



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

www.santoanastacio.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santo_anastacio

Terça-feira, 09 de abril de 2024

Ano V | Edição nº 790

Página 1 de 20

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	8
Portarias	14
Licitações e Contratos	17
Aviso de Licitação	17
Chamamento Público	17
Extrato	18
Outros atos	19

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Santo Anastácio, 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 Santo Anastácio poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.santoanastacio.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santo_anastacio

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Santo Anastácio

CNPJ 54.279.666/0001-50

Rua Barão do Rio Branco, 220

Telefone: (18) 3263-9422

Site: www.santoanastacio.sp.gov.br/

Diário: imprensaoficialmunicipal.com.br/santo_anastacio



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

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

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Terça-feira, 09 de abril de 2024

Ano V | Edição nº 790

Página 2 de 20

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI MUNICIPAL Nº 3.092, DE 01 DE ABRIL DE 2024

Autoria: Vereador Dú

“Institui o Dia Municipal dos Veteranos das Forças de Segurança e dá outras providências”.

JOSÉ BONILHA SANCHES, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Santo Anastácio aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído e incluído no Calendário Oficial do município de Santo Anastácio, o Dia Municipal dos Veteranos das Forças Armadas, a ser comemorado anualmente no dia 11 de novembro.

Art. 2º - As comemorações do Dia Municipal dos Veteranos das Forças Armadas visam prestar homenagem à categoria trabalhadora da segurança pública que, com observância dos direitos fundamentais e humanos, prestaram relevantes serviços à sociedade, com o objetivo de reduzir a violência e a criminalidade.

Art. 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ BONILHA SANCHES

Prefeito Municipal

LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES

Chefe de Seção de Secretaria

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

LEI MUNICIPAL Nº 3.093, DE 01 DE ABRIL DE 2024

Autoria: Vereador Toninho da Ambulância

“Dá denominação ao Campo de Futebol que especifica, ficando denominado Campo de Futebol Donizete Aparecido Buscatti”.

JOSÉ BONILHA SANCHES, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Santo Anastácio aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - O campo de futebol da Vila Esperança fica denominado Campo de Futebol Donizete Aparecido Buscatti.

Art. 2º - No prazo de 90 (noventa) dias, contados da publicação desta Lei, a Prefeitura Municipal deverá providenciar a colocação da placa indicativa com a denominação.

Art. 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ BONILHA SANCHES

Prefeito Municipal

LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES

Chefe de Seção de Secretaria

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Terça-feira, 09 de abril de 2024

Ano V | Edição nº 790

Página 3 de 20

LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 163, DE 02 DE ABRIL DE 2024
“Institui gratificação especial aos servidores integrantes da Comissão de Contratação, bem como ao Agente de Contratação do Poder Executivo do Município de Santo Anastácio, e dá outras providências”.

JOSÉ BONILHA SANCHES, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Santo Anastácio aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituída gratificação especial correspondente a 30% (trinta por cento) da referência 32-A, da tabela de vencimento, aos servidores públicos integrantes da Comissão de Contratação, nomeados por Portaria, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

Parágrafo único – A gratificação de que trata o “caput” visa recompensar o exercício conjunto do trabalho extraordinário desempenhado pelo servidor público com as atribuições inerentes de seu cargo.

Art. 2º - Fica instituída gratificação especial correspondente a 40% (quarenta por cento) da referência 32-A, da tabela de vencimento, aos servidores públicos designados como Agente de Contratações, nomeados por Portaria, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

Parágrafo único – A gratificação de que trata o “caput” visa recompensar o exercício conjunto do trabalho extraordinário desempenhado pelo servidor público com as atribuições inerentes de seu cargo.

Art. 3º - O servidor nomeado que em gozo de férias, licença-prêmio, entre outras licenças previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, ou afastado por um período superior a 30 (trinta) dias, mesmo que remunerado, terá suspensa sua gratificação, dada a vinculação efetiva ao exercício da atividade.

§ 1º - A licença ou o afastamento do servidor nomeado faz cessar imediatamente o pagamento da gratificação, garantindo-lhe a percepção proporcional ao período já exercido, sendo proporcional, também, quando retornar às atividades.

§ 2º - O servidor nomeado como suplente da Comissão de Contratação ou Agente de Contratações, quando substituir titular fará jus à gratificação proporcionalmente aos dias em que atuar.

Art. 4º - A gratificação, instituída por esta Lei Complementar, não se incorporará aos vencimentos.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotação própria, suplementadas se necessário.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Terça-feira, 09 de abril de 2024

Ano V | Edição nº 790

Página 4 de 20

Art. 6º - O Demonstrativo de Impacto Orçamentário e Financeiro de que trata o artigo 16 da LRF 101/2000 segue demonstrado no Anexo I que fica fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 7º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei Municipal Complementar nº. 115, de 08 de novembro de 2018.

JOSÉ BONILHA SANCHES
Prefeito Municipal

LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES
Chefe de Seção de Secretaria

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Terça-feira, 09 de abril de 2024

Ano V | Edição nº 790

Página 5 de 20

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

(ARTIGOS 16, 17 E 21 DA LEI COMPLEMENTAR N. 101, DE 4 DE MAIO E 2000 (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL))

JOSÉ BONILHA SANCHES, Prefeito do Município de Santo Anastácio, DECLARA para fins de gratificação especial aos servidores integrantes da Comissão de Contratação, na conformidade do inciso II do artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei N. 101/2000), que as despesas decorrentes da execução da presente Lei têm adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Por ser verdade, firmo a presente.

Prefeitura Municipal de Santo Anastácio, 02 de abril de 2024.

JOSÉ BONILHA SANCHES
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Terça-feira, 09 de abril de 2024

Ano V | Edição nº 790

Página 6 de 20

ANEXO I

Demonstrativo de impacto orçamentário e financeiro

(de que trata o art. 16 da Lei Complementar nº 101-2000)

1 - DEMONSTRAÇÃO ANALÍTICA DO IMPACTO DE REMUNERAÇÃO DE AGENTES DE CONTRATAÇÃO

Cargo	Quantidade	REF.A32	%	Valor Mensal	Total Anual
AGENTES	2,00	3.507,28	1.402,91	2.805,82	33.669,89
COMISSÃO	2,00	3.507,28	1.052,18	2.104,37	25.252,42
TOTAIS	5,00		2.455,10	4.910,19	58.922,30

DESPESA CONSOLIDADA C/ PESSOAL	Valores Mensal	Valor Anual 2024	Valor Anual 2025	Valor Anual 2026
Vencimentos e Vantagens Fixas	4.910,19	58.922,30	58.922,30	58.922,30
13º Salário (8,33 %)	409,02	4.908,23	4.908,23	4.908,23
1/3 Férias (2,77 %)	136,01	1.632,15	1.632,15	1.632,15
I N S S (21,0 %)	1.031,14	12.373,68	12.373,68	12.373,68
TOTAL	6.486,36	77.836,36	77.836,36	77.836,36



