

Diário Oficial

setebarras.sp.gov.br
do município



**Município de
Sete Barras**

Segunda-feira, 06 de maio de 2024

Ano III | Edição nº 352

Publicação Oficial do Município de Sete Barras, conforme Lei Municipal 2.041, de 23 de agosto de 2021

Prefeitura Municipal de Sete Barras

CNPJ 46.587.275/0001-74
Rua José Lopes, 35
Telefone: (13) 3872-5500
Site: www.setebarras.sp.gov.br

Câmara Municipal de Sete Barras

CNPJ 44.306.751/0001-06
Rua São Jorge, 100
Telefone: (13) 3872-2403
Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Rua José Lopes, 35, Centro - Tel. 13 3872-5500, Ramal 219

SECRETARIA DE SERVIÇO SOCIAL

Rua Manoel Clemente de Oliveira, s/n, Jardim Aparecida - Tel. (13) 3872-2004

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICO

Rua José Lopes, 35, Centro - Tel. (13) 3872-5500, ramal 222

SECRETARIA DE TRANSPORTES E OPERAÇÕES VIÁRIAS

Rua Prefeito Clovis de Paula Souza, s/n, Vila São João - Tel. (13) 3872-1400

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Rua Presidente Arthur da Costa e Silva, 161, Centro - Tel. (13) 3872-1834

DEPARTAMENTO DE CULTURA, TURISMO E LAZER

SP 139, s/n, Vila São João - Tel. 13 3872-5500

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Rua Júlio Prestes, 692, Centro - Tel. (13) 3872-1574

DEPARTAMENTO DE ESPORTES

Rua São Jorge, 150 - Jardim Ipiranga - Tel. 13 3872-1466

SECRETARIA DE GOVERNO

Rua José Lopes, 35, Centro - Tel. (13) 3872-5500, ramal 206

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

Rua Manoel Clemente de Oliveira, s/n, Jardim Aparecida - Tel. (13) 3872-2004

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E OBRAS

Rua José Lopes, 35, Centro - Tel. (13) 3872-5500, ramal 223

CRAS

Rua Celso Amaro da Silva, 147, Jardim Magário - Tel. (13) 3872-2006

SECRETARIA DE SAÚDE

SP 139, s/n, Centro - Tel. (13) 3872-5510

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O Diário Oficial Eletrônico de Sete Barras, instituído pela Lei nº 2.040/21 é o órgão oficial de publicações do município.

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Leis****LEI Nº. 2.173/2024
De 06 de maio de 2024.****“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE
EMPREGOS NO QUADRO DO
FUNCIONALISMO DA
PREFEITURA MUNICIPAL, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

DEAN ALVES MARTINS, Prefeito Municipal de Sete Barras, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições Legais, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e ele sanciona e promulga a seguinte Lei.

Artigo 1º - Ficam criados os seguintes empregos na forma que a legislação trabalhista dispõe:

Artigo 2º - As referências, requisitos, finalidades e outras características dos empregos mencionados nesta Lei, são os concomitantes da Lei nº. 977/97.

Quantidade	Denominação	Ref	Carga Horária	Provedimento	Requisito	Secretaria de Lotação
2	Agente de Turismo	20	40 horas	Concurso	Ensino Médio	STCE
1	Assistente Social do Serviço de Acolhimento da Criança e Adolescente	37	30 horas	Concurso	Ensino Superior, CRESS, experiência de 4 anos na área	SAS
1	Assistente Social da Proteção da Média Complexidade (CREAS)	37	30 horas	Concurso	Ensino Superior, CRESS e experiência de 4 anos na área	SAS
2	Auxiliar Técnico Administrativo	20	40 horas	Concurso	Ensino Técnico em Administração e experiência na área	SA
2	Cadastrador - Cadastro Único	6	40 horas	Concurso	Ensino Médio e conhecimento em informática	SAS
2	Fiscal de Obras e Posturas	20	40 horas	Concurso	Ensino Médio e experiência na área	SP
3	Mecânico	20	40 horas	Concurso	Ensino Fundamental e experiência na área	ST
2	Motorista de Veículos Leves	16	40 horas	Concurso	Alfabetização, CNH B e experiência na área	ST
5	Motorista de Veículos Pesados	20	40 horas	Concurso	Alfabetização, CNH D e experiência na área	ST
7	Operador de Máquinas Pesadas	19	40 horas	Concurso	Alfabetização CNH D e experiência na área	ST
1	Psicólogo do Serviço de Acolhimento da Criança e Adolescente	40	40 horas	Concurso	Ensino Superior, registro no CRP e experiência na área	SAS
1	Psicólogo da Proteção da Média Complexidade (CREAS)	40	40 horas	Concurso	Ensino Superior, registro no CRP e experiência na área	SAS
1	Técnico de Farmácia	20	40 horas	Concurso	Formação técnica na área de farmácia e experiência na área	SS
2	Técnico Saúde Bucal	20	40 horas	Concurso	Formação técnica na área da saúde bucal e registro no CRO	SS

