



SERTÃOZINHO TERÁ CALÇADÃO NATALINO NO CENTRO DA CIDADE



Dezembro chegou e com as proximidades das festas de fim de ano, além de toda a decoração e luzes natalinas, o comércio de Sertãozinho passa a funcionar à noite a partir de segunda (04).

Pensando na comodidade – e na segurança – dos sertanezinhos, a Prefeitura de Sertãozinho, por meio das secretarias de Desenvolvimento Econômico e Inovação e de Segurança Pública e Trânsito, em parceria com a Associação Comercial e Industrial de Sertãozinho (ACIS), vai implantar o Calçadão Natalino na rua Barão do Rio Branco, no trecho entre as ruas Dr. Antônio Furlan Júnior e Washington Luiz.

Esta é a primeira vez que a cidade terá um calçadão no comércio. A novidade vai começar nesta segunda-feira, 04 de dezembro, e segue pelas próximas semanas, sempre das 18h às 23h. Nesse

período, a Guarda Civil Metropolitana (GCM) fará a interdição do trecho para o trânsito de veículos, de modo que as pessoas possam circular livremente. Os motoristas podem ficar despreocupados, pois haverá sinalização adequada.

A partir das 18h, não será mais permitido o estacionamento neste local. E os agentes de trânsito notificarão os carros que estiverem estacionados no trecho do calçadão solicitando aos motoristas que retirem seus veículos.

ILUMINAÇÃO, FEIRA GASTRONÔMICA E CHEGADA DO PAPAÍ NOEL

Na segunda-feira, às 19h, será feito o acendimento das luzes de Natal da Praça 21 de Abril e imediações. Logo em seguida, às 19h30, será aberta a tradicional feira gastronômica, realizada todo fim de ano na Praça 21.

E na manhã do dia em que Sertãozinho completa 127 anos, 05 de dezembro, será realizada a carreta de chegada do Papai Noel, com saída às 10h da sede da ACIS, localiza à Av. Affonso Trigo, 1.588 – Jardim 5 de Dezembro. O horário previsto para a chegada do bom velhinho à Praça 21 de Abril é às 11h. Noel ficará em sua casinha até o dia 23 de dezembro, para alegria das crianças.

Luciana Nascimento

Departamento de Comunicação PMS



SERTÃOZINHO

DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Sexta-feira, 01 de dezembro de 2023

Ano V | Edição nº 967

SUMÁRIO

Procuradoria Geral	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Portarias	3
Secretaria de Administração	4
Atos Oficiais	4
Portarias	4
Secretaria de Educação	8
Atos Oficiais	8
Resoluções	8
Secretaria de Obras e Serviços Públicos	25
Atos Administrativos	25
Editais	25
SERTPREV	25
Licitações e Contratos	25
Aditivos / Aditamentos / Supressões	25

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Sertãozinho, 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.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Sertãozinho
CNPJ 45.371.820/0001-28
Rua Aprígio de Araújo, 837
Telefone: (16) 2105-3000
Site: www.sertaozinho.sp.gov.br

Câmara Municipal de Sertãozinho
CNPJ 49.226.780/0001-81
Avenida Egisto Sicchieri, 1289
Telefone: (16) 3946-9600
Site: www.camarasertaozinho.sp.gov.br

JORNALISTA

Luciana Nascimento - MTB 57.497

ESCRITURÁRIO

Valdir Pereira

PROCURADORIA GERAL

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO N.º 8.219, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023.

(HOMOLOGA A RESOLUÇÃO SME N.º 04/2023 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a Resolução SME n° 04, de 29 de novembro de 2023 da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, que dispõe sobre o processo anual de atribuição de classes e aulas aos professores titulares de cargo, celetistas, municipalizados e contratados da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 30 de novembro de 2023, 126 anos de Emancipação Político-Administrativa.

O Prefeito Municipal

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

- Publicado pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".

DECRETO N.º 8.221, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

(DESIGNA A AUTORIDADE MÁXIMA DE TRÂNSITO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO, REVOGA O DECRETO N.º 8.005, DE 09 DE AGOSTO DE 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito do Município de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando que a Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, institui o Código de Trânsito Brasileiro;

Considerando que pelo Código de Trânsito Brasileiro os Municípios integram o Sistema Nacional de Trânsito;

Considerando que compete ao Município organizar o respectivo órgão executivo de Trânsito;

Considerando que a Lei Municipal n.º 6.580, de 17 de julho de 2019, reformulou o Departamento Municipal de Trânsito e o cargo de Diretor Municipal de Trânsito, como está previsto no Código Nacional de Trânsito Brasileiro;

Considerando a competência atribuída aos órgãos e entidades executivas de Trânsito dos Municípios, para executar a fiscalização de trânsito, para atuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular de Polícia de Trânsito,

RESOLVE:

Art. 1.º - Designar o senhor **FABIANO ANDREY BERTAGNOLI TRIGO**, lotado no cargo de Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito do Município, como Autoridade Máxima de Trânsito, com jurisdição nas vias e âmbito da sua competência.

Art. 2.º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto n.º 8.005, de 09 de agosto de 2022.

Art. 3.º - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO - SP, aos 01 de dezembro de 2023, 126 anos de Emancipação Político-Administrativa.

O Prefeito Municipal

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

- Afixado em lugar de costume, na data supra.

Portarias**PORTARIA N.º 102/2023**

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando a documentação acostada no Memorando 16.271/2023;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR as pessoas abaixo para comporem a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS E DO PROCESSO DE REMOÇÃO DE PROFESSORES, PARA O ANO LETIVO DE 2024:

Presidente: Luciana Fernandes Ambrosio

RG 17.981.255-5/SSP-SP

Vice-Presidente: Juliana Silveira Silva Fanhani

RG 26.412.251-3/SSP-SP

Vogais: Cássia Regina Portugal dos Santos

RG 15.467.491/SSP/SP

Sidnei Roberto Fernandes

RG 21.336.678-2/SSP/SP

Caio Eduardo Jardim Antônio

RG 41.867.520-X/SSP/SP

Simone Teodoro de Barros Guimarães

RG 21.445.719-9/SSP/SP



Andréia Aparecida Cassaro da Silva

RG 29.134.326-0/SSP/SP

Cláudia R. Cardoso Catananti Ardenghi

RG 19.731.793-5/SSP/SP

Leonardo de Oliveira Gobbi

RG 47.167.982-3/SSP/SP

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

Sertãozinho, 30 de novembro de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

Prefeito Municipal

- Publicada pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".

PORTARIA N.º 103/2023

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de condução dos processos licitatórios no município e;

Considerando a documentação anexa ao Memorando nº. 16.275/2023;

RESOLVE:

Art. 1º- Ficam designados para compor a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Sertãozinho/SP, os seguintes servidores municipais:

Presidente: Fábio Batista de Souza;

Membro Efetivo: Natália Custódio dos Santos Ferreira;

Membro Efetivo: Raquel Mary Pursino Gomes;

Suplente: Cristian Douglas da Silva Inácio.

Art. 2º- A Comissão Permanente de Licitação terá a responsabilidade de conduzir os trabalhos relativos aos processos licitatórios deste Município, em conformidade com as normas legais vigentes.

Art. 3º- Os membros da Comissão Permanente de Licitação exercerão suas funções sem prejuízo das atribuições que lhes são conferidas pelo cargo de origem.

Art. 4º- Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 073 de 22 de agosto de 2023.

Art. 5º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sertãozinho, 30 de novembro de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

Prefeito Municipal

- Publicada pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA DGP Nº 859/2.023

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Art. 1º- **NOMEAR**, com fundamento no artigo 97 da Lei Complementar nº 320 de 09 de dezembro de 2016, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Municipais, e da Lei Municipal nº 6.580 de 16 de julho de 2019, que dispõe sobre a Estrutura e Organização Administrativa do Município de Sertãozinho, a pessoa abaixo relacionada:

NOME: ANA PAULA RAVANELI

RG: 29.024.544-8 SSP/SP

CARGO: PROFESSOR COORDENADOR INFANTIL

REFERÊNCIA: C5

PROVIMENTO: FUNÇÃO GRATIFICADA

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A CONTAR DE: 27/11/2023

Art. 2º- Revogam-se as disposições em contrário

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a contar do dia 27/11/2023.