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Terça-feira, 09 de abril de 2024

Ano V | Edição nº 790

Página 7 de 20

2 - IMPACTO REAJUSTE

4- IMPACTO ÍNDICE DE GASTOS C/ PESSOAL:	2024		2024		2025	
	VALOR	% RCL	VALOR	% RCL	VALOR	% RCL
REC. CORRENTE LÍQUIDA - 3º QUADR. 2023	78.304.413,93		82.219.634,63		86.330.616,36	
DESPESA COM PESSOAL - DTP (V) = (III a + III b)	36.835.481,53	47,04%	39.229.787,83	47,71%	41.779.724,04	48,40%
DESPESA COM CONSORCIO CIOP / MÉDICOS	2.300.000,00	2,94%	2.449.500,00	2,98%	2.608.717,50	3,02%
DESPESA TOTAL COM PESSOAL ATUAL	39.135.481,53	49,98%	41.679.287,83	50,69%	44.388.441,54	51,42%
AGENTES DE CONTRATAÇÃO	77.836,36	0,10%	82.506,55	0,10%	87.869,47	0,10%
DESPESA COM PESSOAL APÓS IMPACTO	39.213.317,89	50,08%	41.761.794,37	50,79%	44.476.311,01	51,52%

JOSÉ BONILHA SANCHES
Prefeito Municipal

LEANDRO APARECIDO CAVALLIERI MARTINS
Contador



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Terça-feira, 09 de abril de 2024

Ano V | Edição nº 790

Página 8 de 20

Decretos

DECRETO Nº. 033, DE 01 DE ABRIL DE 2024

“Dispõe sobre o Centro Municipal de Suporte Pedagógico Especializado - CEMUSPE e dá outras providências.”

JOSÉ BONILHA SANCHES, o Prefeito do Município de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 82, inciso VI da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1.990;

CONSIDERANDO: a Lei nº 2.495, de 21 de setembro de 2015, do Plano Municipal de Educação de Santo Anastácio/SP;

CONSIDERANDO: a Lei nº 13.146/2015 do Estatuto da Pessoa com Deficiência;

CONSIDERANDO: o Art. 208 da CF, inciso III, estabelece a garantia de atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente na Rede Regular de Ensino;

CONSIDERANDO: a Lei nº 9394/96 (LDB), que em seu art. 58, parágrafo primeiro, refere aos serviços de apoio especializado, na escola regular, para atender às peculiaridades da clientela com necessidades educacionais especiais;

CONSIDERANDO: a Resolução nº005/2023, de 22 de setembro de 2023, que dispõe sobre a comissão para avaliação e acompanhamento do profissional para as políticas educacionais inclusivas e atribuições dos profissionais de apoio escolar;

DECRETA:

TÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES** **Seção I**

Da Caracterização

Art. 1º- Fica denominado Centro Municipal de Suporte Pedagógico Especializado Alice Silva Guariento (CEMUSPE) situado à Rua José Anéas Franco, nº 359 - Vila Oriente, é vinculado à Secretaria Municipal de Educação de Santo Anastácio, destinado ao atendimento de alunos da primeira etapa da Educação Básica e os anos iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano).

Art. 2º- O CEMUSPE possui os respectivos atendimentos:

I. Atendimento de psicologia;

II. Atendimento de psicopedagogia;

III. Atendimento do serviço social;

IV. Atendimento de professor/a com especialidade em educação especial - Atendimento Educacional Especializado (AEE);

Parágrafo único. Comporão a equipe multidisciplinar: coordenador, psicólogo, psicopedagogo, assistente social e professor de AEE.

Art. 3º- O CEMUSPE atenderá alunos/as

matriculados/as na primeira etapa da Educação Básica e os anos iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), que façam parte do público da Educação Especial e/ou apresentem transtornos de aprendizagem.

§ 1º. São considerados alunos público-alvo da Educação Especial aqueles com deficiência intelectual leve ou limítrofe, transtornos globais de desenvolvimento e com altas habilidades/superdotação.

§ 2º. São considerados transtornos de aprendizagem Transtorno de Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH), Discalculia, Dislexia, Disgrafia e Disortografia.

§ 3º. Os alunos público alvo da educação especial serão atendidos quando apresentarem transtornos de aprendizagem.

§ 4º. Quando se tratar de casos referentes a alunos dos Centros de Educação Infantil (creches), a especialidade de psicopedagogia atuará in loco com observações e orientações junto à equipe profissional, considerando que o espaço do CEMUSPE não é adaptado para essa faixa etária, não possuindo os recursos que são necessários para observação do comportamento da criança.

§ 5º. Os casos diagnosticados como Transtorno do Espectro Autista deverão ser encaminhados à Instituição com recursos e profissionais especializados.

Seção II **Dos Objetivos**

Art. 4º- O CEMUSPE está a serviço do atendimento às necessidades relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem, e objetiva trabalhar em parceria com as escolas da rede municipal, com apoio de equipe multiprofissional visando oferecer às escolas orientações, acompanhamento sistemático e suporte aos gestores e docentes. Atuará também com atendimentos individuais e/ou coletivos por meio de intervenções, orientações e ações intencionais que assegurem ao educando condições favoráveis ao seu desenvolvimento global, respeitando suas vivências com foco no avanço de habilidades essenciais ainda não adquiridas.

Art. 5º- São objetivos específicos:

I. Oferecer atendimento psicopedagógico aos alunos regularmente matriculados;

II. Oferecer atendimento com o setor de psicologia, dos casos que apresentarem demandas psico-afetivas/emocionais que estão relacionadas à aprendizagem e/ou interferem nesta;

III. Oferecer atendimento com o serviço social em apoio às famílias;

IV. Oferecer atendimento com professor/a especializado/a em educação especial com a finalidade de atender às diferentes necessidades educacionais, contribuindo para com o desenvolvimento dos/as alunos/as;

V. Auxiliar professores e gestores, por meio de orientações, em casos de alunos com necessidades educacionais especiais e com transtornos de aprendizagem;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Terça-feira, 09 de abril de 2024

Ano V | Edição nº 790

Página 9 de 20

VI. Envolver a equipe multiprofissional em atividades de orientações junto às Unidades Escolares;

VII. Realizar diagnósticos/ avaliações multidisciplinares;

VIII. Emitir relatórios multidisciplinar e/ou de acordo com a especialidade;

IX. Colaborar com ações de acordo com a especialidade de cada área objetivando a melhoria da qualidade do processo de ensino e aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando na mediação das relações sociais e institucionais;

X. Manter cadastro de dados e registro das informações e desenvolvimento do processo de aprendizagem do/a aluno/a, zelando pelo sigilo e ética dos documentos e informações apreendidas junto à rede encaminhadora, a família e/ou aluno/a;

Seção III

Da Organização e Funcionamento

Art. 6º- O CEMUSPE está organizado para atender às necessidades educacionais de aprendizagem dos alunos.

Art. 7º- O CEMUSPE atende ao seu público-alvo de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, e das 13h às 17h, com organização interna que respeita a carga horária de cada profissional, salvo feriados, pontos facultativos e férias escolares.