Artigo 3º - Ficam extintos os cargos relacionados abaixo: Carpinteiro, Gari, Escriturário, Cobrador, Cadastrador Social, Pedreiro, Mecânico I e II, Motorista I e III e Patroleiro.

Quantidade	Denominação	Ref	Carga Horária	Provedimento	Requisito	Secretaria de Lotação

3	Carpinteiro	7	40 horas	Concurso	Alfabetização, experiência na área	SP
15	Gari	1	40 horas	Concurso	Alfabetização	SP
10	Escriturário	15	40 horas	Concurso	Ensino Médio Completo	SA
8	Cobrador	1	40 horas	Concurso	Alfabetização	SE
1	Cadastrador Social	6	40 horas	Concurso	Ensino Médio Completo	SAS
9	Pedreiro	14	40 horas	Concurso	Alfabetização e experiência na área	SP
1	Mecânico I	18	40 horas	Concurso	Alfabetização e experiência na área	ST
1	Mecânico II	20	40 horas	Concurso	Alfabetização e experiência na área	ST
1	Motorista I	20	40 horas	Concurso	Alfabetização e CNH B	ST
3	Motorista III	20	40 horas	Concurso	Alfabetização e CNH B	ST
2	Patroleiro	19	40 horas	Concurso	Alfabetização, CNH D e experiência na área	ST

§ 1º. Os servidores ocupantes dos cargos extintos cuja contratação tenha sido feita sem concurso público e que não tenham o benefício da estabilidade, deverão ser demitidos.

§ 2º. Os servidores ocupantes dos cargos extintos cuja contratação tenha sido feita através de concurso público serão colocados em disponibilidade e aproveitados em funções similares ou que exijam formação equivalente e para as quais estejam habilitados, sempre sem prejuízo de sua remuneração.

§ 3º. Os servidores ocupantes dos cargos extintos cuja contratação tenha sido feita sem concurso público, mas que sejam estáveis no serviço público serão aproveitados em funções similares ou que exijam formação equivalente e para as quais estejam habilitados, sem prejuízo de sua remuneração.

Artigo 4º - As despesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta do orçamento vigente.

Artigo 5º - Esta Lei entrará em vigor a partir da data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SETE BARRAS, 06 de maio de 2024.

Higino Jerônimo da Rosa Júnior
Secretário de Administração
DEAN ALVES MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I**CARGO: Agente de Turismo
ATRIBUIÇÕES**

- Controle de Pesquisa de Demanda Turística;
- Atualização do Inventário Turístico;
- Dinâmica de reuniões e eventos de Turismo;
- Organização de férias com a rede de produção de Turismo;
- Controle da agenda da Secretaria de Turismo;
- Rotinas de processos e procedimentos do Turismo;
- Atendimento ao Turista no Posto de Informações Turísticas (PIT);
- Supervisão e controle dos atendimentos feitos por todos os funcionários do PIT.

**CARGO: Assistente Social do Serviço de Acolhimento da Criança e Adolescente
ATRIBUIÇÕES**

- Realizar acolhimento e escuta qualificada das crianças, adolescentes e suas famílias, buscando compreender suas histórias, necessidades e desejos;

