



Diário Oficial

Eletrônico

ITUVERAVA

Quarta-feira, 25 de outubro de 2023

Ano IV | Edição nº 628

Instituído conforme Lei Municipal

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Resoluções	3
Licitações e Contratos	8
Extrato	8
Aviso de Licitação	8



**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Portarias****PORTARIA Nº 19.444/23**

LUIZ ANTÔNIO DE ARAÚJO, Prefeito de Ituverava, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei

R E S O L V E

Designar o Sr. **ADEMAR DE PAULA FREITAS JÚNIOR**, RG. n.º 25.455.392-8, contador devidamente habilitado no C.R.C. sob o N.º 1SP348713/O - 0 e o Sr. **JOÃO GERALDO COIMBRA JÚNIOR**, RG. n.º 12.188.486, engenheiro eletricitista, CPF n.º 077.824.358-38, para respectivamente exercerem as funções de Gestor e Responsável Técnico do convênio a ser firmado com o Governo do Estado de São Paulo.

Prefeitura Municipal de Ituverava, 23 de outubro de 2023.

LUIZ ANTÔNIO DE ARAÚJO

Prefeito de Ituverava

Publicada e registrada na Secretaria Executiva da Prefeitura Municipal de Ituverava, em 23 de outubro de 2023.

LEONARDO HIDEHARU TSURUTA

Secretário Municipal Executivo

.....



Resoluções



Prefeitura Municipal de Ituverava
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



RESOLUÇÃO SME nº 08/2023, de 06 de setembro de 2023

*Dispõe sobre o trabalho a ser desenvolvido pela
equipe de Supervisão da SME de Ituverava-SP*

Renata Ribeiro Sandoval Ferreira Pagotto, Secretária de
Educação de Ituverava,

Considerando, as atribuições elencadas aos Supervisores de
Ensino pela Lei Municipal 4087/2012, alterada pela Lei 4745/22;

Considerando, a importância da ação supervisora na
proposição, implementação, acompanhamento e avaliação das atividades
pedagógicas e administrativas da Secretaria Municipal de Educação de
Ituverava junto às Unidades Escolares;

Considerando, a importância da implementação do macro-
currículo, respeitando as condições próprias de cada Unidade Escolar, para a
garantia da integração de atividades de ensino que impactem no desempenho
global das escolas e na aprendizagem dos alunos;

Considerando, as diretrizes traçadas pela Secretaria
Municipal de Educação e pelos órgãos oficiais para a supervisão de ensino,

Resolve:

Artigo 1º – Os supervisores de ensino da SME de Ituverava,
como auxiliares ao Secretário de Educação no desempenho de suas funções
devem:

I- No âmbito da SME:

a) elaborar e executar o Plano de Trabalho mensal da
Supervisão de Ensino, em consonância com as diretrizes traçadas pela SME
de Ituverava, adequando-o às peculiaridades da própria Secretaria e das
Unidades Escolares de sua rede, nos aspectos legais, administrativos,
pedagógicos, financeiros e de gestão;

b) realizar estudos e pesquisas, dar pareceres, responder
recursos e questionamentos administrativos (Procuradoria/Ministério Público/
Juizado Público/ Conselho Tutelar/Tribunal de Contas/Sindicatos, etc);

c) propor ações voltadas para o desenvolvimento do ensino
municipal, baseando-se em textos legais para a elaboração de legislação
educacional própria, entre elas, Regimento Escolar/Calendário Escolar,
Matrizes Curriculares, Resoluções e Informativos às escolas da rede;

d) operacionalizar no âmbito da SME o processo de atribuição
de classes e aulas, elaborando anualmente a legislação pertinente,
orientando as Unidades Escolares dos procedimentos a serem realizados,
desde a inscrição e a classificação de professores até a realização da
atribuição de aulas;



Prefeitura Municipal de Ituverava
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



e) participar da elaboração e aplicação de programas de educação continuada propostos pela SME para aprimoramento da gestão escolar nos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de administração de recursos humanos e materiais e estrutura física das escolas, aos servidores do suporte pedagógico;

f) analisar e publicar em Diário Oficial do município, Atos Decisórios emitidos pelo Diretores de Escola e/ou Secretário de Educação, para as situações de Acúmulo de Cargos;

g) sugerir providências para a criação e instalação de novas classes e/ ou novas Unidades Escolares, bem como opinar sobre a necessidade de diminuição de salas, conforme a demanda, pelo acompanhamento da SED (Secretaria Escolar Digital) ou outras redes digitais que forem usadas para esse fim;

h) analisar e operacionalizar o trâmite da documentação protocolada na SME, dos profissionais do magistério que fazem jus à Evolução Funcional via Acadêmica e Via não Acadêmica;