Sertãozinho/SP, 01 de dezembro de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

Prefeito Municipal

VALDIR ZAMONER

Secretário Municipal de

Administração

ANDREI RICARDO TROVO

Diretor do Departamento de

Gestão de Pessoas

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".

PORTARIA DGP Nº 860/2.023

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Art. 1º- **NOMEAR**, com fundamento no artigo 97 da Lei Complementar nº 320 de 09 de dezembro de 2016, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Municipais, e da Lei Municipal nº 6.580 de 16 de julho de 2019, que dispõe sobre a Estrutura e Organização Administrativa do Município de Sertãozinho, a pessoa abaixo relacionada:

NOME: CLÁUDIA APARECIDA LAVEZSO

RG: 29.549.861-4 SSP/SP

CARGO: PROFESSOR COORDENADOR INFANTIL
REFERÊNCIA: C5
PROVIMENTO: FUNÇÃO GRATIFICADA
SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
A CONTAR DE: 27/11/2023

Art. 2º- Revogam-se as disposições em contrário

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a contar do dia 27/11/2023.

Sertãozinho/SP, 01 de dezembro de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

Prefeito Municipal

VALDIR ZAMONER	ANDREI RICARDO TROVO
Secretário Municipal de Administração	Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".

PORTARIA DGP Nº 861/2.023

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Art. 1º- NOMEAR, com fundamento no artigo 97 da Lei Complementar nº 320 de 09 de dezembro de 2016, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Municipais, e da Lei Municipal nº 6.580 de 16 de julho de 2019, que dispõe sobre a Estrutura e Organização Administrativa do Município de Sertãozinho, a pessoa abaixo relacionada:

NOME: CRISTIANE IRACEMA PERTICARRARI SILVA

RG: 22.755.900-9 SSP/SP

CARGO: PROFESSOR COORDENADOR INFANTIL

REFERÊNCIA: C5

PROVIMENTO: FUNÇÃO GRATIFICADA

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A CONTAR DE: 27/11/2023

Art. 2º- Revogam-se as disposições em contrário

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a contar do dia 27/11/2023.

Sertãozinho/SP, 01 de dezembro de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

Prefeito Municipal

VALDIR ZAMONER	ANDREI RICARDO TROVO
Secretário Municipal de Administração	Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".

PORTARIA DGP Nº 862/2.023

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Art. 1º- NOMEAR, com fundamento no artigo 97 da Lei Complementar nº 320 de 09 de dezembro de 2016, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Municipais, e da Lei Municipal nº 6.580 de 16 de julho de 2019, que dispõe sobre a Estrutura e Organização Administrativa do Município de Sertãozinho, a pessoa abaixo relacionada:

NOME: ELAINE CRISTINA FURLANETTO DA SILVA

RG: 22.104.567-3 SSP/SP

CARGO: PROFESSOR COORDENADOR INFANTIL

REFERÊNCIA: C5

PROVIMENTO: FUNÇÃO GRATIFICADA

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A CONTAR DE: 27/11/2023

Art. 2º- Revogam-se as disposições em contrário

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a contar do dia 27/11/2023.

Sertãozinho/SP, 01 de dezembro de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

Prefeito Municipal

VALDIR ZAMONER	ANDREI RICARDO TROVO
Secretário Municipal de Administração	Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".

PORTARIA DGP Nº 863/2.023

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Art. 1º- NOMEAR, com fundamento no artigo 97 da Lei Complementar nº 320 de 09 de dezembro de 2016, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Municipais, e da Lei Municipal nº 6.580 de 16 de julho de 2019, que dispõe sobre a Estrutura e Organização Administrativa do Município de Sertãozinho, a pessoa abaixo relacionada:

NOME: ELAINE PETRI NOGUEIRA

RG: 22.561.600-2 SSP/SP

CARGO: PROFESSOR COORDENADOR INFANTIL

REFERÊNCIA: C5

PROVIMENTO: FUNÇÃO GRATIFICADA

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A CONTAR DE: 27/11/2023

Art. 2º- Revogam-se as disposições em contrário

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a contar do dia 27/11/2023.

Sertãozinho/SP, 01 de dezembro de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

Prefeito Municipal

VALDIR ZAMONER

ANDREI RICARDO TROVO

Secretário Municipal de
Administração

Diretor do Departamento de
Gestão de Pessoas

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".

PORTARIA DGP Nº 864/2.023

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Art. 1º- NOMEAR, com fundamento no artigo 97 da Lei Complementar nº 320 de 09 de dezembro de 2016, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Municipais, e da Lei Municipal nº 6.580 de 16 de julho de 2019, que dispõe sobre a Estrutura e Organização Administrativa do Município de Sertãozinho, a pessoa abaixo relacionada:

NOME: JULIANA FERNANDA PEREIRA STELUTTI

RG: 45.362.929-5 SSP/SP

CARGO: PROFESSOR COORDENADOR INFANTIL

REFERÊNCIA: C5

PROVIMENTO: FUNÇÃO GRATIFICADA

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A CONTAR DE: 27/11/2023

Art. 2º- Revogam-se as disposições em contrário

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a contar do dia 27/11/2023.

Sertãozinho/SP, 01 de dezembro de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

Prefeito Municipal

VALDIR ZAMONER

ANDREI RICARDO TROVO

Secretário Municipal de
Administração

Diretor do Departamento de
Gestão de Pessoas

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".

PORTARIA DGP Nº 865/2.023

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições

legais:

R E S O L V E:

Art. 1º- NOMEAR, com fundamento no artigo 97 da Lei Complementar nº 320 de 09 de dezembro de 2016, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Municipais, e da Lei Municipal nº 6.580 de 16 de julho de 2019, que dispõe sobre a Estrutura e Organização Administrativa do Município de Sertãozinho, a pessoa abaixo relacionada:

NOME: ROSA DE SOUSA PAGANI MARTINS

RG: 12.995.429-9 SSP/SP

CARGO: PROFESSOR COORDENADOR INFANTIL

REFERÊNCIA: C5

PROVIMENTO: FUNÇÃO GRATIFICADA

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A CONTAR DE: 27/11/2023

Art. 2º- Revogam-se as disposições em contrário

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a contar do dia 27/11/2023.

Sertãozinho/SP, 01 de dezembro de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

Prefeito Municipal

VALDIR ZAMONER

ANDREI RICARDO TROVO

Secretário Municipal de
Administração

Diretor do Departamento de
Gestão de Pessoas

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".

PORTARIA - DGP Nº 866/2.023

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO no cargo de Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º- CESSAR, a contar de 01 de dezembro de 2023, a concessão de 730 dias de licença para tratar de assuntos particulares sem remuneração da Senhora: **SIMONE CRISTINA DE SOUZA**, portadora do **RG nº 45.243.587-0**, retornando a mesma ao seu cargo de origem de **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR** junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**. (Protocolo 54.428/2023)

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a contar do dia 01/12/2023.

Sertãozinho, 01 de dezembro de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

Prefeito Municipal

VALDIR ZAMONERSecretário Municipal de
Administração**ANDREI RICARDO TROVO**Diretor do Departamento de
Gestão de Pessoas

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".

PORTARIA - DGP Nº 867/2.023

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º- EXONERAR, com fundamento no artigo 154, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de Dezembro de 2016, a contar de 01 de dezembro de 2023, a Senhora: **SIMONE CRISTINA DE SOUZA**, matrícula: **108418-1**, portadora do RG nº **45.243.587-0**, no cargo de **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR**, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**. (Protocolo 54.428/2023).