- Elaborar e executar planos individuais de atendimento, em conjunto com a equipe técnica e a rede de proteção, visando a reintegração familiar ou a colocação em família substituta, quando necessário;
- Promover a articulação e o acompanhamento das famílias de origem, bem como a busca ativa por familiares extensos ou referências afetivas, com vistas a reintegração familiar ou a manutenção de vínculos;
- Realizar visitas domiciliares, entrevistas e acompanhamentos psicossociais com as famílias, buscando compreender as dinâmicas familiares e os contextos de vulnerabilidade;
- Promover o acesso aos direitos sociais, como saúde, educação, cultura, lazer e previdência social, por meio de encaminhamentos e orientações;
- Participar de reuniões e articulações com a rede de proteção, órgãos públicos e entidades da sociedade civil, visando a garantia dos direitos das crianças e adolescentes acolhidos;
- Registrar e documentar todas as atividades realizadas, mantendo o prontuário individual atualizado e em conformidade com a legislação vigente;
- Contribuir para a construção e implementação do Plano Individual de Atendimento (PIA) de cada criança e adolescente acolhido, em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e demais normativas;
- Zelar pela integridade física, psicológica e moral das crianças e adolescentes acolhidos, reportando imediatamente qualquer situação de violação de direitos.

CARGO: Assistente Social da Proteção da Média Complexidade (CREAS)

ATRIBUIÇÕES

- Realizar atendimento e acompanhamento social de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, identificando suas necessidades e potencialidades;
- Elaborar e executar planos de acompanhamento familiar, considerando o contexto socioeconômico, cultural e familiar;
- Orientar e encaminhar os usuários para os serviços e benefícios socioassistenciais disponíveis na rede de proteção social;
- Realizar visitas domiciliares para acompanhamento e avaliação das condições de vida das famílias;
- Promover a articulação intersetorial com outras políticas públicas e órgãos da rede de proteção social;
- Realizar estudos socioeconômicos para subsidiar a tomada de decisões e a elaboração de pareceres técnicos.

CARGO: Auxiliar Técnico Administrativo

ATRIBUIÇÕES

- Executar os serviços relacionados com as rotinas administrativas;
- Desenvolver as atividades administrativas envolvendo recursos humanos, materiais e financeiros;
- Atender ao público em geral; redigir e despachar expedientes administrativos; receber, organizar e arquivar documentos;
- Atuar no Setor de Tributos, Almoxarifado, Contabilidade e Setor de Recursos Humanos.

CARGO: Cadastrador - Cadastro Único

ATRIBUIÇÕES

- O cadastrador é responsável por realizar o cadastro

- das famílias no CAD único, coletando informações detalhadas sobre a composição familiar, a renda, a escolaridade, a moradia e outras características relevantes;
- É dever do cadastrador manter os cadastros atualizados, realizando revisões periódicas e atualizações conforme necessário, garantindo a precisão e a confiabilidade das informações registradas;
- O cadastrador deve orientar as famílias sobre a importância do cadastro no CAD Único, esclarecendo dúvidas e fornecendo informações sobre os programas sociais disponíveis e os benefícios a que tem direito;
- Com base nas informações coletadas, o cadastrador deve identificar as famílias que se enquadram nos critérios de elegibilidade para os programas sociais e benefícios oferecidos pelo governo;
- Além dos dados básicos, o cadastrador também pode ser responsável por registrar informações complementares, como necessidades específicas da família, situações de vulnerabilidade ou outras informações relevantes para a prestação de assistência adequada;
- Sigilo e confidencialidade das informações das famílias cadastradas;
- Conhecimento e domínio – Pacote Office.

CARGO: Fiscal de Obras e Posturas

ATRIBUIÇÕES

- Fiscalizar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais;
- Fiscalizar o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque e desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;
- Fiscalizar o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais e as escalas de plantão das farmácias e drogarias;
- Fiscalizar residências quanto às instalações sanitárias, infiltrações de detritos de fossas nos depósitos de água potável, comunicação direta entre gabinetes sanitários e cozinhas, existência de lixo, águas paradas, mato ou criação de animais em locais não permitidos pelo código de postura;
- Apresentar relatórios de suas atividades e manter a chefia informada sobre as irregularidades encontradas;
- Fiscalizar a produção de ruídos capazes de prejudicar a saúde, a segurança e o sossego público;
- Lavar autos de infração, notificando, intimando e autuando, utilizando blocos numerados, a fim de fazer valer o código de postura existente;
- Exercer atividades relacionadas com a fiscalização de obras públicas e particulares no âmbito do município;
- Fiscalizar as vias públicas, utilizando blocos de notificação, intimação e auto de infração;
- Orientar o público quanto a retirada de materiais de construção e entulhos das calçadas;
- Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- Acompanhar os engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- Colaborar na elaboração e atualização do cadastro fiscal imobiliário do Município;
- Verificar o cumprimento das normas tributárias na área de sua competência;