Art. 8º- O CEMUSPE desenvolverá suas atividades contando com os seguintes profissionais, além das especialidades mencionadas no artigo 2º deste Decreto:

I. Servidor para atendimento ao público e serviços administrativos;

II. Serviços Gerais: servidor público que atuará na limpeza, organização e higienização dos ambientes, dentre outros afazeres inerentes à sua função;

TÍTULO II

DOS DIREITOS E DEVERES

Seção I

Funcionários

Art. 9º- Além dos direitos decorrentes da legislação específica é assegurado aos Funcionários, o direito:

I. À realização humana e profissional;

II. Ao respeito e a condições dignas de trabalho;

III. De recurso à autoridade superior.

Art. 10º- Aos Funcionários, caberá, além do que estiver previsto na legislação vigente:

I. Assumir integralmente as responsabilidades de deveres decorrentes de seus direitos e de suas funções;

II. Cumprir seu horário de trabalho, participar de reuniões e período de permanência na instituição;

Seção II

Dos Direitos e Das Responsabilidades Dos Usuários Dos Serviços do CEMUSPE

Art. 11º- Os Pais ou Responsáveis, como participantes do processo educativo, têm direito às informações sobre os atendimentos e intervenções realizadas, bem como os progressos de seu filho.

Art. 12º- É dever dos pais ou responsáveis:

I. Comparecer às reuniões sempre que forem comunicados ou convocados para tratar de assuntos referentes aos alunos/as;

II. Respeitar as regras do CEMUSPE, estabelecidas neste Decreto;

III. Não omitir informações relevantes ao que se referem à saúde, questões emocionais e sociais do aluno/a, além das informações sobre vínculo empregatício quando necessário;

IV. Manter todos os dados cadastrais atualizados;

V. Assegurar que o/a aluno/a não seja encaminhado ao CEMUSPE com sinais ou sintomas de alguma enfermidade, previamente apresentada sem atendimento médico comprovado, através de receituários, atestado e outros;

VI. Cuidar para que o aluno/a tenha condições de higiene adequada para o seu bem estar e convívio social.

VII. Comunicar ao CEMUSPE, quando da ocorrência de faltas, justificando a ausência do aluno/a;

Parágrafo único. Em caso de não justificativa das faltas dos alunos/as por parte dos pais e/ou responsáveis, a equipe multidisciplinar realizará contatos e orientações. Persistindo as ausências, o/a aluno/a será encaminhado/a para o final da fila de espera, tendo que aguardar nova convocação.

Art. 13º- As regras do CEMUSPE serão compartilhadas com os responsáveis no primeiro atendimento da criança e/ou durante a entrevista de anamnese realizada com a família.

Art. 14º- São regras do CEMUSPE:

I. Os atendimentos serão realizados mediante agendamento prévio;

II. Cada atendimento tem a duração de aproximadamente 50 minutos, não se estendendo nos casos de atraso do aluno/a;

III. No caso de atrasos superiores a 10 minutos poderá ocorrer orientações da equipe aos responsáveis;

IV. Os atendimentos no CEMUSPE acontecerão preferencialmente com a presença dos pais/responsáveis, os quais deverão aguardar na recepção;

V. A atuação da equipe multiprofissional nas Unidades Escolares acontecerá com agendamento prévio;

VI. O atendimento dos profissionais do CEMUSPE poderá ocorrer nas Unidades Escolares como suporte, orientação à Equipe Gestora e de observação e intervenções aos alunos.

VII. A Secretaria Municipal de Educação manterá um/a coordenador/a para atuar junto à equipe multiprofissional, o qual terá como atribuição a organização geral dos serviços a serem executados, orientação aos funcionários e especialistas que o compõe e articulação com a gestão e as unidades escolares;

Art. 15º- Os/as alunos/as encaminhados/as e atendidos/as no CEMUSPE têm direito a:

I. Serem atendidas nos dias e horários agendados;

II. Justificar ausências com antecedência, ou na impossibilidade, em 24 horas, apresentando justificativas



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Terça-feira, 09 de abril de 2024

Ano V | Edição nº 790

Página 10 de 20

fundamentadas (saúde, condições climáticas, ausência de rede de apoio, entre outros);

III. As faltas não serão repostas em razão de cada aluno/a ter dia e horário pré-estabelecidos.

Art. 16º- Os (as) alunos (as) atendidos (as) no CEMUSPE, através de seus pais, têm o dever de:

I. Comparecer aos atendimentos, nos dias e horários estabelecidos;

II. Respeitar o espaço físico e bens materiais da instituição colocados à sua disposição;

III. Respeitar funcionários e colegas, assim como seus valores morais e culturais;

Art. 17º- É vedado à criança atendida no CEMUSPE:

I. Praticar quaisquer atos de violência verbal e física contra colegas e funcionários;

II. Portar ou utilizar qualquer material que possa causar risco à sua segurança, à sua saúde e integridade física, assim como a todos os membros do Centro de Suporte Pedagógico Especializado;

III. Adentrar na instituição sem vestuário e materiais adequados;

IV. Danificar o patrimônio público;

V. Comparecer à instituição em caso de enfermidades que requerem medidas profiláticas.

TÍTULO III DAS FUNÇÕES

Seção I

Das Funções da Equipe Multidisciplinar

Art. 18º- Compete à equipe multidisciplinar:

I. Elaborar propostas e preparar com esmero os atendimentos específicos para cada aluno;

II. Propor adaptações que garantam o avanço da aprendizagem do aluno na escola;

III. Assessorar os docentes enviando devolutivas e pareceres dos atendimentos e propondo possíveis soluções para os profissionais em sala de aula;

IV. Elaborar o material didático pedagógico a ser utilizado, em consonância com as necessidades específicas de cada aluno;

V. Elaborar e manter arquivadas todas as documentações necessárias que comprove o atendimento.

VI. Colaborar nos encaminhamentos que se fizerem necessários;

VII. Contribuir com o direito à educação, bem como ao acesso e permanência na escola dos/as estudantes atendidos no CEMUSPE;

VIII. Subsidiar na elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir da sua área de conhecimento, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais dos/as estudantes atendidos no CEMUSPE;

IX. Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços executados pelo CEMUSPE, visando o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente e sua formação como sujeitos de direitos;

X. Participar da elaboração, execução e avaliação de

políticas públicas voltadas à educação, em especial, nas decisões afetas ao CEMUSPE;

XI. Contribuir com a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;

XII. Colaborar com o fortalecimento da relação da família e a comunidade com o CEMUSPE, na perspectiva de ampliar a participação, o sentimento de pertença e o envolvimento desses atores nas atividades do serviço;

XIII. Intervir e orientar em situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado dos/as estudantes atendidos no CEMUSPE;

XIV. Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;

XV. Criar estratégias de intervenção frente aos impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassarem pelo CEMUSPE;

XVI. Atuar junto às famílias atendidas no CEMUSPE, no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação;

XVII. Atuar no acompanhamento com as famílias dos/as estudantes atendidos/as no CEMUSPE, por meio de orientações, encaminhamentos, trabalhos grupais, atendimento individual, visitas domiciliares, e/ou outras intervenções pertinentes à educação;

XVIII. Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante atendido no CEMUSPE com necessidades educativas especiais, contribuindo com ações que promovam a acessibilidade;

XIX. Contribuir, em parceria com a equipe multidisciplinar do CEMUSPE, com os processos de gestão e dos espaços coletivos de decisão das unidades escolares dos estudantes atendidos pelo CEMUSPE;

XX. Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos no CEMUSPE, que se relacionem ao enfrentamento das desigualdades educacionais;

XXI. Contribuir, no que compete à área social, em questões afetas à educação, com a formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.