i) apreciar e emitir pareceres sobre as condições necessárias para autorização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino de Educação Infantil, com base na legislação vigente, e realizar acompanhamento sistemático dos convênios firmados entre a SME e instituições filantrópicas com repasse dos recursos do FUNDEB;

j) elaborar e encaminhar para a DER São Joaquim da Barra-SP, documentos pertinentes a sua atuação supervisora, para análise e homologação, entre eles: Abertura de novos cursos e/ou escolas; Calendário Escolar; Matriz Curricular; Regimento Escolar; Plano de Gestão; Anexos anuais ao Plano de Gestão; situações de recursos de aluno em segunda instância e demais documentação relacionadas às escolas de Ensino Fundamental;

k) representar à Secretária Municipal de Educação, quando constatados indícios de irregularidades, desde que esgotadas orientações e recursos saneadores ao seu alcance, em âmbito escolar;

l) dar assistência à formação dos Conselhos da Educação: Conselho Municipal de Educação/ CACS-FUNDEB/CAE, acompanhando seus prazos de validade;

m) atender pais, profissionais da educação e demais pessoas da comunidade para esclarecimentos de dúvidas e possíveis reclamações;

n) desenvolver ações de trabalho integrado junto à equipe multidisciplinar da SME- Psicólogos e Assistente Social;

o) orientações e atendimento a alunos universitários que necessitem de Estágio junto à SME;

p) verificar casos de vaga em escolas em conjunto com a equipe multidisciplinar da SME;



Prefeitura Municipal de Ituverava
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



q) demais atribuições pertinentes à ação supervisora.

II- Junto às Unidades Escolares:

a) exercer, por meio de visitas sistemáticas e no mínimo com periodicidade quinzenal, a supervisão e a fiscalização das escolas incluídas no seu setor de trabalho, prestando a necessária orientação técnica por meio de Termos de Visita e Acompanhamento, para a correção de falhas administrativas e/ou pedagógicas, de gestão, de infraestrutura e/ou outras, apontadas;

b) assistir e orientar tecnicamente aos diretores de escola sobre a elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica, Plano de Gestão Quadrienal e Anexos anuais; processo de atribuição de aulas; situações de acúmulos de cargos; e demais projetos e ações, referentes às suas Unidades Escolares;

c) auxiliar as equipes gestoras das escolas na organização dos colegiados e das instituições auxiliares das escolas (APM/Conselhos de Escola/Grêmio Estudantil e outras) visando o envolvimento efetivo da comunidade e o funcionamento regular, conforme normas legais e éticas;

d) orientar e acompanhar a utilização dos recursos financeiros e materiais das APMs das instituições escolares, com vistas a atender às necessidades pedagógicas e aos princípios éticos que norteiam o gerenciamento de verbas públicas recebidas;

e) orientar os diretores no desenvolvimento de programas de educação continuada aos funcionários administrativos da escola;

f) auxiliar os gestores a realimentar, sistematicamente, o planejamento das Unidades Escolares Municipais, adequando e difundindo as diretrizes traçadas para a avaliação dos prédios escolares, instalações e equipamentos ou outras variáveis que condicionam as atividades curriculares;

g) acompanhar e avaliar o desempenho da equipe escolar, buscando, numa ação conjunta, soluções e formas adequadas ao aprimoramento do trabalho pedagógico e administrativo da escola;

h) implementar o processo de avaliação institucional anual nas Unidades Escolares da rede municipal de ensino, permitindo verificar a partir da análise dos resultados apresentados, a qualidade do ensino oferecido, do trabalho desempenhado e do atendimento ao público pelas escolas, auxiliando na proposição e adoção de medidas para superação de fragilidades detectadas;

i) transmitir às escolas da rede municipal de ensino, orientações bimestrais, para a organização e o funcionamento do Conselho de Classe e Ano, sugerindo a sua condução bem como os encaminhamentos a serem sugeridos aos alunos com rendimento insatisfatório e também na proposição



Prefeitura Municipal de Ituverava
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



de ações pedagógicas mais condizentes aos alunos que apresentam bom desempenho;

j) assessorar as equipes escolares na interpretação e no cumprimento dos textos legais; na verificação da documentação escolar dos alunos, em casos de transferências expedidas e recebidas, regularização de vida escolar, classificação e reclassificação, adaptação de estudos, equivalência de estudos, compensação de ausências, estudos domiciliares e outros;

k) acompanhar a busca ativa realizada pelas Unidades Escolares de alunos com frequência irregular, verificando as ações realizadas pela escola, na tentativa de resgatar os alunos para que voltem a frequentar as aulas e a propositura de compensação de ausências e de conteúdos a esses alunos;

l) promover formação continuada e em serviço aos funcionários administrativos e de suporte das Unidades Escolares;

m) acompanhar o processo de inclusão nas Unidades Escolares;

n) acompanhar o funcionamento das salas de Atendimento Especializado nas salas de AEE;

o) acompanhar o processo de aplicação de avaliações externas aos alunos nas escolas (SARESP/SAEB e demais avaliações);

p) demais atribuições pertinentes à ação supervisora.