- Acompanhar a tramitação de processos de obras;
- Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CARGO: Mecânico**ATRIBUIÇÕES**

· Consertar máquinas em geral, efetuar serviços de reparação, manutenção e conservação, requisitando peças para reposição, montando máquinas, equipamentos e acessórios, bem como chassis, molejos, lâminas e outros acessórios de veículos, visando assegurar as condições de funcionamento;

· Organizar o local de trabalho para manutenção e avaliar as condições de máquinas e equipamentos;

· Elaborar propostas de serviços e orçamentos, relacionando causas de defeitos e listando peças para substituição;

· Devem trabalhar seguindo normas de segurança e qualidade.

CARGO: Motorista de Veículos Leves**ATRIBUIÇÕES**

· Verificar diariamente, as condições de funcionamento dos veículos, antes de sua utilização, tais como: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros;

· Dirigir com segurança, veículos automotores, em curta e longa distância, para transportar passageiros, bens e cargas leves;

· Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cinto de segurança;

· Fazer pequenos reparos de urgência;

· Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário;

· Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências.

CARGO: Motorista de Veículos Pesados**ATRIBUIÇÕES**

· Conduzir e vistoriar micro-ônibus, tratores, caminhões e ônibus de transporte coletivo de passageiros;

· Verificar itinerário de viagens;

· Controlar o embarque e desembarque de passageiros e os orientar quanto às tarifas, itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo;

· Executar procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros;

· Transportar, coletar e entregar cargas em geral;

· Guinchar, destombar e remover veículos avariados;

· Movimentar cargas volumosas e pesadas;

· Operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas;

· Controlar painel de comandos e instrumentos;

· Conferir ruídos de máquinas e implementos;

· Controlar barras de pulverização;

· Misturar agrotóxicos e fertilizantes;

· Carregar e descarregar adubos e colheitas;

· Fixar balizas em solo;

· Regular altura de máquinas e implementos;

· Ajustar profundidade e largura de implementos;

· Regular velocidade das máquinas;

· Regular quantidade de sementes e adubos;

· Inverter polias;

· Ajustar baliza de plantadeira;

· As atividades devem ser exercidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.

CARGO: Operador de Máquinas Pesadas**ATRIBUIÇÕES**

· Operar máquinas em serviços de terraplanagem, recuperação de estradas e outros;

· Remover solo e material orgânico;

· Drenar solos e executar construção de aterros.

CARGO: Psicólogo do Serviço de Acolhimento da Criança e Adolescente**ATRIBUIÇÕES**

· Realizar avaliações psicológicas para compreender o histórico e as necessidades emocionais e psicológicas das crianças e adolescentes acolhidos;

· Oferecer suporte emocional, promover o autoconhecimento e auxiliar no enfrentamento de questões emocionais e comportamentais;

· Realizar psicoterapia individual ou em grupo, conforme necessário, para trabalhar questões emocionais, traumas e dificuldades de adaptação;

· Elaborar planos de intervenção psicológica adequados as necessidades de cada criança ou adolescente, visando seu bem estar e desenvolvimento sustentável;

· Orientar a equipe técnica e os cuidadores sobre questões psicológicas relevantes ao acolhimento, promovendo um ambiente mais acolhedor e compreensivo;

· Trabalhar em conjunto com outros profissionais da equipe multidisciplinar para garantir um atendimento integral e adequado às necessidades dos acolhidos;

· Participar de reuniões de equipe, discussões de casos e atividades de planejamento para garantir uma abordagem integrada e eficaz;

· Realizar encaminhamentos para serviços especializados quando necessário e articular com a rede de proteção à criança e ao adolescente.