XXII. Contribuir, no que compete à área social, em questões afetas à educação, com a formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.

XXIII. Desenvolver projetos socioeducativos, a fim de resgatar valores e autoconhecimento;

XXIV. Realizar reuniões em equipe para acompanhamento sistemático e contínuo das ações desenvolvidas com os educandos, equipes escolares, pais ou responsáveis e planejamento do serviço;

XXV. Participar de reuniões com as equipes escolares que possuem alunos/as em atendimento no CEMUSPE, uma vez por mês, nos horários destinados às ATPC's.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Terça-feira, 09 de abril de 2024

Ano V | Edição nº 790

Página 11 de 20

Seção II

Das Funções do/a Coordenador/a do Centro de Apoio ao Ensino e à Aprendizagem

Art. 19º- São atribuições do Coordenador/a:

I. Coordenar e gerenciar as atividades e a equipe do CEMUSPE para atingir os objetivos específicos, garantindo que o serviço relacionado a este departamento seja executado de forma eficiente;

II. Ser o elo que liga todos os pontos do processo, passando pela instituição escolar, professores, CEMUSPE, alunos/as, famílias e demais serviços envolvidos;

III. Articular a comunicação entre todos os envolvidos, facilitando a troca de informações entre os profissionais que fazem parte do processo;

IV. Estabelecer contato com as escolas municipais de onde são os alunos/as atendidos no Centro;

V. Verificar as práticas adotadas pela equipe escolar com as orientações da equipe do CEMUSPE, ouvir as percepções dos profissionais, bem como verificar os procedimentos de intervenções utilizados;

VI. Coordenar atividades comunicando-se com as partes interessadas e envolvidas;

VII. Supervisionar, averiguando se a equipe escolar atua em concordância com os objetivos e planejamentos propostos para os alunos/as público do CEMUSPE;

VIII. Levantar demandas oriundas das escolas municipais, orientar a equipe multidisciplinar e zelar pelo local;

IX. Promover ações de sensibilização da equipe multidisciplinar quanto às ações de inclusão social;

X. Zelar pelo bom andamento dos trabalhos;

XI. Coordenar as reuniões do CEMUSPE;

XII. Intervir junto à gestão municipal e/ou administração pública na viabilização dos recursos necessários para o desenvolvimento e execução do trabalho;

XIII. Mediar as relações de trabalho junto aos serviços, programas e projetos da rede educacional e das políticas setoriais, visando a construção de propostas interventivas articuladas entre os atores envolvidos;

Seção III

Das Funções do Psicólogo Educacional

Art. 20º- O psicólogo do CEMUSPE tem caráter educacional e tem como atribuição estudar e intervir no comportamento humano no contexto da educação. Compete a ele, em sua área de atuação, considerar os contextos sociais, escolares, educacionais e o Projeto Político-Pedagógico das Unidades Educacionais atendidas, em articulação com as áreas da Saúde, da Assistência Social e dos Direitos Humanos, desempenhando as seguintes atribuições:

I. Apoiar alunos que demonstram distúrbios psicossociais persistentes;

II. Identificar as dificuldades e necessidades individuais e coletivas de natureza emocional, relacional ou cognitiva;

III. Contribuir na criação de estímulos para a motivação e também interesse dos alunos/as que possuem dificuldades na aprendizagem;

IV. Realizar avaliação ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado;

V. Promover encaminhamento a profissionais relacionados às áreas correspondentes às dificuldades que extrapolarem ao serviço realizado pelo psicólogo/a do CEMUSPE;

VI. Apoiar professores no processo educativo, quando necessário;

VII. Aconselhamento e orientação familiar com o objetivo de proporcionar compreensão da importância de sua participação na vida acadêmica do aluno/a;

VIII. Propor ações visando melhorias nas condições de ensino;

IX. Participação na garantia do direito a inclusão das crianças e adolescentes;

X. Auxiliar na integração entre a escola, família e aluno/a;

XI. Elaborar e emitir relatórios necessários;

XII. Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços executados pelo CEMUSPE, visando o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente e sua formação como sujeitos de direitos;

Seção VI

Das Funções do Assistente Social na Rede Municipal de Educação Básica

Art. 21º- A inserção de profissionais de serviço social nas redes públicas de educação básica, e mais amplamente na política de educação, está no bojo da garantia e acesso aos direitos sociais, como direito do cidadão e dever do Estado. O trabalho desses profissionais, compondo equipes multiprofissionais juntamente com professores, pedagogos e outros sujeitos, e numa perspectiva mais ampla, articulado às políticas setoriais - saúde, assistência social e o Sistema de Garantia de Direitos, ensejará um atendimento integral ao corpo técnico e ao corpo discente no processo ensino-aprendizagem. Dentre outras atribuições, o assistente social nas redes de educação básica possibilita:

I. Realizar o primeiro atendimento com núcleo familiar, visando o levantamento de informações cadastrais e anamnese da família, com a finalidade de subsidiar o diagnóstico e avaliação a ser realizado pela equipe multiprofissional do CEMUSPE, bem como, identificar situações que estejam afetando o desenvolvimento educacional do/a aluno, passíveis da intervenção do serviço social;

II. Contribuir com a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais;

III. Viabilizar o fortalecimento e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, Sistema de garantia de Direitos, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social, ensejando o atendimento e



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Terça-feira, 09 de abril de 2024

Ano V | Edição nº 790

Página 12 de 20

acompanhamento integral dos/as alunos/as;

IV. Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais das políticas setoriais, por meio de encaminhamentos, aos estudantes e suas famílias atendidos no CEMUSPE, com vistas a subsidiar o enfrentamento às vulnerabilidades e riscos sociais presentes no núcleo familiar que estejam afetando o desenvolvimento escolar do aluno;

Parágrafo único. A atuação do assistente social no âmbito da rede pública de educação básica dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos do Serviço Social.