Art. 2º- Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a contar do dia 01/12/2023.

Sertãozinho/SP, 01 de dezembro de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

Prefeito Municipal

VALDIR ZAMONER

Secretário Municipal de Administração

ANDREI RICARDO TROVO

Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".

A vacina é
fundamental

Volte para tomar
todas as doses contra
a Covid-19

Você pode **se vacinar** nas
Unidades Básicas de Saúde,
em Sertãozinho, e no Complexo
de Saúde Dr. Edgar da Silveira
Pagnano, em Cruz das Posses.

Segunda a sexta,
das 7h30 às 14h30
(Não é preciso agendar)

SERTÃOZINHO
PREFEITURA
Ao seu lado, cuidando de todos.

PODCAST
cuidando de VOCE

O que já era bom ficou duas vezes melhor!
Informação com muita qualidade e bom humor.
Toda terça e quinta-feira, às 12h
Acompanhe: Facebook, Instagram e no YouTube da prefeitura.

SERTÃOZINHO
PREFEITURA
Ao seu lado, cuidando de todos.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Atos Oficiais

Resoluções



RESOLUÇÃO SME Nº 4, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023

Dispõe sobre o processo anual de atribuição de classes e aulas aos professores titulares de cargo, celetistas, municipalizados e contratados da Rede Municipal de Ensino.

A Secretária Municipal de Educação de Sertãozinho tendo em vista a Lei Complementar nº 6/1992, alterada pela Lei Complementar nº 257/2010, a Lei Municipal nº 5135/2010, alterada pelas Leis Municipais nº 5440/2012, 5581/2013 e 6281/2017 e o Decreto nº 7464/2019 e considerando a necessidade de estabelecer normas, critérios e procedimentos que assegurem legalidade, legitimidade e transparência ao processo anual de atribuição de classes e aulas, na Rede Municipal de Ensino, resolve:

I – DAS COMPETÊNCIAS

Artigo 1º - Compete a Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Processo de Atribuição de Classes/Aulas e do Processo de Remoção de Professores da Rede Municipal de Ensino, a execução, coordenação e acompanhamento do processo anual de atribuição de classes e aulas, bem como a solução de casos omissos nesta resolução.

Artigo 2º - Compete ao Diretor de Escola juntamente com o Professor Coordenador a atribuição de classes e aulas aos docentes da Unidade Escolar, procurando garantir a proposta pedagógica da escola e as cargas horárias das classes ou aulas, assegurando a ordem de classificação da Unidade Escolar.

II – DAS INSCRIÇÕES

Artigo 3º - Para atuar em classes ou aulas das Unidades Escolares, os professores da Rede Municipal de Ensino, estatutário e celetistas, serão classificados nas Unidades Sede de Lotação, sem a prévia necessidade de realizar a inscrição, tendo como base o Tempo de Serviço no Magistério Municipal de Sertãozinho.

Parágrafo Único – Todas as etapas do processo inicial de atribuição de classes e aulas aos professores estatutários, celetistas e municipalizados se darão nas Unidades Sede de Lotação, com complementação, ou ajustes, se necessário, na Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 4º - Para a ampliação ou redução de Jornada de Trabalho Docente será necessária a inscrição prévia, conforme cronograma (anexo I).

III – DA CLASSIFICAÇÃO

Artigo 5º - Os professores estatutários e celetistas estão classificados em lista única por tempo de serviço no Magistério Público Municipal, seguindo os seguintes critérios:

I – Para a contagem de tempo, são considerados os dias efetivamente trabalhados na docência de classes ou aulas, nas Unidades Escolares da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, de acordo com o artigo 3º desta resolução, a partir da seguinte pontuação:

Rua Washington Luís, 1040

(16) 3946-6900



www.sertaozinho.sp.gov.br

Jardim Soljumar - Sertãozinho -SP
14170-610



- a) Exercício no cargo – 0,004 por dia trabalhado.
b) Exercício na função – 0,001 por dia trabalhado.
II – A data base para contagem do tempo é 30/08/2023.
III – A cada falta injustificada será descontado 0,010, na contagem de tempo de serviço.
IV - As faltas-aula, considerando também HTPC e HTPI, serão descontadas na seguinte conformidade, durante o período utilizado para classificação – 31/08/2022 até 30/08/2023:
a) Jornada Inicial ou Jornada Parcial: será descontado 0,005 para cada 4 (quatro) faltas-aulas.
b) Jornada Completa: será descontado 0,005 para cada 5 (cinco) faltas-aulas.
V – Para a contagem de tempo de serviço para atribuição de aulas, não será considerado o período em que o professor esteve nomeado em cargo comissionado ou função gratificada de caráter administrativo fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação.
VI – Em caso de empate do tempo de serviço, será adotado o seguinte critério de prioridade:
a) Maior número de filhos.
b) Maior idade.
Parágrafo único – Para fins de desempate considerar-se-á para professor acima de 60 anos a Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.
VII – Será considerado apenas o tempo de serviço, em dias, prestados no Ensino Municipal de Sertãozinho, descontados todos os tipos de afastamentos, exceto os considerados de efetivo exercício, de acordo com a Lei Complementar nº 320/2016.
VIII – A classificação geral dos professores titulares será a base para as atribuições realizadas nas Unidades Escolares e na Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma de atribuição de aulas (anexo I).

IV – DO PROCESSO INICIAL DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS

Artigo 6º – Para efeitos do que dispõe a presente resolução, consideram-se campos de atuação referentes a classes ou aulas a serem atribuídas, os seguintes âmbitos da Educação Básica:

I – Classes: Campo de atuação referente a classes da Educação Infantil, da EJA e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano).

II – Aulas: campo de atuação referente a aulas de disciplinas dos Anos Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) e nas disciplinas de Arte, Educação Física e Inglês nos anos iniciais do Ensino Fundamental e EJA.

Artigo 7º – Para os professores estatutários e celetistas que atuam no Ensino Fundamental anos finais deverão atentar-se para as especificidades abaixo:

I – Para a Constituição da Jornada, primeiramente as aulas deverão ser esgotadas da disciplina específica do cargo. Em seguida, a complementação com aulas não específicas, se habilitado, sempre respeitando os titulares de cargo da disciplina em questão.

II – O professor poderá ultrapassar o limite de sua jornada quando se trata de bloco indivisível de aulas.

Artigo 8º – A diferença entre o total de aulas atribuídas e a jornada será considerada carga suplementar.



§ 1º – Serão acrescentadas à Carga Suplementar do PEB II as aulas necessárias para o cumprimento do total de aulas definidas pela matriz curricular e que se caracterizam como bloco indivisível.

§ 2º – Para a atribuição de Carga Suplementar e atendendo ao limite de 40 aulas semanais, já considerados o HTPC, HTPI e HTPL, deverão ser esgotadas as aulas da disciplina específica do cargo na atribuição da Sede de Lotação e, após a complementação, se necessário, com aulas de disciplina não específica, se habilitado.

§ 3º – O professor com interesse em carga suplementar deverá, obrigatoriamente, assumir na mesma escola, caso tenha aulas disponíveis, com exceção do professor com acúmulo de cargos que comprovar incompatibilidade de horário.

§ 4º – A desistência de (1) uma ou mais aulas atribuídas como carga suplementar implicará no impedimento de atribuição de carga suplementar no próximo ano letivo.

§ 5º – O professor com carga suplementar atribuída que somar 3 faltas-aula consecutivas ou 5 faltas-aula interpoladas, sem justificativa, durante o ano letivo, perderá a carga suplementar.

Artigo 9º – O professor que optar pela Ampliação de Jornada de Trabalho Docente concorrerá, obrigatoriamente, em nível de Unidade Escolar, esgotando as aulas da disciplina e, se necessário, completará o total de aulas da Jornada de Trabalho Docente pretendida em nível de Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único – A ampliação da Jornada de Trabalho Docente somente se concretizará com a existência de aulas livres da disciplina do cargo efetivo.

