES INTEGRANTES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 11 - Fica criada a Função de Controlador Interno, que deverá ser ocupada somente por servidores efetivos, designados por decreto do Chefe do Poder Executivo, nos termos do Comunicado SDG nº 32/2012 do TCESP - Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 1º - O Controlador Interno será responsável pelo recebimento das informações, verificações, análises e relatórios, nos termos desta lei e toda a legislação em vigor, dos setores públicos municipais.

§ 2º - O Controlador Interno elaborará todo programa de trabalho, as normas e os relatórios indicativos, orientativos e conclusivos.

CAPÍTULO VII

DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 12 - São garantidos aos integrantes da Unidade de Controle Interno:

I - independência profissional para o desempenho das atividades previstas na legislação em vigor;

II - acesso a quaisquer documentos, informações e bancos de dados indispensáveis e necessários ao exercício das suas funções;

§1º- O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à autuação dos integrantes do Sistema de Controle Interno no desempenho de suas funções, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º- O Controlador Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-as, exclusivamente para a elaboração de relatórios e eventuais pareceres, de acordo e respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados [LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018](#).

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 - A coordenação da UCI participará, obrigatoriamente:

I - do planejamento dos processos de expansão da informatização da administração pública municipal;

II - da implantação da gestão de custos no município;

III - implantação da gestão da qualidade no município.

Art. 14 - O chefe do Poder Executivo poderá regulamentar mediante Decreto ações de organização e efetivo cumprimento da presente lei.

Art. 15 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

IPEÚNA, 04 DE JUNHO DE 2024.

DIEGO HERON PINHEIRO

Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Município de Ipeúna, disponível no site www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ipeuna.

ANDREA ALVES GOMES SILVA

Secretária

ERRATA

A Prefeitura do Município de Ipeúna torna público a errata da Lei nº 1.716, de 04 de junho de 2024, publicada na edição nº 913, do Diário Oficial, de 07 de junho de 2024, que "**DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO DE RECURSOS PARA DESPESAS DISPENSADAS DO REGIME REGULAR DE COMPRAS CONFORME LEI FEDERAL Nº 4.620/64 E LEI 14.133/2021**" por incorreções.

Republicada a Lei corrigida nesta edição.

DIEGO HERON PINHEIRO

Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Município de Ipeúna, disponível no site www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ipeuna.

ANDREA ALVES GOMES SILVA

Secretária

LEI N.º 1.716, DE 04 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO DE RECURSOS PARA DESPESAS DISPENSADAS DO REGIME REGULAR DE COMPRAS CONFORME LEI FEDERAL Nº 4.620/64 E LEI 14.133/2021.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IPEÚNA

Conforme Lei Municipal nº 1.444, de 13 de setembro de 2019

Quarta-feira, 12 de junho de 2024

Ano VI | Edição nº 916

Página 5 de 12

Diego Heron Pinheiro, Prefeito do Município de Ipeúna, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação vigente, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído, na Prefeitura Municipal de Ipeúna, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

Art. 2º - Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de servidor, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal, admitindo-se o uso de cartão corporativo instituído para tal fim, mediante regulamentação própria.

Art. 3º - Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Adiantamento de Recursos restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei e sempre em caráter de exceção.

Art. 4º - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesa:

- I - despesas com material de consumo;
- II - despesas com serviços de terceiros;
- III - despesas com viagens, hospedagens e refeições;
- IV - despesas com transportes em geral;
- V - despesas judiciais;
- VI - despesas com representação eventual;
- VII - despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;
- VIII - despesa que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Prefeitura;
- IX - despesa miúda e de pronto pagamento, cujos itens não constem em processos licitatórios.

Art. 5º - Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as que se realizaram com:

- I - selos postais, telegramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, energia elétrica gás e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;
- II - encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
- III - artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
- IV - outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Art. 6º - As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remotos, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

CAPÍTULO II

DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Art. 7º - As requisições de adiantamentos serão feitas pelos Secretários, através de solicitação obedecendo ao Anexo I desta Lei, para servidor da área de utilização do recurso, previamente autorizadas pelos ordenadores da despesa.

Parágrafo único - É vedada a concessão de adiantamento a agente político.

Art. 8 - Não se fará novo adiantamento:

I - a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;

II - a quem deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

Art. 9º - Não se fará adiantamento:

I - a servidor em alcance;

II - a servidor responsável por dois adiantamentos.