Seção V

Das Funções do/a Psicopedagogo/a do Centro de Apoio ao Ensino e à Aprendizagem

Art. 22º- O psicopedagogo atuante no Centro de Apoio ao Ensino e à Aprendizagem terá como atribuições:

I. Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicopedagogia;

II. Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;

III. Contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, visando garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes;

IV. Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização junto as escola e às famílias;

V. Realizar avaliação psicopedagógica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado;

VI. Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família;

VII. Contribuir na formação continuada de profissionais da educação;

VIII. Contribuir em programas e projetos desenvolvidos na escola;

IX. Promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial;

X. Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade;

XI. Propor ações, juntamente com professores, pedagogos, alunos e pais, visando a melhorias nas condições de ensino, considerando o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender;

XII. Participar na dinâmica das relações da comunidade escolar com o intuito de favorecer o processo de integração e troca;

XIII. Orientar o uso de metodologias de acordo com as necessidades dos indivíduos e grupos;

XIV. Contribuir com as relações, visando à melhoria da qualidade das relações inter e intrapessoais dos indivíduos de toda a comunidade escolar;

XV. Desenvolver ações preventivas, detectando

possíveis perturbações no processo de ensino - aprendizagem;

XVI. Conhecer os processos de desenvolvimento das crianças, sendo capaz de atuar na minimização de dificuldades de aprendizagem;

XVII. Oferecer assistência aos professores e a outros profissionais da instituição escolar para melhoria das condições do processo de ensino e aprendizagem;

XVIII. Promover encaminhamentos a profissionais relacionados às áreas correspondentes às dificuldades de aprendizagem, em situações que extrapolem a função do/a psicopedagogo/a, bem como orientações e esclarecimentos aos pais e equipe pedagógica no acompanhamento desses alunos encaminhados;

XIX. Avaliar junto com a direção e a equipe pedagógica fatores que possam comprometer o desenvolvimento sadio e um processo de escolaridade normal;

XX. Identificar indícios de dificuldades no processo ensino-aprendizagem.

Seção VI

Das Funções do/a Professor/a com Especialização em Educação Especial do Centro de Apoio ao Ensino e à Aprendizagem

Art. 23º- São atribuições do professor do atendimento educacional especializado:

I. Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;

II. Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

III. Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;

IV. Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;

V. Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

VI. Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

VII. Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação.

VIII. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Terça-feira, 09 de abril de 2024

Ano V | Edição nº 790

Página 13 de 20

das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.

IX. Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO

Seção I

Dos Encaminhamentos

Art. 24º- Os encaminhamentos dos casos identificados nas Unidades Escolares para o CEMUSPE ocorrerão da seguinte forma:

- I.** Identificação da dificuldade de aprendizagem;
- II.** Elaboração de relatório pedagógico, feito pelo professor com a ciência da equipe gestora;
- III.** Encaminhamento feito pelo diretor escolar, embasado no relatório pedagógico e acompanhado de documentos da criança como, por exemplo, laudos, relatórios e solicitações médicas.

Parágrafo único. O encaminhamento deverá ser feito e enviado ao/a secretário/a municipal de educação, devendo constar os dados da criança (nome, data de nascimento, série e período escolar) e identificação dos/as responsáveis e dados para contato (telefone e endereço).

Seção II Da Triagem

Art. 25º- A triagem tem como finalidade determinar a prioridade nos atendimentos e organizar, de forma eficiente, horários, frequências e estratégias que apoiem o serviço oferecido no CEMUSPE. Para tanto, ocorrerá da seguinte maneira:

- I.** Análise dos documentos encaminhados pelo gestor da Unidade Escolar;
- II.** Entrevista de anamnese com a família;
- III.** Procedimentos investigativos com base nas queixas apresentadas;
- IV.** Organização dos horários e das estratégias de atendimento.

Seção III

Dos Atendimentos e Organização de Horários

Art. 26º- Os atendimentos no CEMUSPE ocorrerão de acordo com agendamentos e horários definidos pela equipe multiprofissional.

§ 1º. O CEMUSPE realizará atendimentos especializados, atendendo às dificuldades de aprendizagem dos/as alunos/as, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h;

§ 2º. A periodicidade dos atendimentos no CEMUSPE, por aluno/a, será de uma vez por semana, com base nas defasagens apresentadas e diagnosticadas na triagem.

§ 3º. As sessões de atendimento poderão ser individuais ou em grupos, a serem definidos pela equipe multidisciplinar, e terão a duração de aproximadamente de 50 (cinquenta) minutos.

§ 4º. A equipe multiprofissional do CEMUSPE poderá

solicitar o comparecimento de responsáveis, docentes e gestores para tratar de assuntos que favoreçam o atendimento e o desenvolvimento das crianças atendidas.

§ 5º. As solicitações deverão ocorrer de maneira antecipada, favorecendo o agendamento prévio das reuniões com a equipe multiprofissional e os demais envolvidos no processo de ensino e aprendizagem.

§ 6º Serão feitas visitas in loco nas Unidades Escolares, com o intuito de atuar com orientações e intervenções para apoiar a melhoria a qualidade do processo de ensino e aprendizagem. Esse tipo de atendimento ocorrerá mediante cronograma preestabelecido e oferecerá orientações a todos os envolvidos diretamente no acompanhamento e desenvolvimento das crianças.

Seção IV

Do Processo de Avaliação e Dispensa de Atendimento

Art. 27º- A avaliação ocorrerá de forma contínua e individual considerando a queixa inicial do atendimento, analisando os avanços de cada criança, suas dificuldades e potencialidades.

Art. 28º- Durante as evoluções da criança, o CEMUSPE fornecerá informações e relatórios à Unidade Escolar e devolutiva aos pais ou responsáveis, garantindo o envolvimento e acompanhamento dos interessados no processo de aprendizagem da criança.

Art. 29º- Para que o aluno seja dispensado do atendimento realizado pelo CEMUSPE algumas situações devem ser consideradas:

- I.** Dispensa Circunstancial;
- II.** Término de Atendimento;
- III.** Transferência de Setor;
- IV.** Transferência de Ciclo;
- V.** Solicitação da Família;
- VI.** Solicitação da Escola;
- VII.** Falta Injustificada.

Art. 30º- A dispensa circunstancial será um procedimento realizado quando o profissional responsável pelo atendimento conceder ao aluno uma liberação momentânea, podendo ser:

- I.** Para que a criança passe por atendimento de outro profissional do CEMUSPE e de outro segmento;
- II.** Para tratamento de saúde;
- III.** Para realização de exames solicitados pela equipe da saúde, Unidade Escolar, CEMUSPE ou pela família;
- IV.** Solicitação da família ao CEMUSPE devidamente justificada e de acordo entre as partes envolvidas.

Parágrafo único. O aluno que se enquadrar no inciso I, terá a dispensa concedida e quando retornar ao atendimento entrará como prioridade na lista de espera. Ou seja, assim que surgir uma vaga o mesmo será realocado ao atendimento.

Art. 31º- O término de atendimento será um procedimento realizado quando o profissional responsável conceder ao paciente a liberação do atendimento em decorrência da solução do motivo da queixa inicial.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Terça-feira, 09 de abril de 2024

Ano V | Edição nº 790

Página 14 de 20

Art. 32º- A transferência de setor será um procedimento realizado quando o profissional responsável conceder a dispensa para a criança, por entender através de exames, anamnese e relatórios que o motivo da queixa inicial não se trata ou passou a não se tratar de dificuldades de aprendizagens.