Artigo 10 – O professor poderá optar pela redução ou ampliação da Jornada de Trabalho Docente constituindo a nova jornada na Etapa I de atribuição de aulas.

§ 1º – O professor não poderá, no momento da atribuição de aulas nas Etapas I e II, desistir respectivamente das opções de redução e ampliação da Jornada de Trabalho Docente.

§ 2º – O professor que fizer a redução ou ampliação de jornada não poderá participar da adequação / etapa IV – Transferência de Exercício.

§ 3º – As solicitações que trata no caput deste artigo deverão ser protocoladas na Unidade Escolar por meio de requerimento, no qual deverá ser requerido se o professor está interessado apenas na redução ou ampliação de jornada na Sede de Lotação ou na Sede de Lotação e Secretaria Municipal de Educação (anexos I e III).

Artigo 11 – A atribuição de classes e aulas no processo inicial, aos docentes inscritos e classificados, ocorrerá em Etapas, de Unidade Escolar e de Secretaria Municipal de Educação, e em seis etapas (Etapa I, Etapa II, Etapa III, Etapa IV, Etapa V e Etapa VI), na seguinte conformidade:

I – Etapa I

a) Unidade Escolar:

Constituição de Jornada e Redução de Jornada.

b) Secretaria Municipal de Educação:

Constituição de Jornada para os professores não atendidos na Unidade Escolar.

II – Etapa II

a) Unidade Escolar:



(16) 3946-6900



www.sertaozinho.sp.gov.br



Rua Washington Luís, 1040

Jardim Soljumar - Sertãozinho -SP

14170-610



Ampliação de Jornada.

b) Secretaria Municipal de Educação:

Ampliação e redução de jornada para os professores não atendidos na Unidade Escolar;
Atribuição dos projetos da Educação Especial.

c) Unidade Escolar:

Adequação.

III – Etapa III

a) Unidade Escolar:

Carga suplementar de trabalho.

b) Secretaria Municipal de Educação:

Carga suplementar de trabalho para os professores não atendidos na Unidade Escolar.

IV – Etapa IV

a) Secretaria Municipal de Educação:

Transferência de Exercício – Professores Estatutários e Celetistas.

V – Etapa V

a) Secretaria Municipal de Educação:

Atribuição de classes em substituição aos Monitores de Ensino.

VI – Etapa VI

a) Secretaria Municipal de Educação:

Atribuição de Carga Suplementar após Transferência de Exercício (PEB II) somente na sede de exercício.

b) Unidade Escolar:

Adequação com data limite até a primeira atribuição dos professores contratados por meio do processo seletivo.

§ 1º – O professor que fizer adequação na Sede de Lotação não poderá participar da Etapa IV – Transferência de Exercício.

§ 2º – Fica autorizado o professor transferir sua Sede de Exercício para assumir número de aulas igual ou maior que o deixado e na mesma disciplina do cargo efetivo.

§ 3º – Não será permitida a troca de classes e/ou aulas no mesmo período da mesma Unidade Escolar. As adequações serão de responsabilidade do Diretor da Unidade Escolar.

§ 4º – O professor que concretizar a adequação de horário ou transferir sua sede de exercício, só poderá retornar para sua sala de origem mediante o retorno do professor titular, excetuando-se para ingresso de novo cargo público efetivo.

Artigo 12 – A atribuição dos professores municipalizados está organizada somente na Etapa I, na Unidade de Exercício – Constituição da Jornada em que estão inscritos na Secretaria Estadual de Educação.

Artigo 13 – O professor que acumular cargos efetivos em unidades diferentes deverá cumprir integralmente os dois HTPC(s) com horários organizados pela direção das Unidades Escolares.



§ 1º – O professor que acumular cargos efetivos na mesma Unidade Escolar deverá cumprir a carga horário do HTPC na Unidade Escolar e a carga horária do outro HTPC em polo definido pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º – O professor que assumir outra classe/aulas na mesma Unidade Escolar como contratado por meio do Processo Seletivo nº 012/2023, fará apenas o HTPC – Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo, referente ao seu cargo efetivo.

§ 3º – O Professor Municipal e Municipalizado que assumir, como contratado por meio do Processo Seletivo nº 012/2023, outra classe/aulas em Unidade Escolar distinta do seu cargo efetivo, realizará os HTPC(s) – Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo nas duas Unidades Escolares.

V – ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DURANTE O ANO LETIVO

Artigo 14 – Para o processo de atribuição durante o ano letivo, os responsáveis das Unidades Escolares deverão observar as vacâncias de cargo e/ou substituição de professores oficiando por meio de edital encaminhando a Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 15 – Para as substituições eventuais de até 30 (trinta) dias, as Unidades Escolares deverão seguir os seguintes critérios:

- a) Professor Efetivo da Unidade Escolar.
- b) Demais professores efetivos da classificação geral de professores da Secretaria Municipal de Educação.
- c) Professores contratados atuando na U.E. e após, os das demais Unidades de Ensino.
- d) Professores Eventuais.

Parágrafo Único – Para as substituições eventuais serão considerados para fins de pagamento somente as aulas efetivamente trabalhadas.

Artigo 16 – Para as substituições acima de 30 (trinta) dias, a Secretaria Municipal de Educação será a sede das sessões para atribuição de classes e/ou aulas durante o ano letivo.

§ 1º – Os professores titulares de cargo poderão participar no decorrer do ano letivo das atribuições para a carga suplementar, tendo prioridade na atribuição.

§ 2º – Os classificados no processo seletivo nº 012/2023, serão convocados por meio de edital de atribuição de aulas, com divulgação prévia no site oficial da Prefeitura Municipal de Sertãozinho para as sessões de atribuição de classes e aulas durante o período vigente.

§ 3º – As sessões públicas de atribuição de classes e/ou aulas se darão às quintas-feiras, no local e horário indicado no edital de convocação de atribuição de aulas e publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Sertãozinho.

§ 4º – As escolas deverão protocolar os editais para atribuição de aulas na Secretaria Municipal de Educação, em duas vias, até às 11 horas das segundas-feiras.

§ 5º – O professor que tiver aulas atribuídas deverá comparecer à Unidade Escolar no dia imediatamente posterior à atribuição e iniciar o exercício de suas funções no primeiro dia letivo da semana subsequente.

§ 6º – O professor que não realizar o exame admissional no dia agendado, de acordo com o edital de convocação de atribuição de aulas, será considerado desistente.



§ 7º – O professor que não entregar no prazo estabelecido no edital de convocação de atribuição de aulas a documentação necessária para a contratação e acúmulo de cargos será considerado desistente.

§ 8º – Para os candidatos a contratação as atribuições serão iniciadas a partir da classificação do último candidato contratado para classes e/ou aulas.

Artigo 17 – O candidato a classes e/ou aulas deverá estar presente na sessão de atribuição ou se fazer representar por meio de procuração legal, devidamente preenchida.

§ 1º – O candidato que se fizer representar por meio de procuração deverá anexar junto a mesma uma declaração de próprio punho alegando possuir ou não acúmulo de cargos, com os seguintes dados: nome completo, RG, CPF, estado civil, endereço, município, data de nascimento e telefone de contato. Em caso de acúmulo de cargos deverá apresentar também a declaração da escola com os devidos horários de trabalho, assinada pelo diretor da unidade escolar.

§ 2º – O candidato que não apresentar a declaração de próprio punho ficará impedido de participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas.

Artigo 18 – Os candidatos que pretendem acumular cargos deverão, obrigatoriamente, comparecer às sessões de atribuição munidos de documento oficial com o horário de suas aulas já atribuídas em outras unidades escolares, com a assinatura do diretor da unidade escolar.