III- Em articulação ao Núcleo Pedagógico da SME:

a) os supervisores de ensino, na elaboração de seu plano de trabalho, devem atuar articuladamente com o Núcleo Pedagógico da SME de Ituverava-SP, na orientação e no acompanhamento do desenvolvimento de ações de formação, voltadas à melhoria da atuação docente;

b) acompanhar a implementação do currículo adotado pela rede, acompanhando e avaliando sua execução, bem como, quando necessário, propor o redirecionamento, diagnosticando as necessidades de formação continuada, propondo e priorizando ações para a melhoria do desempenho escolar dos alunos, a partir de indicadores, inclusive dos resultados de avaliações internas e externas;

c) adequar e difundir as diretrizes indicadas para a implementação de propostas curriculares dos diversos componentes curriculares e de seus conteúdos específicos, e os padrões adotados para a avaliação dos resultados dos processos ensino-aprendizagem, mediante o desempenho dos alunos, à vista das reais necessidades e possibilidades das escolas;



Prefeitura Municipal de Ituverava
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



d) ter acesso às ações desenvolvidas nas horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC desenvolvidas nas escolas, para sugestão de estudos e pesquisas sobre temas e situações do cotidiano escolar, em consonância com a equipe multidisciplinar da SME de Ituverava (Psicólogos e Assistente Social) para implementação das propostas da SME;

e) acompanhar e supervisionar a elaboração de Projetos de Recuperação aos alunos, e demais Projetos e ações propostas pelo Núcleo Pedagógico voltados aos aspectos de aprendizagem dos alunos.

f) demais atribuições pertinentes à ação supervisora.

Artigo 2º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ituverava, 06 de setembro de 2023.

Renata Ribeiro Sandoval Ferreira Pagotto
Secretária Municipal de Educação

**Licitações e Contratos****Extrato**

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO - Contrato Nº 045/2023, Processo de Licitação Nº 085/2022, Dispensa de Licitação Nº 006/2022. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MONITORAMENTO DA DENGUE NO MUNICÍPIO DE ITUVERAVA E DISTRITOS. (...) **“Ficam aditados R\$ 2.687,79 (dois mil seiscentos e oitenta e sete reais e setenta e nove centavos) que equivalem a 2,175897141968952 % do valor total do referido Contrato.”** (...) Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA; Contratada: ECOVEC COMÉRCIO E LICENCIAMENTO DE TECNOLOGIAS LTDA. Ituverava (SP), 24 de outubro de 2023. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições avençadas anteriormente. LUIZ ANTÔNIO DE ARAÚJO - PREFEITO.

Aviso de Licitação**AVISO DE LICITAÇÃO Nº. 110/2023**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1.996/2023, PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 103/2023, PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/2023, EDITAL Nº. 110/2023. Acha-se aberto, no município de Ituverava, licitação, do tipo menor preço para AQUISIÇÃO DE APARELHO DE ULTRASSONOGRAFIA PARA A SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITUVERAVA, conforme condições editalícias. Licitação sem cota reservada para microempresa, empresa de pequeno porte e micro empreendedor individual (MEI), por não se tratar de objeto divisível. Entrega dos Envelopes: ocorrerá impreterivelmente, no dia 09 de novembro de 2023, às 08h00min, no Paço Municipal de Ituverava/SP, junto ao Setor de Licitações. As cópias dos Editais e seus anexos estarão disponíveis aos interessados para aquisição e consulta, junto ao Setor de Licitações, em horário de expediente, das 08h00min às 17h00min, na Rua João José de Paula, 776, Jardim Universitário, Ituverava-SP, ou através do site www.ituverava.sp.gov.br. Ituverava/SP, 24 de outubro de 2023.

HUGO DE ALMEIDA FERREIRA CRUVINEL, Pregoeiro

LUIZ ANTÔNIO DE ARAÚJO, Prefeito



VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 49f9-9f84-6c4b-1460



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Ituverava (SP), Edição nº 628, ano IV, veiculado em 25 de outubro de 2023.



O documento original foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ITUVERAVA (CNPJ 46710422000151) em 25/10/2023 às 09:11:02 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC Certisign RFB G5 | Presencial, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/49f9-9f84-6c4b-1460>