Art. 33º- A transferência de ciclo ocorrerá quando a criança deixar de fazer parte da faixa etária que é atendida pelo CEMUSPE, perdendo o vínculo com a instituição.

Parágrafo único. Os casos avaliados pela equipe multidisciplinar em que o aluno/a, que já se encontra em atendimento, não tenha superado a queixa inicial serão mantidos no CEMUSPE, mediante autorização da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 34º- A dispensa por solicitação da família ocorrerá mediante assinatura do/a responsável, de Declaração de Desistência, mencionando o motivo da decisão. Tal solicitação ficará arquivada no CEMUSPE após decisão final.

Parágrafo único. Quando verificado ou houver suspeita de negligência e/ou violação de direitos do/a aluno/a, por parte da família, a equipe multiprofissional do CEMUSPE, juntamente com a escola, acionará os órgãos competentes para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

Art. 35º- A Solicitação da Escola em que o aluno se encontra regularmente matriculado, ocorrerá quando a equipe gestora e docente entender que o motivo do encaminhamento ou queixa foi solucionado, não necessitando mais que a criança seja atendida pelo serviço. Nesse caso, a solicitação deverá ser protocolada e arquivada no CEMUSPE.

Art. 36º- A falta injustificada será considerada quando:

I. O/a aluno/a ausentar-se da sessão sem apresentar justificativa considerável por um período de 24 horas;

II. Caso ocorram três faltas injustificadas no mês;

III. Caso ocorra um número superior a seis faltas injustificadas no semestre;

§ 1º. Nos casos acima citados, o aluno retornará ao final da lista de espera, mediante a comunicação prévia aos pais e/ou responsáveis e comunicação à unidade escolar responsável.

§ 2º. Com exceção do encerramento de atendimento por dispensa circunstancial, em todos os casos o paciente entrará na lista de espera, caso seja encaminhado novamente pela Unidade Escolar.

Seção V

Das Orientações e Relatórios

Art. 37º- As orientações poderão ocorrer por parte da equipe multiprofissional, das seguintes formas:

I. Aos docentes - a fim de auxiliar os professores na condução, intervenção e realização de ações que possibilitem o contato imediato com a queixa apresentada, promovendo um trabalho efetivo com a criança. Essas orientações serão previamente agendadas e poderão ocorrer durante o horário de funcionamento do CEMUSPE, ou até mesmo na Unidade Escolar ao qual o docente

leciona.

II. Aos gestores - a fim de sanar possíveis dúvidas relacionadas aos procedimentos de encaminhamento, intervenção e dispensa das crianças.

III. Às famílias - a fim de auxiliar os familiares na condução e realização de ações, atividades e/ou exercícios que podem e devem ser realizados em casa, visto que a ação conjunta com a família potencializa o atendimento. As orientações poderão ocorrer no horário de atendimento do/a aluno/a ou durante o horário de funcionamento do CEMUSPE.

Art. 38º- Os relatórios poderão ser requisitados a qualquer momento mediante solicitação antecipada para que seja possível o cumprimento dos prazos de entrega preestabelecidos, podendo ocorrer nas seguintes situações:

I. Do CEMUSPE para a Unidade Escolar;

II. Da Unidade Escolar para o CEMUSPE;

III. Das Equipes da Rede de Atendimento das Políticas Setoriais para o CEMUSPE;

IV. Do CEMUSPE para com as Equipes da Rede de Atendimento das Políticas Setoriais;

V. Da Família para o CEMUSPE.

Art. 39º- Os casos omissos serão dirimidos à Secretaria Municipal de Educação para serem analisados, apreciados e resolvidos junto ao responsável e a equipe do CEMUSPE.

Art. 40º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ BONILHA SANCHES

Prefeito Municipal

LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES

Chefe de Seção de Secretaria

Publicado e registrado na Seção de Secretaria, na mesma data.

Portarias

PORTARIA Nº 191, DE 01 DE ABRIL DE 2024

JOSÉ BONILHA SANCHES, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando, que os serviços públicos prestados pela Secretaria Municipal de Educação não podem sofrer solução de continuidade, pela sua essencialidade;

Considerando, a realização do Processo Seletivo 01/2023;

R E S O L V E:

Artigo 1º - Contratar **EDNEIA LIMA SILVA OTTONI**, RG XX.309.44X-X, com base na Lei Municipal Complementar nº 114/2018, para o cargo de PEB I, junto à EMEI "Profª Ana Munhoz Issa", até o dia 19 de dezembro de 2024, com remuneração correspondente a referência 03-A, da Tabela da Educação.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde 21 de março de 2024.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Terça-feira, 09 de abril de 2024

Ano V | Edição nº 790

Página 15 de 20

JOSÉ BONILHA SANCHES
Prefeito Municipal

LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES
Chefe da Seção de Secretaria

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

PORTARIA Nº 192, DE 01 DE ABRIL DE 2024

JOSÉ BONILHA SANCHES, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando, que os serviços públicos prestados pela Secretaria Municipal de Educação não podem sofrer solução de continuidade, pela sua essencialidade;

Considerando, a realização do Processo Seletivo 01/2023;

RESOLVE:

Artigo 1º - Contratar **LARYSSA FOGAÇA TIGI**, RG XX.326.26X-X, com base na Lei Municipal Complementar nº 114/2018, para o cargo de PEB I, junto ao CEI "Eugênia Ayres de Lima", até o dia 19 de dezembro de 2024, com remuneração correspondente a referência 02-A, da Tabela da Educação.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde 21 de março de 2024.

JOSÉ BONILHA SANCHES
Prefeito Municipal

LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES
Chefe da Seção de Secretaria

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

PORTARIA Nº 193, DE 01 DE ABRIL DE 2024

JOSÉ BONILHA SANCHES, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando, que os serviços públicos prestados pela Secretaria Municipal de Educação não podem sofrer solução de continuidade, pela sua essencialidade;

Considerando, a realização do Processo Seletivo 01/2023;

RESOLVE:

Artigo 1º - Contratar **MEIRI MINAKO MAKIYAMA**, RG XX.797.75X-X, com base na Lei Municipal Complementar nº 114/2018, para o cargo de PEB I, junto ao CEI "Marisa Amaral Garcia", até o dia 19 de dezembro de 2024, com remuneração correspondente a referência 03-A, da Tabela da Educação.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde 22 de março de 2024.

JOSÉ BONILHA SANCHES
Prefeito Municipal

LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES
Chefe da Seção de Secretaria

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

PORTARIA Nº 193, DE 01 DE ABRIL DE 2024

JOSÉ BONILHA SANCHES, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando, que os serviços públicos prestados pela Secretaria Municipal de Educação não podem sofrer solução de continuidade, pela sua essencialidade;

Considerando, a realização do Processo Seletivo 01/2023;

RESOLVE:

Artigo 1º - Contratar **MEIRI MINAKO MAKIYAMA**, RG XX.797.75X-X, com base na Lei Municipal Complementar nº 114/2018, para o cargo de PEB I, junto ao CEI "Marisa Amaral Garcia", até o dia 19 de dezembro de 2024, com remuneração correspondente a referência 03-A, da Tabela da Educação.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde 22 de março de 2024.