Parágrafo único - Entende-se por servidor em alcance, nos termos do inciso II deste artigo, aquele que não tenha prestado contas no prazo legal ou cujas contas não tenham sido aprovadas.

CAPÍTULO III

DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 10 - O adiantamento solicitado em base mensal somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere ou durante o período de trinta dias a contar da data da entrega do dinheiro ao responsável.

Art. 11 - No caso de adiantamento único o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório, conforme estabelecido no art. 7º desta Lei.

Art. 12 - Nenhum pagamento de despesa poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

CAPÍTULO IV

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

Art. 13 - O ofício requisitório será encaminhado diretamente ao órgão competente conforme o art. 7º dessa Lei, para a regular autorização.

Art. 14 - Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 15 - Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal a favor do responsável indicado no processo ou transferida para conta vinculada no caso do adiantamento para cartão de crédito corporativo.

Art. 16 - Cabe ao órgão competente conforme o art. 7º dessa Lei, diretamente ou por meio de agente subordinado, conforme regulamento específico, verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei; constatando algum defeito processual, não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informando os reparos que se fizerem necessários.

Art. 17 - Efetuado o pagamento, o órgão competente conforme o art. 7º dessa Lei, diretamente ou por meio de agente subordinado, conforme regulamento específico; inscreverá o nome do responsável no Sistema Contábil em conta apropriada subordinada ao grupo "Responsáveis por



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IPEÚNA

Conforme Lei Municipal nº 1.444, de 13 de setembro de 2019

Quarta-feira, 12 de junho de 2024

Ano VI | Edição nº 916

Página 6 de 12

Adiantamentos”.

CAPÍTULO V

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 18 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 19 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom fiscal e demais documentos comprobatórios.

Art. 20 - As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Ipeúna sempre com os dados fiscais, CNPJ, endereço de ambas as partes (do ente público adquirente/ comprador e do vendedor) e a descrição dos produtos e serviços adquiridos.

Art. 21 - Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução, e data anterior ou posterior à da aplicação do adiantamento.

Art. 22 - Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

Art. 23 - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Art. 24 - Os valores dos adiantamentos de recursos serão os seguintes, observando as dotações orçamentárias disponíveis de máximo de 10% do valor corresponde à dispensa de licitação previsto no [art. 75](#), II, combinado com [art. 95](#), § 2º da [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#); ([Redação dada pela Lei nº 3.715, de 2023](#)).

CAPÍTULO VI

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 25 - O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Tesouraria ou, caso inexistir, ao órgão competente diretamente ou a agente subordinado, conforme regulamento específico, mediante depósito na conta bancária de origem ou transferência bancária, no caso do saldo do cartão corporativo, onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Art. 26 - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 5 (cinco) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 27 - O órgão competente conforme o art. 7º dessa Lei, diretamente ou por meio de agente subordinado, conforme regulamento específico, à vista da guia de recolhimento emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo; após, registrará a anulação no Diário da Despesa Empenhada e no Diário da Despesa Realizada.

Art. 28 - No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria ou, caso

inexistir, ao órgão competente conforme o art. 7º dessa Lei, diretamente ou a agente subordinado, conforme regulamento específico, até o último dia de movimento bancário, mesmo que o período da aplicação não tenha expirado, com a pertinente prestação de contas.

Art. 29 - Se, eventualmente, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

CAPÍTULO VII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 30 - No prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Parágrafo único - A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 31 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no órgão previsto em regulamento e subordinado ao órgão competente conforme o art. 7º dessa Lei, ou diretamente nesse, dos seguintes documentos:

I - relação de todos os documentos de despesas constando: número e data do documento, espécie de documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

II - cópia do comprovante de depósito do saldo não aplicado, se houver;

III - documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no inciso I;

IV - os documentos mencionados nos incisos I e II, de medidas reduzidas, serão colados em folhas brancas tamanho ofício; em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros, devendo os impressos em papel fotossensível serem fotocopiados;

V - em cada documento constará, obrigatoriamente: atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço; a finalidade da despesa; o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