§ 1º – Caso não apresente o documento mencionado no caput deste artigo, não serão atribuídas as classes e/ou aulas ao candidato.

§ 2º – O professor com incompatibilidade de horários no ato da atribuição, ficará impedido de participar de novas atribuições.

VI – ACÚMULO DE CARGOS OU FUNÇÕES

Artigo 19 – Os professores municipais, municipalizados e contratados poderão acumular com outro cargo/função de professor ou outro cargo técnico/científico, conforme o Decreto nº 7464/2019.

§ 1º - O acúmulo deverá ser requerido ao diretor da unidade escolar em exercício, apresentando os respectivos horários de trabalho de todas as unidades escolares com classes/aulas atribuídas.

§ 2º – O professor aposentado deve requerer o acúmulo de cargos, apresentando a portaria de aposentadoria ou a publicação do Diário Oficial.

§ 3º – A declaração da informação da existência de dois empregos públicos e a compatibilização de horários é de total responsabilidade do professor.

Artigo 20 – Na impossibilidade da atribuição do segundo cargo por incompatibilidade de horário, comprovada por documento da unidade escolar, o professor efetivo deve ser declarado “excedente” e obrigatoriamente participar da atribuição em nível de Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º – Para o professor excedente não atendido será atribuído uma classes e/ou aulas, independente de período e deverá participar da Etapa IV – Transferência de Sede de Exercício, conforme cronograma de atribuição de classes e/ou aulas, para adequar a sua situação.



§ 2º – O professor com acúmulo de cargo, que participar da atribuição de projetos especiais, da adequação e ou transferência, ficará responsável pela compatibilidade de horário de trabalho durante o ano letivo.

§ 3º – A incompatibilidade de acúmulo implicará na desistência de um dos cargos.

VII – ATUAÇÃO NOS PROJETOS ESPECIAIS

Artigo 21 – Os professores titulares de cargo poderão atuar nos Projetos Especiais da Secretaria Municipal de Educação, mediante inscrição prévia, conforme cronograma anexo desta resolução. Seguindo as seguintes faixas de classificação, definidas a partir da qualificação exigida.

I – Atuação na Educação Especial Exclusiva – EEE (somente PEB I):

a) Licenciatura em Educação Especial.

b) Magistério, Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia com Habilitação nas Séries Iniciais, com Mestrado ou Doutorado na área de educação especial.

c) Magistério, Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia com Habilitação nas Séries Iniciais, com curso de especialização em educação especial com o mínimo de seiscentas (600) horas.

d) Magistério, Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia com Habilitação nas Séries Iniciais com curso de especialização em educação especial com o mínimo de trezentos e sessenta (360) horas.

II – Atuação no AEE – Atendimento Educacional Especializado (Somente PEB I):

a) Magistério, Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia com Habilitação nas Séries Iniciais, com curso de especialização em AEE com o mínimo de seiscentas (600) horas.

b) Magistério, Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia com Habilitação nas Séries Iniciais, com curso de especialização em tecnologias assistivas e/ou comunicação alternativa com o mínimo de seiscentas (600) horas.

c) Magistério, Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia com Habilitação nas Séries Iniciais, com curso de especialização em AEE com o mínimo de trezentos e sessenta (360) horas.

d) Magistério, Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia com Habilitação nas Séries Iniciais, com curso de especialização em tecnologias assistivas e/ou comunicação alternativa com o mínimo de trezentos e sessenta (360) horas.

e) Magistério, Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia com Habilitação nas Séries Iniciais, com mestrado ou Doutorado na área da educação especial.

f) Magistério, Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia com Habilitação nas Séries Iniciais, com curso de especialização em educação especial com o mínimo de seiscentas (600) horas.

g) Magistério, Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia com Habilitação nas Séries Iniciais, com curso de especialização em educação especial com o mínimo de trezentos e sessenta (360) horas.

h) Licenciatura em Educação Especial.

III – Atuação como Intérprete nas classes e aulas de Deficiência Auditiva – Intérprete (para PEB I e PEB II):



- a) Os aprovados em prova de proficiência.
- b) Licenciatura em Letras com habilitação em LIBRAS.
- c) Mestrado e Doutorado em LIBRAS.
- d) Especialização em LIBRAS, com no mínimo de seiscentas (600) horas.
- e) Especialização em LIBRAS, com no mínimo de trezentos e sessenta (360) horas.

IV – Atuação nas classes e aulas de Deficiência Visual (para PEB I e PEB II):

- a) Mestrado e Doutorado em Deficiência Visual.
- b) Especialização em Deficiência Visual, com no mínimo de seiscentas (600) horas.
- c) Especialização em Deficiência Visual, com no mínimo de trezentos e sessenta (360) horas.

V – Atuação como Professor de LIBRAS (para PEB I e PEB II):

- a) Licenciatura em Letras – LIBRAS.

§ 1º – No ato da inscrição, para os projetos mencionados nos incisos I a V, o interessado deverá apresentar:

I – Cópia autenticada dos certificados.

II – Declaração de tempo de serviço no respectivo projeto inscrito, exclusivamente na rede municipal de ensino de Sertãozinho.

§ 2º – Será considerado o tempo de serviço até 30/08/2023.

§ 3º – Em caso de empate, entre os inscritos nos projetos mencionados nos incisos de I a V, será considerado:

1º) tempo de serviço exclusivamente na rede municipal de ensino de Sertãozinho no respectivo projeto;

2º) o maior número de filhos;

3º) a maior idade.

§ 4º – Período de Inscrições:

a) Para professores efetivos, serão nos dias 08 e 11 de dezembro de 2023, na Secretaria Municipal de Educação, das 9h00 às 11h e das 13h às 16h00.

b) Para os aprovados no Processo Seletivo nº 012/2023, interessados nos projetos mencionados no inciso de I a V, a previsão será do dia 04 a 08 de janeiro de 2024, na modalidade on-line, conforme edital de convocação a ser publicado, com divulgação no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura Municipal de Sertãozinho.

Artigo 22 – Os professores contratados por meio do Processo Seletivo nº 012/2023, poderão atuar nos projetos especiais de educação especial, escola de período integral, classe de apoio e professor auxiliar, mediante inscrição prévia, com requisito de formação mínima exigida para cada função, respeitada a ordem de classificação final do Processo Seletivo nº 012/2023.

VIII – CONSIDERAÇÕES GERAIS

Artigo 23 – Os professores municipalizados deverão atender a Resolução SE 36, de 30 de maio de 2018, publicada no DOE em 31 de maio de 2018.



Artigo 24 – Os HTPC(s) e HTPI(s) deverão ter dias e horários definidos em conjunto com o Diretor da unidade escolar, com o Professor Coordenador e com Docentes.

Parágrafo Único – Alterações no horário definido para realização de HTPC só poderão ser feitas ao longo do ano letivo mediante manifestação unânime do corpo docente e da gestão da unidade escolar.

Artigo 25 – Os HTPC(s) deverão ser registrados em Livro Próprio, com registro resumido das atividades desenvolvidas e assinado por todos os participantes.

Artigo 26 – Os professores que atuarem no AEE terão atribuídas 39 aulas, sendo 26 voltadas para atendimentos de alunos, avaliações, atendimentos e orientações aos pais e professores e articulação com a gestão e equipe escolar; 11 aulas para preparo de relatórios e atividades, do Plano de Apoio para a Eliminação de Barreiras de Aprendizagem e das demais atividades constantes no anexo IV desta Resolução.

§ 1º – O atendimento terá a duração da hora aula equivalente a 55 minutos.

§ 2º – Serão atribuídas aulas a título de carga suplementar ao professor efetivo que assumir salas de AEE até alcançar a quantidade de aulas referidas do caput.

§ 3º – As salas de AEE serão atribuídas em regime integral, de forma que a carga horária deverá contemplar todos os períodos de funcionamento da unidade escolar.