JOSÉ BONILHA SANCHES
Prefeito Municipal

LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES
Chefe da Seção de Secretaria

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

PORTARIA Nº 195, DE 01 DE ABRIL DE 2024

JOSÉ BONILHA SANCHES, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando, que os serviços públicos prestados pela Secretaria Municipal de Educação não podem sofrer solução de continuidade, pela sua essencialidade;

Considerando, a realização do Processo Seletivo 01/2023;

RESOLVE:

Artigo 1º - Contratar **ISABEL BENEDECTE FERNANDES**, RG X.X21.45X-X, com base na Lei Municipal Complementar nº 114/2018, para o cargo de PEB I, junto à EMEF "Dr. Tertuliano de Area Leão", até o dia 19 de dezembro de 2024, com remuneração correspondente a referência 02-A, da Tabela da Educação.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde 22 de março de 2024.

JOSÉ BONILHA SANCHES
Prefeito Municipal

LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES
Chefe da Seção de Secretaria

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

PORTARIA Nº 196, DE 01 DE ABRIL DE 2024



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Terça-feira, 09 de abril de 2024

Ano V | Edição nº 790

Página 16 de 20

JOSÉ BONILHA SANCHES, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando, que os serviços públicos prestados pela Secretaria Municipal de Educação não podem sofrer solução de continuidade, pela sua essencialidade;

Considerando, a realização do Processo Seletivo 01/2023;

RESOLVE:

Artigo 1º - Contratar **BEATRIZ DE ALMEIDA CRIVILIM**, RG XX.219.11X-X, com base na Lei Municipal Complementar nº 114/2018, para o cargo de PEB I, junto à EMEI "Profª Ana Munhoz Issa", até o dia 19 de dezembro de 2024, com remuneração correspondente a referência 02-A, da Tabela da Educação.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde 25 de março de 2024.

JOSÉ BONILHA SANCHES

Prefeito Municipal

LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES

Chefe da Seção de Secretaria

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

PORTARIA Nº 197, DE 01 DE ABRIL DE 2024

JOSÉ BONILHA SANCHES, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando, que os serviços públicos prestados pela Secretaria Municipal de Educação não podem sofrer solução de continuidade, pela sua essencialidade;

Considerando, a realização do Processo Seletivo 01/2023;

RESOLVE:

Artigo 1º - Contratar **CAIO HENRIQUE DA SILVA SANTOS**, RG XX.186.08X-X, com base na Lei Municipal Complementar nº 114/2018, para o cargo de PEB I, junto à EMEI "Profª Ana Munhoz Issa", até o dia 19 de dezembro de 2024, com remuneração correspondente a referência 02-A, da Tabela da Educação.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde 25 de março de 2024.

JOSÉ BONILHA SANCHES

Prefeito Municipal

LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES

Chefe da Seção de Secretaria

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

PORTARIA Nº 198, DE 01 DE ABRIL DE 2024

JOSÉ BONILHA SANCHES, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando, que os serviços públicos prestados

pela Secretaria Municipal de Educação não podem sofrer solução de continuidade, pela sua essencialidade;

Considerando, a realização do Processo Seletivo 01/2023;

RESOLVE:

Artigo 1º - Contratar **SILVANIA APARECIDA BONINI NUNES**, RG XX.355.56X-X, com base na Lei Municipal Complementar nº 114/2018, para o cargo de PEB I, junto à EMEI "Profª Ana Munhoz Issa", até o dia 19 de dezembro de 2024, com remuneração correspondente a referência 03-A, da Tabela da Educação.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde 25 de março de 2024.

JOSÉ BONILHA SANCHES

Prefeito Municipal

LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES

Chefe da Seção de Secretaria

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

PORTARIA Nº 199, DE 01 DE ABRIL DE 2024

JOSÉ BONILHA SANCHES, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando, que os serviços públicos prestados pela Secretaria Municipal de Educação não podem sofrer solução de continuidade, pela sua essencialidade;

Considerando, a realização do Processo Seletivo 01/2023;

RESOLVE:

Artigo 1º - Contratar **SIMONE DE OLIVEIRA BOSQUET TORQUATO**, RG XX.262.99X-X, com base na Lei Municipal Complementar nº 114/2018, para o cargo de PEB I, junto à EMEI "Profª Ana Munhoz Issa", até o dia 19 de dezembro de 2024, com remuneração correspondente a referência 03-A, da Tabela da Educação.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde 25 de março de 2024.

JOSÉ BONILHA SANCHES

Prefeito Municipal

LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES

Chefe da Seção de Secretaria

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

PORTARIA Nº 200, DE 01 DE ABRIL DE 2024

JOSÉ BONILHA SANCHES, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando, que os serviços públicos prestados pela Secretaria Municipal de Educação não podem sofrer solução de continuidade, pela sua essencialidade;

Considerando, a realização do Processo Seletivo 01/2023;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Terça-feira, 09 de abril de 2024

Ano V | Edição nº 790

Página 17 de 20

RESOLVE:

Artigo 1º - Contratar **VIVIAN PATRICIA GUIRADO**, RG XX.988.14X-X, com base na Lei Municipal Complementar nº 114/2018, para o cargo de PEB I, junto ao CEI "Profº Raymundo Pismel", até o dia 19 de dezembro de 2024, com remuneração correspondente a referência 01-A, da Tabela da Educação.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde 25 de março de 2024.

JOSÉ BONILHA SANCHES

Prefeito Municipal

LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES

Chefe da Seção de Secretaria

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

PORTARIA Nº 201, DE 02 DE ABRIL DE 2024

JOSÉ BONILHA SANCHES, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - Transferir a servidora pública **KELLEN FERNANDA DA SILVA**, RG. XX.203.18X-X, Atendente, lotada na Divisão de Saúde - Setor de Ambulância para prestar serviços na Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde 01 de abril de 2024, revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ BONILHA SANCHES

Prefeito Municipal

LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES

Chefe da Seção de Secretaria

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

PORTARIA Nº 202, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

"Dispõe sobre nomeação de pessoal em cargo de provimento em comissão que especifica, de conformidade à estrutura administrativa (Lei nº 2.561 de 26 de abril de 2017)."

JOSÉ BONILHA SANCHES, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Artigo 1º - **NOMEAR** a Sra. **JOICE GONZALES PINEDA**, portadora do documento de identidade RG nº XX.582.55X-X e CPF XX8.816.078-XX, para exercer as funções inerentes ao Cargo de **Assessor de Relações do Emprego, Trabalho e Cidadania**, de provimento em Comissão, na Prefeitura Municipal de Santo Anastácio, enquadrado na referência nº 30-A, regido pelo Estatuto dos

Servidores Públicos Municipais.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de abril de 2024, revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ BONILHA SANCHES

Prefeito Municipal

LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES

Chefe de Seção de Secretaria

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Chamamento - Súmula - Pregão Eletrônico nº 10/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS GERIÁTRICAS E INFANTIS PARA O MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO.