Art. 32 - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Parágrafo único - Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 - Caberá ao órgão competente conforme o art. 7º dessa Lei, diretamente ou por meio de agente subordinado, conforme regulamento específico, a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 34 - Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o art. 31, o órgão competente mencionado no referido dispositivo, diretamente ou por agente subordinado, conforme regulamentação específica,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IPEÚNA

Conforme Lei Municipal nº 1.444, de 13 de setembro de 2019

Quarta-feira, 12 de junho de 2024

Ano VI | Edição nº 916

Página 7 de 12

verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, a fixar prazo de 5 (cinco) dias úteis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 35 - Se as contas foram consideradas regulares serão adotadas as seguintes providências:

I - no caso de as contas terem sido aprovadas;

a) baixar a responsabilidade inscrita no Sistema de Contabilidade;

b) arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.

II - na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:

a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas; e

b) cumpridas as exigências, adotar as medidas indicadas nas alíneas "a" e "b" do inciso I.

III - não tendo sido aprovadas as contas, estas serão encaminhadas ao Gabinete do Prefeito, no caso de situação, para a lavra de orientação a ser determinada em despacho final pela autoridade competente.

Art. 36 - O órgão competente conforme o art. 7º dessa Lei, diretamente ou por meio de agente subordinado conforme regulamentação específica, organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Art. 37 - No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentada, o órgão competente nos termos do art. 7º dessa Lei, diretamente ou por meio de agente subordinado, conforme regulamentação específica, oficiará diretamente ao tomador, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três dias úteis para fazê-lo.

Parágrafo único - Na cópia do ofício o responsável assinará o recebimento da via original colocando de próprio punho a data do recebimento.

Art. 38 - Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o órgão competente nos termos do art. 7º dessa Lei, diretamente ou por meio de agente subordinado, conforme regulamentação específica, remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício referida no parágrafo único do art. 37 dessa Lei ao Prefeito com o intuito de que seja devidamente informado para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Art. 39 - Os casos omissos serão disciplinados por decreto municipal.

Art. 40 - Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente, a Lei n.º 622/2005.

Art. 41 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

IPEÚNA, 04 DE JUNHO DE 2024.

DIEGO HERON PINHEIRO

Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do

Município de Ipeúna

Disponível no site

www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ipeuna.

ANDREA ALVES GOMES SILVA

Secretária.

ANEXO I

REQUISIÇÃO DE ADIANTAMENTO

Ao Senhor Secretário de

_____(requisitante), _____ (cargo,

função ou emprego), portador do RG sob

nº _____ e do CPF _____, vem, pela

presente, nos termos do Art. 2º da Lei nº ____ /____,

REQUISITAR, a entrega de R\$ _____, pelo regime

de _____ adiantamento, a _____ (o)

servidor(a) _____,

_____ (cargo/função/emprego), portador(a)

do RG n° _____ e CPF n° _____,

onerando a dotação orçamentária

_____, constituindo-se em

despesa enquadrada no Art. 4º, incisos _____, da Lei nº ____

/____, necessitando de ____ (____) dias como prazo

de aplicação dos recursos.

JUSTIFICATIVA: _____

(Para viagem: descrever destino, motivo da viagem, data e

prazo do evento)

Autorizo:

Requisitante

Tomador

Secretaria de Governo

Prefeito

Licitações e Contratos

Aviso de Contratação Direta

DIVULGAÇÃO DE AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA POR VALOR N° 0164/2024

Torna-se público que o Município de Ipeúna, por meio de seu representante, o Senhor Prefeito Municipal Diego Heron Pinheiro, realizará contratação direta, com critério de julgamento de menor preço global, na hipótese do Art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IPEÚNA

Conforme Lei Municipal nº 1.444, de 13 de setembro de 2019

Quarta-feira, 12 de junho de 2024

Ano VI | Edição nº 916

Página 8 de 12

2021, manifestando interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Contratação de empresa especializada para aquisição de itens de utilidade doméstica, conforme condições e exigências estabelecidas para o serviço de Casa Lar da Secretaria Municipal de Promoção Social do Município de Ipeúna/SP.