§ 4º – O professor com dois cargos efetivos na Prefeitura Municipal de Sertãozinho poderá assumir sala de AEE, desde que cumpra a integralidade da carga horária de ambos os cargos no polo escolhido.

Artigo 27 – O professor que gozar licença-maternidade em período de férias regulamentares e coletivas deverá requerê-las para gozo imediato, quando do término da licença, por meio de requerimento de férias preenchido com visto do diretor da respectiva unidade escolar e apresentado até o dia 11/01/2024, na Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 28 – Os afastamentos e licenças dos professores programados para o início do ano letivo de 2024, deverão ter o início no primeiro dia letivo.

Artigo 29 – O professor municipal poderá solicitar a dispensa de ponto para atender às convocações para capacitações, congressos, simpósios ou similares, desde que versem sobre temas ou assuntos referentes aos interesses de sua atuação profissional no município, devendo requerer antecipadamente ao Prefeito Municipal e anexar documento de comprovação de presença, no dia posterior, junto à unidade escolar.

§ 1º – A não comprovação da frequência acarretará descontos dos dias em questão.

§ 2º – O requerimento deverá ser protocolado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis na Secretaria Municipal de Educação. Somente serão autorizados até (02) dois dias por ano, sendo um dia no 1º semestre e o outro dia no 2º semestre.

Artigo 30 – Todas as Etapas do processo de atribuição de classes e/ou aulas deverão ser registradas em livro próprio por meio de atas que indiquem o nome do professor, número de aulas atribuídas por período, livres ou em substituição e com assinatura de todos os participantes do processo.



Artigo 31 – Para o PEB II contratado serão atribuídas 22 a 27 aulas, só podendo ultrapassar esse número quando se tratar de bloco indivisível e, excepcionalmente, se não houver mais professores para assumir as aulas, até 40 horas semanais.

§ 1º – As situações de exceções serão estudadas caso a caso pela Comissão de Atribuição de Aulas.

§ 2º – Ao professor que comprovar acúmulo de cargo com incompatibilidade de horário para atender este artigo, fica autorizada a redução de no máximo 50% das aulas.

§ 3º – O PEB II que assumir no mínimo 5 (cinco) aulas, deverá cumprir o HTPC.

Artigo 32 – O professor contratado que não tiver atribuído o mínimo de 22 aulas semanais, deverá comparecer nas próximas sessões de atribuição até completar a totalidade.

Parágrafo Único – O não comparecimento em duas atribuições consecutivas, caso haja aulas da disciplina, implicará na rescisão do contrato do professor, exceto os casos de acúmulo de cargos legais.

Artigo 33 – O professor que desistir de classe/aulas ou rescindir o contrato, será considerado desistente o ano todo, não podendo mais participar do processo de atribuição de aulas durante o ano letivo.

Artigo 34 – O professor contratado que tenha acúmulo legal com outro cargo, poderá requerer a dispensa de até 50% do horário de HTPC.

Parágrafo Único – O professor deverá protocolar por meio de requerimento na secretaria da unidade escolar, anexando cópias das declarações dos horários dos locais de trabalho e posteriormente o diretor da unidade escolar deverá protocolar o requerimento devidamente assinado na Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 35 – Não será permitida a troca de classes/aulas entre professores.

Artigo 36 – Para serem consideradas faltas justificadas (dia, falta aula, HTPC e HTPI), as mesmas deverão ser solicitadas por meio de requerimento. Caso contrário, serão consideradas injustificadas.

Parágrafo Único – Os professores terão o prazo de 2 (dois) dias, a partir da data da falta, para protocolar o requerimento de justificativa junto à Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 37 – Os professores contratados por meio do Processo Seletivo nº 012/2023, ficarão à disposição para plantão nas creches no recesso escolar.

Artigo 38 – Não será permitido o uso de celulares e aparelhos eletrônicos no momento da atribuição de classes/aulas.

Artigo 39 – O professor readaptado deverá cumprir sua jornada na integralidade, incluindo o HTPC, HTPI e HTPL de acordo com a sua ficha de assentamento.

Artigo 40 – Os professores municipais afastados da sala de aula, em função gratificada, cargos comissionados ou projetos que se ausentarem por mais de 30 dias, durante o ano letivo, retornarão para a sala de aula, exceto licença-maternidade.



Artigo 41 – Os professores deverão participar integralmente do período de planejamento, seguindo o horário estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, independentemente da carga horária diária, de acordo com o artigo 13 da Lei 9394/96.

Artigo 42 – As funções e atribuições dos professores que atuarão no AEE constam no anexo IV desta resolução.

Artigo 43 – O PEB II terá fixada a Sede de Lotação na Unidade de Ensino onde tiver o maior número de aulas atribuídas.

Parágrafo Único – O professor contratado que comprovar acúmulo de cargo e que esteja completando a sua jornada poderá permanecer participando do HTPC na unidade da escolha inicial, a fim de que seja atendido o disposto no Artigo 32 desta Resolução.

Artigo 44 – O professor que estiver readaptado para qualquer função, terá a mesma quantidade de aulas atribuídas a contar da data da sua readaptação, incluindo sua carga suplementar, a fim de que seja atendido o disposto o Artigo 61, § 3º, da Lei Complementar Nº 320, de 09 de dezembro de 2016.

Artigo 45 – O professor excedente na unidade escolar no processo inicial de atribuição de aulas poderá optar por meio de documento manuscrito, o retorno para a sua unidade de origem caso tenha classes/aulas livres até a data limite de 30/08/2024.

Artigo 46 – O professor PEB I com carga horária parcial poderá participar do processo de transferência para os projetos das Escolas de Período Integral.

Artigo 47 – O professor efetivo, poderá escolher no momento de sua atribuição, classes/aulas desmembradas, estando ciente que essas poderão ser fechadas durante o ano letivo.

Parágrafo Único – Serão ofertadas a nível de Secretaria, classes/aulas remanescentes, caso ocorra o fechamento das mesmas durante o ano letivo.

Artigo 48 – Em caráter excepcional, para o ano de 2024, será permitida a participação de professores designados para Coordenação, Direção de Unidade Escolar e Diretor de Departamento, na Etapa IV – Transferência de Exercício.

Artigo 49 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Sertãozinho, 29 de novembro de 2023.