CARGO: Psicólogo da Proteção da Média**Complexidade (CREAS)****ATRIBUIÇÕES**

· Realizar o acolhimento psicológico de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, oferecendo suporte emocional e escuta qualificada;

· Realizar avaliações psicossociais para identificar as necessidades e potencialidades das famílias atendidas, contribuindo para a elaboração de planos de acompanhamento individualizados;

· Realizar acompanhamento psicossocial das famílias, promovendo o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, e auxiliando no desenvolvimento de habilidades para autonomia e proteção;

· Intervir em situações de crise, como violência doméstica, abuso sexual, negligência, entre outros, buscando minimizar os impactos emocionais e promover a proteção integral dos envolvidos;

· Oferecer orientações e apoio psicológico para famílias



e indivíduos em situação de vulnerabilidade, visando o fortalecimento emocional e a promoção da autonomia;

- Realizar articulação com outros serviços e programas da rede de proteção social, buscando garantir o acesso das famílias aos serviços necessários para seu desenvolvimento e proteção.

CARGO: Técnico de Farmácia

ATRIBUIÇÕES

- Realizar operações farmacotécnicas;
- Conferir fórmulas;
- Efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias primas;
- Controlar estoques, fazem testes de qualidade de matérias primas, equipamentos e ambiente;
- Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica;
- As atividades devem ser desenvolvidas de acordo com as boas práticas de manipulação, sob supervisão direta do farmacêutico.

CARGO: Técnico Saúde Bucal

ATRIBUIÇÕES

- Planejam o trabalho técnico- odontológico;
- Previnem doença bucal, participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal;
- Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas;
- Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista;
- Administram recursos materiais;
- Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas;
- Atividades devem ser exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

Sete Barras, 06 de maio de 2024.

Ofício nº. 055/2024 - S.A

Senhor Presidente:

Venho pelo presente, encaminhar a essa Casa de Leis, as Leis nº 2.173 e 2.174 de 06 de maio de 2024.

Sendo só o que se apresenta,

DEAN ALVES MARTINS

PREFEITO MUNICIPAL

À Sua Excelência o Senhor

Ezelino Alves Cordeiro

DD. Presidente da Câmara Municipal de Sete Barras/SP

LEI Nº. 2.174/2024

De 06 de maio de 2024.

INSTITUI O COMITÊ DE INSTÂNCIA MUNICIPAL DE ENFRENTAMENTO ÀS VIOLÊNCIAS CONTRA CRIANÇAS, ADOLESCENTES, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, MULHERES E PESSOAS IDOSAS NO MUNICÍPIO DE SETE BARRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DEAN ALVES MARTINS, Prefeito Municipal de Sete Barras, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições Legais, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e ele

sanciona e promulga a seguinte Lei.

Artigo 1º - Fica instituído junto à Secretaria Municipal de Assistência Social o Comitê Intersetorial de Combate às Violências contra a criança, ao adolescente, a mulher a pessoa com deficiência e a pessoa idosa no município de Sete Barras/SP.

Artigo 2º - Constituem como objetivos do Comitê instituído pelo artigo 1º desta Lei:

I - Articular ações no sentido de ampliar e aperfeiçoar a notificação de casos de violência contra crianças, adolescentes, pessoas com deficiência, mulheres e pessoas idosas;

II - Fortalecer a rede de proteção social e autonomia das vítimas de violência, a fim de prevenir a ocorrência de tais casos, combater suas causas e efeitos;

III - Assegurar o exercício dos direitos e o respeito à cidadania dessas vítimas;

IV - Promover os direitos humanos;

V - Reduzir a ocorrência de condutas e atos de violência, intolerância e discriminação;

VI - Implementar, a curto, médio e longo prazo, as medidas de defesa dos direitos, prevenção e combate a diferentes formas de violência.

Parágrafo Único - Compete ao Comitê, além das atribuições acima, a elaboração de um fluxo municipal de atendimento às vítimas de violência.

Artigo 3º - O Comitê Intersetorial de Enfretamento às Violências contra Crianças, Adolescentes, Pessoas com Deficiências, Mulheres e Pessoas Idosas, será composto por 2 (dois) representantes de cada Secretaria do município, sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente, como determinado a seguir:

I - Secretaria Municipal de Assistência Social;

II - Secretaria Municipal de Saúde;

III - Secretaria de Turismo, Cultura e Esporte;

IV - Secretaria Municipal de Educação;

V - Secretaria de Assuntos Jurídicos;

VI - Representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA);

VII - Representantes do Conselho Tutelar.

§ 1º - Terão participação na Comissão, na condição de membros, o Ministério Público do Estado de São Paulo e o Poder Judiciário do Estado de São Paulo, que igualmente indicarão 02 (dois) representantes, sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente.