Link do Termo de Referência: https://drive.google.com/file/d/1LOOFYWIG5SUEs6Rjf8veyI_4gMh-YK/view?usp=sharing

Envio de propostas para o e-mail: licitacao@ipeuna.sp.gov.br

Documentos que devem ser apresentados pela empresa vencedora:

1. Contrato social e CNPJ;

2. Regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais ou pela Certidão Conjunta de Débitos relativos a tributos federais e à dívida da União, expedidas pela Secretaria da Receita Federal ou emitidas via Internet (www.receita.fazenda.gov.br), abrangendo as Contribuições Sociais;

3. A regularidade com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão de Débitos de Tributos Mobiliários relativos à débitos inscritos em dívida ativa, na forma da Lei, com prazo de validade em vigor (www.dividaativa.pge.sp.gov.br);

4. A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada por Certidão de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado;

5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal ou através de sistema eletrônico (www.caixa.gov.br);

6. Certidão de Débitos Trabalhistas - CNDT, com validade em vigor, nos moldes do que estabelece a Lei Federal 12.440/2011, de 07 de julho de 2011 (www.tst.jus.br);

7. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte - Certidão simplificada da Junta Comercial, referente ao enquadramento "ME";

8. Dados Cadastrais da Empresa e do Representante Legal;

9. Declaração de Não Emprego de Menor e Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência.

Data final para envio das propostas: 17/06/2024

DIVULGAÇÃO DE AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA POR VALOR Nº 0166/2024

Torna-se público que o Município de Ipeúna, por meio de seu representante, o Senhor Prefeito Municipal Diego Heron Pinheiro, realizará contratação direta, com critério de julgamento de menor preço global, na hipótese do Art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de

2021, manifestando interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de peças de impressoras, equipamento Impressora Brother 5102DW do Setor de Saúde.

Link do Termo de Referência: https://drive.google.com/file/d/1PAgQ5jeCMtHGfwtSxGqu-sC_MGEBqLMDi/view?usp=sharing

Envio de propostas para o e-mail: licitacao@ipeuna.sp.gov.br

Documentos que devem ser apresentados pela empresa vencedora:

1. Contrato social e CNPJ;

2. Regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais ou pela Certidão Conjunta de Débitos relativos a tributos federais e à dívida da União, expedidas pela Secretaria da Receita Federal ou emitidas via Internet (www.receita.fazenda.gov.br), abrangendo as Contribuições Sociais;

3. A regularidade com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão de Débitos de Tributos Mobiliários relativos à débitos inscritos em dívida ativa, na forma da Lei, com prazo de validade em vigor (www.dividaativa.pge.sp.gov.br);

4. A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada por Certidão de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado;

5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal ou através de sistema eletrônico (www.caixa.gov.br);

6. Certidão de Débitos Trabalhistas - CNDT, com validade em vigor, nos moldes do que estabelece a Lei Federal 12.440/2011, de 07 de julho de 2011 (www.tst.jus.br);

7. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte - Certidão simplificada da Junta Comercial, referente ao enquadramento "ME";

8. Dados Cadastrais da Empresa e do Representante Legal;

9. Declaração de Não Emprego de Menor e Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência.

Data final para envio das propostas: 17/06/2024

DIVULGAÇÃO DE AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA POR VALOR Nº 0165/2024

Torna-se público que o Município de Ipeúna, por meio de seu representante, o Senhor Prefeito Municipal Diego Heron Pinheiro, realizará contratação direta, com critério de julgamento de menor preço global, na hipótese do Art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, manifestando interesse em obter propostas



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IPEÚNA

Conforme Lei Municipal nº 1.444, de 13 de setembro de 2019

Quarta-feira, 12 de junho de 2024

Ano VI | Edição nº 916

Página 9 de 12

adicionais de eventuais interessados.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Contratação de empresa especializada para serviço de impressão de envelopes, para o Setor de Saúde.

Link do Termo de Referência: <https://drive.google.com/file/d/1GtyIst0xTQZYKIOiPm0FSpLYbaw3CJR/view?usp=sharing>

Envio de propostas para o e-mail: licitacao@ipeuna.sp.gov.br

Documentos que devem ser apresentados pela empresa vencedora:

1. Contrato social e CNPJ;

2. Regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais ou pela Certidão Conjunta de Débitos relativos a tributos federais e à dívida da União, expedidas pela Secretaria da Receita Federal ou emitidas via Internet (www.receita.fazenda.gov.br), abrangendo as Contribuições Sociais;