LUCIANA FERNANDES AMBROSIO
Secretária Municipal de Educação

(16) 3946-6900

www.sertaozinho.sp.gov.br

Rua Washington Luís, 1040
Jardim Soljumar - Sertãozinho -SP
14170-610

**ANEXO I****CRONOGRAMA DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS**

08/12/2023	PROFESSORES MUNICIPAIS – ESTATUTÁRIOS E CELETISTAS – OPÇÃO DE AMPLIAÇÃO OU REDUÇÃO DA JORNADA A opção deverá ser formulada no documento de requerimento oficial e protocolada até às 15h na Secretaria da Escola Sede de Lotação. O diretor da unidade escolar será o responsável para encaminhar a cópia para a Secretaria Municipal de Educação, no dia 08/12/2023, até às 17h.
11/12/2023	PROFESSOR MUNICIPALIZADO – ETAPA I – CONSTITUIÇÃO DE JORNADA – UNIDADE DE EXERCÍCIO – ÀS 8h Para professores municipalizados que prestam serviços nas Unidades da Rede Municipal de Ensino, na jornada em que já estejam incluídos (PEB I e PEB II com sede de exercício definida). ATENÇÃO: O diretor e o responsável pelo sistema Gestão Escolar, deverão realizar a digitação da atribuição no sistema. A escola que necessitar de auxílio na digitação, deverá ir até a EMEF Prof. ^a Nair Teixeira Ortolan, onde terão 2 (dois) monitores para esclarecimento de dúvidas, às 13h.
12/12/2023	PROFESSORES MUNICIPAIS – ETAPA I – CONSTITUIÇÃO DE JORNADA (PEB I E PEB II) E REDUÇÃO DE JORNADA (PEB I) – NA UNIDADE SEDE LOTAÇÃO – ÀS 8h. Para os professores municipais estatutários e celetistas constituírem a Jornada de Trabalho Docente que estejam incluídos, conforme publicação do Jornal Oficial do Município e redução da jornada de trabalho docente para o PEB I (SÓ EMEIF) e PEB II. ATENÇÃO: Até às 16h o diretor deverá devolver na Secretaria Municipal de Educação o documento de atribuição de aulas. Antes da devolução, o diretor e o responsável pelo sistema Gestão Escolar, deverão realizar a digitação da atribuição no sistema. A escola que necessitar de auxílio na digitação, deverá ir até a EMEF Prof. ^a Nair Teixeira Ortolan, onde terão 2 (dois) monitores para esclarecimento de dúvidas, nos seguintes horários: 1º) 10h – EMEI (Pré-Escola) 2º) 13h – EMEI (Creches) 3º) 14h – EMEF E EMEIF
13/12/2023	PROFESSORES MUNICIPAIS ESTATUTÁRIOS E CELETISTAS – FASE I – QUE NÃO CONSTITUÍRAM A JORNADA DE TRABALHO DOCENTE – EMEF PROF.^a ELVIRA ARRUDA DE SOUZA: 8h30 – PEB I 9h30 – PEB II (DISCIPLINAS: Arte, Matemática, História e Inglês) 10h30 – PEB II (DISCIPLINAS: Língua Portuguesa, Geografia, Ciências e Educação Física)



14/12/2023	ATENÇÃO: Às 11h o diretor deverá retirar na Secretaria Municipal de Educação os documentos de atribuição de aulas.
	PROFESSORES MUNICIPAIS – ETAPA II – AMPLIAÇÃO DE JORNADA (PEB I E PEB II) E REDUÇÃO DE JORNADA (PEB I) – UNIDADE SEDE DE LOTAÇÃO – ÀS 13h.
	Para PEB I e PEB II que optaram pela ampliação de jornada e PEB I que optou pela redução de jornada. ATENÇÃO: Até às 16h o diretor deverá devolver na Secretaria Municipal de Educação o documento de atribuição de aulas. Antes da devolução, o diretor e o responsável pelo sistema Gestão Escolar, deverão fazer a digitação da atribuição no sistema. A escola que necessitar de auxílio na digitação, deverá ir até a EMEF Prof. ^a Nair Teixeira Ortolan, onde terão 2 (dois) monitores para esclarecimento de dúvidas, às 14h.
15/12/2023	PROFESSORES MUNICIPAIS – ETAPA II – QUE NÃO FORAM ATENDIDOS NA AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO DE JORNADA – EMEF PROF.^a ELVIRA ARRUDA DE SOUZA: 9h – Professor de Ensino Básico II 10h30 – Professor de Ensino Básico I
	ATRIBUIÇÃO DAS CLASSES: EEE, LIBRAS, BRAILE E AEE – EMEF PROF.^a ELVIRA ARRUDA DE SOUZA – às 11h – Para os professores estatutários e celetistas que fizeram as inscrições nos dias 08 e 11/12/2023.
18/12/2023	ATENÇÃO: Das 8h30 às 9h o diretor deverá retirar na Secretaria Municipal de Educação os documento de atribuição de aulas, para fazer as adequações, se necessário, <u>SOMENTE ADEQUAÇÃO DE PERÍODO E NÃO DE CLASSES.</u>
	PROFESSORES MUNICIPAIS – ETAPA II – CARGA SUPLEMENTAR – PEB II – UNIDADE SEDE DE LOTAÇÃO – ÀS 10h. Para os professores estatutários que pretenderem a atribuição de carga suplementar. ATENÇÃO: Até às 15h o diretor deverá devolver na Secretaria Municipal de Educação o documento de atribuição de aulas. Antes da devolução o diretor e o responsável pelo sistema Gestão Escolar, deverão realizar a digitação da atribuição no sistema. A escola que necessitar de auxílio na digitação, deverá ir até a EMEF Prof. ^a Nair Teixeira Ortolan, onde terão 2 (dois) monitores para esclarecimento de dúvidas, às 13h.
19/12/2023	PROFESSORES MUNICIPAIS – ETAPA III – NÃO FORAM ATENDIDOS NA CARGA SUPLEMENTAR – PEB II – EMEF PROF.^a ELVIRA ARRUDA DE SOUZA – 9h. Para os professores estatutários que pretendiam a atribuição de carga suplementar e não foram atendidos na Unidade Sede de Lotação.



20/12/2023	PROFESSORES MUNICIPAIS – ETAPA IV – TRANSFERÊNCIA DE EXERCÍCIO: 8h – PEB I 13h30 – PEB II (DISCIPLINAS: Arte, Matemática, História e Inglês) 15h – PEB II (DISCIPLINAS: Língua Portuguesa, Geografia, Ciências e Educação Física) Local: EMEF Prof. ^a Elvira Arruda de Souza.
20/12/2023	MONITORES DE ENSINO – ETAPA V – ATRIBUIÇÃO DE CLASSES EM SUBSTITUIÇÃO – EMEF PROF.^a ELVIRA ARRUDA DE SOUZA – ÀS 11h.
21/12/2023	PROFESSORES MUNICIPAIS PEB II – FASE VI – CARGA SUPLEMENTAR APÓS TRANSFERÊNCIA – SOMENTE UNIDADE SEDE DE LOTAÇÃO – EMEF PROF.^a ELVIRA ARRUDA DE SOUZA – 13h30. Para os professores estatutários que pretendiam a atribuição de carga suplementar e não foram atendidos na Unidade Sede de Lotação. Somente aulas liberadas dos professores que participaram da transferência de exercícios.
	INÍCIO DE ADEQUAÇÃO – FASE VI – DATA LIMITE ATÉ A PRIMEIRA ATRIBUIÇÃO DOS PROFESSORES CONTRATADOS POR MEIO DO PROCESSO SELETIVO.
16/01/2024	PREVISÃO DA ATRIBUIÇÃO DOS PROFESSORES CONTRATADOS PEB II, APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 012/2023 – ÀS 8h. Local: EMEF Prof. ^a Elvira Arruda de Souza. Disciplinas: Matemática, Arte, Inglês e Educação Física.
	PREVISÃO DA ATRIBUIÇÃO DOS PROFESSORES CONTRATADOS PEB II, APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 012/2023 – ÀS 13h. Local: EMEF Prof. ^a Elvira Arruda de Souza. Disciplinas: Geografia, Ciências, História e Língua Portuguesa.
17/01/2024	PREVISÃO DA ATRIBUIÇÃO DOS PROFESSORES CONTRATADOS PEB I, APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 012/2023 – ÀS 8H. Local: EMEF Prof. ^a Elvira Arruda de Souza.
23/01/2024	PREVISÃO DE ATRIBUIÇÃO DOS PROFESSORES NOMEADOS POR MEIO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017: 8h – PEB I 10h30 – PEB II Local: EMEF Prof. ^a Elvira Arruda de Souza



ANEXO II

REQUERIMENTO DE AMPLIAÇÃO DE JORNADA

Nome:	
RG:	CPF:
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
Telefone/Celular:	
Data de Nascimento:	
Cargo:	
Matrícula (com o dígito):	
Sede de Lotação:	
Jornada Atual:	Jornada Pretendida:

Requer:

- Somente ampliação de jornada na sede de lotação.
- Ampliação de jornada na sede de lotação ou Secretaria Municipal de Educação em qualquer unidade escolar que tenha vaga disponível, na Rede Municipal de Ensino.

P/Deferimento.