§ 2º - Igualmente, também farão parte da Comissão representantes da Polícia Militar do Estado de São Paulo, Polícia Judiciária e Associações de Bairros, na condição de membros, que indicarão seus representantes.

§ 3º - As funções de membro da Comissão não serão remuneradas, mas considerada como serviço público relevante prestado à comunidade.

§ 4º - Mandato terá duração de 02 (dois) anos.

Artigo 4º - Cabe a Secretaria Municipal de Assistência Social prover a gestão do Comitê.

Artigo 5º - O Comitê constituído por esta Lei, reunir-se-á 1 (uma) vez a cada 2 (dois) meses em sessão ordinária.

Artigo 6º - As reuniões somente serão realizadas com a presença da maioria simples dos membros do Comitê de Enfrentamento às Violências.



Artigo 7º - Esta Lei será regulamentada por Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal de Sete Barras/SP.

Artigo 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS, 06 de maio de 2024.

Higino Jerônimo da Rosa Júnior

Secretário de Administração

DEAN ALVES MARTINS

PREFEITO MUNICIPAL

Outros Atos

Deliberação CME n.º 001/2024

“Dispõe sobre a ratificação do Decreto n.º 1.363 de 01 de fevereiro de 2024 - Dispõe sobre a implantação da política municipal da Educação em Tempo Integral no Sistema de Ensino Municipal de Sete Barras - SP e sobre a Instrução Normativa n.º 001/2024 que trata da organização e funcionamento das escolas em Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino de Sete Barras - SP”

O Conselho Municipal de Educação no uso de suas atribuições legais, conforme Lei Municipal n.º 966/97 e,

Considerando que, algumas escolas da rede municipal de Ensino de Sete Barras, a partir de matrículas elegíveis, iniciarão a fase de organização e funcionamento de Tempo Integral neste ano de 2024,

Considerando O PNE - Plano Municipal de Educação em que sua meta 06, em atendimento ao PNE - Plano Nacional de Educação,

Considerando o Decreto n.º 1.363 de 01 de fevereiro de 2024 - Dispõe sobre a implantação da política municipal da Educação em Tempo Integral no Sistema de Ensino Municipal de Sete Barras - SP,

Considerando a Instrução Normativa n.º 001/2024;

Considerando a Lei n.º 14.640/2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral,

DELIBERA:

Artigo 1º - O município, através da Secretaria Municipal de Educação oferecerá aos seus estudantes da Educação Infantil (matrículas em creche) e Ensino Fundamental - Anos Iniciais (iniciando com matrículas pactuadas e matrículas elegíveis na EMEF Professora Elvira de Melo Souza e EMEF Durval de Castro, matrículas em tempo integral considerando a permanência de 35 horas semanais divididos em dois turnos (Ensino Regular e Educação em Tempo Integral).

Artigo 2º - As Unidades Escolares em Tempo Integral deverão oferecer atividades diversificadas voltadas para a ampliação do repertório de seus estudantes, nas áreas do currículo, conforme os documentos e normativas da política

municipal de educação em tempo integral.

Artigo 3º - A oferta em tempo integral dar-se-á a partir de matrículas elegíveis, dentro dos documentos que orientam a política municipal em tempo integral, ocorrendo de forma gradativa, de forma que as ofertas de vagas e escolas sejam ampliadas;

Artigo 4º - Os tipos de atendimento serão definidos por critérios conjuntos entre governo Federal/Estadual/Municipal, considerando as demandas que envolvam os processos de ensino.

Artigo 5º - O município deverá ampliar as vagas em tempo integral conforme necessidade observada a previsão orçamentária.

Artigo 6º - Caberá à Secretaria Municipal de Educação a organização curricular sempre que houver necessidade, através de Instrução Normativa específica.

Artigo 7º - Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

Sete Barras, 26 de abril de 2024.

Ivonilce Antonia da Silva

Vice-Presidente

Conselho Municipal de Educação de Sete Barras (SP)



VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 3c50-00dc-62c9-84d4



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Sete Barras (SP), Edição nº 352, ano III, veiculado em 06 de maio de 2024.



O documento original foi assinado digitalmente por LUIZ CARLOS LUNARDI DAS NEVES (CNPJ) em 06/05/2024 às 16:58:30 (GMT -03:00).
Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC OAB G3 | AC OAB, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/3c50-00dc-62c9-84d4>