ABERTURA/SESSÃO: 22/04/2024 às 08:30h.

O Edital estará à disposição dos interessados no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal, sito na Rua Barão do Rio Branco, 220, centro, ou solicitar pelo e-mail: licitacaosantoanastacio@gmail.com. Informações pelo tel. (18) 3263-9425.

Santo Anastácio, 08 de abril de 2024.

JOSÉ BONILHA SANCHES - Prefeito Municipal

Chamamento Público

MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Chamamento Público nº 01/2024 - CONVOCAÇÃO

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO O CADASTRAMENTO, SELEÇÃO E A HABILITAÇÃO DE MUNICÍPIES PARA OUTORGA FUTURA, A TÍTULO PRECÁRIO E ONEROSO DOS QUIOSQUES 210 E 240 DA PRAÇA ATALIBA LEONEL.

A Prefeitura Municipal, em cumprimento ao que determina o Edital de Chamamento Público nº 01/2024, torna público a todos os interessados, o presente EDITAL DE CONVOCAÇÃO dos munícipes sorteados: 1º SELMA TERSARIOLLI, CPF Nº 148.XXX.XXX.418-65 e 2º RODRIGO SAKAMOTO, CPF Nº 284.XXX.XXX.858-55 para que compareçam ao Setor de Licitações e Contratos do município, entre os dias 09 e 10/04/2024 a fim de escolherem entre os quiosques sorteados. Demais informações estarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico www.santoanastacio.sp.gov.br, ou solicitar pelo e-mail: licitacaosantoanastacio@gmail.com. Informações pelo tel.(18) 3263-9425.

Santo Anastácio, 08 de abril de 2024.

JOSÉ BONILHA SANCHES - Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Terça-feira, 09 de abril de 2024

Ano V | Edição nº 790

Página 18 de 20

Extrato

MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO EXTRATO DE CONTRATO Nº 23/2024

Permitente: Município de Santo Anastácio.

Permissionário: Associação de Ampara Cúmplices de um Resgaute

Objeto: Permissão de uso do imóvel localizado na Rua Oswaldo Cruz, nº 472, Sala 11-F, no Terminal Rodoviário na cidade de Santo Anastácio/SP, que deverá ser utilizado para os fins exclusivamente de abrigar a sede administrativa da entidade e instalação de um "Brechó".

Assinatura: 26/03/2024

Vigência: 02 (dois) anos

MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO EXTRATO DE TERMO ADITIVO II

Contratante: Município de Santo Anastácio.

Contratada: Centro de Integração Empresa Escola - CIEE.

Objeto: Aditar o Contrato nº 41/2022 por mais 12 (doze) meses, a partir de 25 de abril de 2024, e a atualização do valor contratual total para R\$ 24.866,92, bem como a importância de R\$ 1.000,00 para a realização de processo seletivo a fim de selecionar candidatos às vagas de estágio a serem preenchidas.

Assinatura: 19/03/2024.

Modalidade: Pregão nº 08/2022.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Terça-feira, 09 de abril de 2024

Ano V | Edição nº 790

Página 19 de 20

Outros atos



AVISO DE ABERTURA DE CONSULTA PÚBLICA E REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

CONSULTA PÚBLICA nº CP/1/2024/CIRSOP

Processo administrativo nº 5/2024/CIRSOP

Assunto: Abertura de Consulta Pública e realização de Audiência Pública presencial referente a projeto de concessão comum para a prestação de atividades integrantes do serviço público de manejo de resíduos sólidos urbanos no Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Do Oeste Paulista – CIRSOP.

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO OESTE PAULISTA – CIRSOP comunica a ABERTURA DE CONSULTA PÚBLICA e a REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA referentes às minutas editalícias e contratuais de projeto de concessão comum para a prestação de atividades integrantes do serviço público de manejo de resíduos sólidos urbanos no Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Do Oeste Paulista – CIRSOP.

São objetivos da audiência e da consulta pública: (i) assegurar transparência e participação social no processo de estruturação do projeto; e (ii) coletar contribuições (opiniões, críticas, sugestões, dúvidas etc.) formuladas pela sociedade civil, com vistas ao aperfeiçoamento das minutas supracitadas.

Interessados poderão consultar as minutas editalícias, contratuais e seus anexos, os estudos e a justificativa técnica da consulta pública no seguinte sítio eletrônico: <https://www.cirsop.sp.gov.br/>.

A **AUDIÊNCIA PÚBLICA** será realizada presencialmente, no Centro Histórico Cultural Matarazzo, na Rua Quintino Bocaiúva, nº 749, Vila Marcondes, no Município de Presidente Prudente, no dia 30.04.2024, das 10h00 às 12h00. Na ocasião, serão apresentados os principais aspectos que conformam o projeto e, respeitadas as limitações de tempo e a ordem de inscrições, coletadas as contribuições e dúvidas de participantes.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Terça-feira, 09 de abril de 2024

Ano V | Edição nº 790

Página 20 de 20



A **CONSULTA PÚBLICA** ocorrerá entre os dias 3.4.2024 e 4.5.2024, até 23h59min. As contribuições deverão ser encaminhadas ao endereço eletrônico oficial consultapublica@circsop.sp.gov.br, por escrito, no formato do modelo disponível no sítio eletrônico <https://www.circsop.sp.gov.br/>, em arquivo editável. Após finalização da consulta pública, as contribuições, acompanhadas das respostas e considerações do CIRSOP, serão publicadas no mesmo sítio eletrônico, previamente à abertura do processo licitatório. Não serão consideradas contribuições que não observem o formato estabelecido ou cujo teor não se relacione com o objeto da consulta.

Potenciais licitantes interessados em sanar dúvidas referentes às minutas editalícias, contratuais e seus anexos, poderão entrar em contato por meio do endereço eletrônico oficial adm@circsop.sp.gov.br, para participar de reuniões virtuais de **ROAD SHOW**, a serem agendadas, com duração de até uma hora. O aviso sobre este edital de licitação será publicado no Diário Oficial do CIRSOP, em jornal de grande circulação e no endereço eletrônico <https://www.circsop.sp.gov.br/>.

Os documentos de apoio a potenciais interessados, que não vinculam futuras minutas editalícias e para quaisquer fins, estão disponíveis no sítio eletrônico <https://www.circsop.sp.gov.br/>.



VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 7073-9344-6ed3-84bb



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Santo Anastácio (SP), Edição nº 790, ano V, veiculado em 09 de abril de 2024.



O documento original foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE SANTO ANASTACIO (CNPJ 54279666000150) em 09/04/2024 às 08:03:02 (GMT -03:00).
Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC DIGITALSIGN RFB G3 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/7073-9344-6ed3-84bb>