Sertãozinho, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Professor

(16) 3946-6900

www.sertaozinho.sp.gov.br Rua Washington Luís, 1040
Jardim Soljumar - Sertãozinho -SP
14170-610



ANEXO III

REQUERIMENTO DE REDUÇÃO DE JORNADA

Nome:	
RG:	CPF:
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
Telefone/Celular:	
Data de Nascimento:	
Cargo:	
Matrícula (com o dígito):	
Sede de Lotação:	
Jornada Atual:	Jornada Pretendida:

Requer:

- Somente redução de jornada na sede de lotação.
- Redução de jornada na sede de lotação ou Secretaria Municipal de Educação em qualquer unidade escolar que tenha vaga disponível, inclusive no Distrito de Cruz das Posses.

P/Deferimento.

Sertãozinho, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Professor

(16) 3946-6900

www.sertaozinho.sp.gov.br Rua Washington Luís, 1040
Jardim Soljumar - Sertãozinho -SP
14170-610



ANEXO IV

FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES QUE ATUARÃO NO AEE

O atendimento Educacional Especializado – AEE visa ao desenvolvimento de habilidades gerais e/ou específicas, que se viabilizam por ações de apoio, de caráter pedagógico **complementar ou suplementar**.

As ações de caráter pedagógico complementar, quando desenvolvidas em Sala de AEE, destinam-se aos alunos com deficiência e/ou com transtornos do espectro autista – TEA e aquelas de caráter suplementar, como apoio aos alunos com altas habilidades ou superdotação.

O atendimento será realizado em grupos de até 3 (três) alunos sendo aulas ministradas no contraturno da matrícula do aluno.

Compete ao Professor Especializado:

- a) Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola;
- b) Realizar a avaliação pedagógica inicial dos alunos público-alvo da Educação Especial, dimensionando a natureza e o tipo de atendimento indicado;
- c) Orientar e acompanhar a aprendizagem dos alunos das classes/aulas regulares;
- d) Elaborar relatório descritivo da avaliação pedagógica;
- e) Investigar e identificar as barreiras que impedem a aprendizagem e o desenvolvimento dos educandos, realizando estudos de casos que integrem professores, equipe pedagógica e família;
- f) Desenvolver o Plano de Apoio para eliminação de Barreiras de Aprendizagem;
- g) Participar dos Conselhos de Classes e dos HTPC(s) na escola e/ou CRAP;
- h) Oferecer apoio técnico-pedagógico ao professor da classe do ensino regular, indicando os recursos pedagógicos, de acessibilidade, e de comunicação alternativa, bem como, estratégias metodológicas;
- i) Propor a utilização de tecnologias assistivas aos educandos em situação de deficiência, aos seus pares e ao professor das classes/aulas regulares;
- j) Manter atualizados os registros de todos os atendimentos efetuados;
- k) Orientar os pais ou responsáveis pelos alunos quanto aos procedimentos educacionais e encaminhamentos sociais, culturais, laborais e de saúde;
- l) Orientar funcionários, alunos e professores da escola para a promoção da cultura educacional inclusiva.
- m) Articular e construir juntos com a equipe pedagógica da escola – diretor e coordenadores – práticas e ambientes pedagógicos inclusivos visando à eliminação de barreiras arquitetônicas, comunicacionais, pedagógicas e sociais.
- n) Elaborar o cronograma de trabalho em três vias e encaminhar para a Diretora de Departamento de Educação Especial para aprovação, e posterior homologação pela Secretária Municipal de Educação.

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Atos Administrativos

Editais

SERTPREV

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO/SP

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE -
DEMUTRAN

EDITAL DE PUBLICAÇÃO DAS DECISÕES DA JUNTA

ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DO
DEMUTRAN

ATAS Nº 38-2023 e 39-2023

A Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI do Departamento Municipal de Trânsito e Transporte - DEMUTRAN pertencente à Secretaria de Segurança Pública e Trânsito, em conformidade com as competências estabelecidas na Lei nº 9.503/97, Código de Trânsito Brasileiro (CTB), e demais regulamentações do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN nº 619/2016, responsável pelo julgamento de recursos administrativos contra penalidades aplicadas em virtude do cometimento de infrações de trânsito, em decisão do colegiado informa e dá ciência aos proprietários e/ou infratores dos veículos, que nas decisões de INDEFERIMENTO nos processos abaixo relacionados poderá ser interposto RECURSO em 2ª Instância ao Conselho Estadual de Trânsito do Estado de São Paulo - CETRAN, na forma dos artigos 288 e 289 do CTB. Esclarecemos que nas decisões de DEFERIMENTO, o Departamento Municipal de Trânsito e Transporte - DEMUTRAN poderá recorrer junto ao Conselho Estadual de Trânsito do Estado de São Paulo - CETRAN.

FORMULÁRIO E ENDEREÇO: O formulário para recurso de multa poderá ser retirados no endereço sede do Departamento Municipal de Trânsito e Transporte - DEMUTRAN situado na Avenida Beppe Olivares, nº 230, bairro "Jardim Lopes da Silva", CEP: 14169-010, na cidade de Sertãozinho/SP, e, também, pelo sítio: www.sertaozinho.sp.gov.br/portal/carta-servicos/117/, e poderá ser entregue no prazo acima estabelecido via "remessa postal com AR" para o endereço sede do Departamento Municipal de Trânsito e Transporte - DEMUTRAN, ou, de forma presencial.

CONSULTA DE MULTA(S): A(s) multa(s) poderá(ão) ser consultada(s) por "placa" no sítio: www.dcctransito.com.br/consulta/index.cfm?municipio=7135.

CONSULTA DA(S) DECISÃO(ÕES): A lista da(s) decisão(ões) abaixo relacionada(s) está disponível no Diário Oficial do Município no sítio (www.sertaozinho.sp.gov.br/portal/diario-oficial/), e, também, na sede do Departamento Municipal de Trânsito e Transporte - DEMUTRAN.

O padrão de sequência de identificação dos dados das infrações abaixo relacionados é: nº de processo, número do auto de infração e decisão.

Nº DO PROCESSO	AUTO DE INFRAÇÃO	DECISÃO
031-2023	G350008736	INDEFERIDO
033-2023	M680028879	DEFERIDO
034-2023	M680033708	DEFERIDO
035-2023	M680030962	INDEFERIDO

TERMO DO EXTRATO DO CONTRATO N.º 004/2023 -
PROCESSO Nº 014/2023 - DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 016/2023CONTRATANTE: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE
SERTÃOZINHO-SERTPREV

CONTRATADA: EC2G ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA ME.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO E PROCESSO DE AVALIAÇÃO E ANÁLISE DE VIABILIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA, DE BENS IMÓVEIS A SEREM INCORPORADOS AO RPPS PARA AMORTIZAÇÃO DO DÉFICIT ATUARIAL, COM FUNDAMENTO NO ART. 63, §1º DA PORTARIA MTP N.º 1.467/2022, OBSERVANDO-SE AS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

CATEGORIA ECONÔMICA	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL
3.3.90.39.00	09.122.0054.2.901

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 48.700,00

VIGÊNCIA...: Início.....: 29/11/2023

Término...: 28/02/2024

DATA DO CONTRATO.....: 29/11/2023

DATA DA PUBLICAÇÃO...: __/__/__

Vanderlei Moscardini de Oliveira

Superintendente do SERTPREV

**TEM UM
AUMIGO
ESPERANDO
VOCÊ**Adote um bichinho
no canil municipal

Anote o endereço:

Av. José Ferreira dos Reis, 890.
Mais informações: (16) 3947-3218**SERTÃOZINHO**
PREFEITURA
Ao seu lado, cuidando de todos.



VERSÃO PARA IMPRESSÃO



Código Verificador: 206b-d845-4d60-213a

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Sertãozinho (SP), Edição nº 967, ano V, veiculado em 01 de dezembro de 2023.



O documento original foi assinado digitalmente por VALDIR GONCALVES DA SILVA PEREIRA (CPF ***182948**) em 01/12/2023 às 16:41:31 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC VALID RFB v5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/206b-d845-4d60-213a>