3. A regularidade com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão de Débitos de Tributos Mobiliários relativos à débitos inscritos em dívida ativa, na forma da Lei, com prazo de validade em vigor (www.dividaativa.pge.sp.gov.br);

4. A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada por Certidão de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado;

5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal ou através de sistema eletrônico (www.caixa.gov.br);

6. Certidão de Débitos Trabalhistas - CNDT, com validade em vigor, nos moldes do que estabelece a Lei Federal 12.440/2011, de 07 de julho de 2011 (www.tst.jus.br);

7. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte - Certidão simplificada da Junta Comercial, referente ao enquadramento "ME";

8. Dados Cadastrais da Empresa e do Representante Legal;

9. Declaração de Não Emprego de Menor e Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência.

Data final para envio das propostas: 17/06/2024

DIVULGAÇÃO DE AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA POR VALOR Nº 0167/2024

Torna-se público que o Município de Ipeúna, por meio de seu representante, o Senhor Prefeito Municipal Diego Heron Pinheiro, realizará contratação direta, com critério de julgamento de menor preço global, na hipótese do Art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, manifestando interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Contratação de

empresa especializada para aquisição de hidrômetros.

Link do Termo de Referência: <https://drive.google.com/file/d/1CdAy9GEzPG0FSO6Qt9nEzId6ZDtdvQ3r/view?usp=sharing>

Envio de propostas para o e-mail: licitacao@ipeuna.sp.gov.br

Documentos que devem ser apresentados pela empresa vencedora:

1. Contrato social e CNPJ;

2. Regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais ou pela Certidão Conjunta de Débitos relativos a tributos federais e à dívida da União, expedidas pela Secretaria da Receita Federal ou emitidas via Internet (www.receita.fazenda.gov.br), abrangendo as Contribuições Sociais;

3. A regularidade com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão de Débitos de Tributos Mobiliários relativos à débitos inscritos em dívida ativa, na forma da Lei, com prazo de validade em vigor (www.dividaativa.pge.sp.gov.br);

4. A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada por Certidão de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado;

5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal ou através de sistema eletrônico (www.caixa.gov.br);

6. Certidão de Débitos Trabalhistas - CNDT, com validade em vigor, nos moldes do que estabelece a Lei Federal 12.440/2011, de 07 de julho de 2011 (www.tst.jus.br);

7. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte - Certidão simplificada da Junta Comercial, referente ao enquadramento "ME";

8. Dados Cadastrais da Empresa e do Representante Legal;

9. Declaração de Não Emprego de Menor e Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência.

Data final para envio das propostas: 17/06/2024

Revogação / Anulação

MUNICÍPIO DE IPEÚNA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 145/2024

A Prefeitura do Município de Ipeúna torna pública, a REVOGAÇÃO do processo epígrafe, cujo objeto é a Aquisição de óleos e lubrificantes para atender as necessidades de veículos e maquinários pertencentes a este município de Ipeúna/SP, tendo em vista as necessárias retificações no Edital, sendo republicado oportunamente. Ipeúna, 10/06/2024 Diego Heron Pinheiro - Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IPEÚNA

Conforme Lei Municipal nº 1.444, de 13 de setembro de 2019

Quarta-feira, 12 de junho de 2024

Ano VI | Edição nº 916

Página 10 de 12

.....



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IPEÚNA

Conforme Lei Municipal nº 1.444, de 13 de setembro de 2019

Quarta-feira, 12 de junho de 2024

Ano VI | Edição nº 916

Página 11 de 12

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Outros atos de concurso/processo seletivo



Capital da Agricultura Natural

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IPEÚNA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATA DA SESSÃO DE APRESENTAÇÃO ORAL DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

REFERENTE AO EDITAL SME Nº 02/2024

PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR VICE -DIRETOR DE ESCOLA DE ESCOLA DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE IPEÚNA

Aos 11 (onze) dias do mês de junho de 2024 (dois mil e vinte e quatro), às 13h30, na sede na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua 3, nº 295, Centro, neste município de Ipeúna/SP, reuniram-se os membros da Comissão Especial de Seleção: Thaísa Helena Mometti Paseto, Deise Maria Mometti Scatolin, Elisandreia Aparecida Pinto, Valter Lopes da Silva e Shirley da Silva Soares Martinez designados para coordenar, acompanhar e supervisionar o processo de eleição para o provimento dos cargos de Diretor de Escola e Vice-Diretor de Escola da rede pública municipal de ensino de Ipeúna, nos termos do Edital SME nº 02/2024, para a sessão de Apresentação Oral do Plano de Gestão Escolar pela candidata credenciada na fase anterior. Iniciando os trabalhos a Presidente da “Comissão Especial de Seleção”, Thaísa Helena Mometti Paseto, agradeceu a presença de todos, designando a mim, Deise Maria Mometti Scatolin, para secretariá-la. Ato contínuo, abriu o tempo de 20 (vinte) minutos para explanação oral da candidata a vaga de Diretor na Creche Pingo de Gente, Sra. Maricléia Bento dos Santos de Souza, sobre seu Plano de Gestão Escolar. Após o término da explanação oral, que durou exatos 20 minutos, foi aberto o prazo de 10 (dez) minutos para questionamentos, não tendo nenhum membro da Comissão Especial de Seleção solicitado outros esclarecimentos por entender que a explanação da candidata já havia sido satisfatória. Em seguida, a Comissão Especial de Seleção se concentrou nas discussões para avaliação da apresentação oral da candidata que realizou a explanação, pontuando que ela demonstrou conhecimento e domínio sobre seu Plano de Gestão Escolar entregue, conseguiu expressar as ideias e concepções de maneira clara, coerente e coesa, denotando boa percepção da realidade da escola para a qual se candidatou e a missão do gestor escolar. A Comissão Especial de Seleção deliberou, por unanimidade, atribuir a seguinte nota para a candidata:

DIRETOR DE ESCOLA
CRECHE MUNICIPAL PINGO DE GENTE
Maricléia Bento dos Santos Souza * Nota da Apresentação do Plano de Gestão Escolar Oral – NOTA: 9,00 * Nota Final (fórmulas: $NF = (N.PE + N.PO)/2$) – NOTA: 17,0 SITUAÇÃO: APROVADA na fase de Apresentação do Plano de Gestão Escolar

CRECHE MUNICIPAL PINGO DE GENTE
Maricléia Bento dos Santos Souza Nota Final: 17,0 SITUAÇÃO: CREDENCIADA para consulta à Comunidade Escolar

Rua 03 nº 295 – Centro – Ipeúna/SP
Telefone: (19) 3537-1379
Email: educacao@ipeuna.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IPEÚNA

Conforme Lei Municipal nº 1.444, de 13 de setembro de 2019

Quarta-feira, 12 de junho de 2024

Ano VI | Edição nº 916

Página 12 de 12



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IPEÚNA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Capital da Agricultura Natural

Novamente chamada para o interior da sala, a candidata foi cientificada da nota referente a sua apresentação oral, bem como da nota final da fase de apresentação do Plano de Gestão Escolar, calculada pela média aritmética das notas aferidas na apresentação escrita e oral do Plano de Gestão Escolar, representada pela seguinte fórmula: $NF = (N.PE + N.PO) / 2$, onde NF significa Nota Final; N.PE significa nota da apresentação do Plano de Gestão Escolar escrito; e N.PO significa nota da apresentação do Plano de Gestão Escolar oral. A candidata também foi cientificada que caso não concorde com a nota obtida, poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data desta sessão, endereçado à Secretária Municipal de Educação, na sede na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua 3, nº 295, Centro, neste município de Ipeúna/SP, das 8h às 16h. Diante do resultado da fase de apresentação do Plano de Gestão Escolar.

Nada mais havendo a tratar, a Sra. Thaísa Helena Mometti Paseto, colocou fim a Sessão determinando que eu lavrasse a presente Ata para leitura e assinatura pelos presentes, conforme segue.

Ipeúna, 12 de junho de 2024.

Thaísa Helena Mometti Paseto

Presidente da “Comissão Especial de Seleção”

Valter Lopes da Silva

Membro da “Comissão Especial de Seleção”

Elisandreia Aparecida Pinto

Membro da “Comissão Especial de Seleção”

Deise Maria Mometti Scatolin

Membro da “Comissão Especial de Seleção”

Shirley da Silva Soares Martinez

Membro da “Comissão Especial de Seleção”

Rua 03 nº 295 – Centro – Ipeúna/SP
Telefone: (19) 3537-1379
Email: educacao@ipeuna.sp.gov.br