DIÁRIO OFICIAL

Eletrônico da Estância Turística de Apiaí

apiai.sp.gov.br | Terça-feira, 10 de novembro de 2026 | Ano III | Edição nº 504

Publicações Oficiais da Estância Turística de Apiaí, conforme Lei Municipal nº 322, de 31 de julho de 2024



Poder Executivo de Apiaí
CNPJ 46.634.242/0001-38
Ladeira Manoel Augusto, 92 – Centro – Apiaí – SP
Telefones (15) 3552-8800 - CEP 18320-000

Poder Legislativo de Apiaí
CNPJ 50.784.248/0001-69
Rua XV de Novembro, 247, Centro – Apiaí – SP
Telefones (15) 3552-1569 - CEP 18320-000

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

Aditivo nº 01 do CONTRATO Nº 82/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 13/2026 – PROCESSO 5513/2026

Contratada: TCL TECNOLOGIA E CONSTRUÇÕES LTDA

Objeto: Pavimentação Asfáltica em CBUQ e Construção de Galerias de Águas Pluviais na Rua Paulo Bogucheski- Bairro Bela Vista – Município de Apiaí/SP, conforme PLANO DE AÇÃO Nº 09032026-094629.

Conforme solicitação da contratada, via protocolo sob nº 5513/2026, decidem formalizar o Aditivo prorrogando prazo por mais 60 (sessenta) dias para conclusão da obra. Formalizado em 9 de outubro de 2026.

.....

Aditivo nº 04 do CONTRATO DE Nº 96/2025

Concorrência Eletrônica nº 09/2025 – Processo 9736/2025

EMPRESA: ADRIA PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA

prorrogação de prazo de vigência e execução da obra de Canalização Parcial do Córrego Maria Clara na Rua Tenente Martinho Pereira da Silva – Centro –Apiaí/SP. Estendendo seu prazo para 7/02/2027. Formalizado em: 4 de novembro de 2026.

Aditivo nº 05 do CONTRATO DE Nº 96/2025

Concorrência Eletrônica nº 09/2025 – Processo 9736/2025

EMPRESA: ADRIA PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA

acréscimo e supressão de serviços, culminando em um aditivo no valor total de R$ 95.534,37 (noventa e cinco mil, quinhentos e trinta e quatro reais e trinta e sete centavos) para obra de Canalização Parcial do Córrego Maria Clara na Rua Tenente Martinho Pereira da Silva – Centro –Apiaí/SP. Formalizado em: 9 de novembro de 2026.

.....

EXTRATO DE ADITIVO

Aditivo nº 01 do Contrato nº 125/2025

Dispensa Eletrônica nº 19/2025 – Processo Nº 12.116/2025

Contratada: INSTITUTO NACIONAL TALENTOS DE INCLUSÃO PROFISSIONAL – INTAL

Objeto: Prorrogação do prazo de vigência para prestação de serviços de agente de integração de estágios. Estendendo seu prazo para 13/11/2027. Data de formalização: 09 de novembro de 2026.

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital - Nomeação

Prefeitura da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 350, de 09 de novembro de 2026.

"Dispõe sobre contratação em caráter temporário para função pública (substituição) de Dentista e Nutricionista do Concurso Público nº. 001/2025".

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA, Prefeito da Estância Turística de Apiaí/SP, no uso de suas atribuições legais, determina a expedição da presente PORTARIA:

Art. 1º - Ficam convocados, para os fins e efeitos legais, os candidatos aprovados no Concurso Público nº. 001/2025, com homologação publicada em 22 de setembro de 2025, para a contratação temporária na função pública de Dentista e Nutricionista.

Art. 2º - Os convocados para fins do disposto no Art. 1° desta Portaria e observada a ordem de classificação, consta no Edital de Convocação nº 065/2026, parte integrante da presente Portaria.

Art. 3º - Os convocados na presente Portaria deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal para retirar o Termo de Convocação.

§ 1º - O Termo de Convocação estará disponível para retirada no Departamento de Recursos Humanos no prazo de até 5 dias úteis a contar da data de publicação.

Art. 4º - Os convocados deverão apresentar a documentação necessária e exigida no Edital de Convocação e submeter-se obrigatoriamente à inspeção médica oficial que será agendada pelo Departamento de Recursos Humanos, condição indispensável para sua contratação temporária.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Apiaí, 09 de novembro de 2026.

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846

Assinado de forma digital por SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846
Dados: 2026.11.09 16:18:54 -03'00'

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA
Prefeito da Estância Turística de Apiaí/SP

Prefeitura da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 065/2026

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA, Prefeito da Estância Turística de Apiaí/SP, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

I – CONVOCAR o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), aprovado(s) no Concurso Público nº. 001/2025, cuja homologação foi publicada no Diário Oficial do Município em 22/09/2025, para a contratação temporária na função pública para a qual foi aprovado(a), na Prefeitura Municipal de Apiaí, situada à Ladeira Manoel Augusto, nº. 92, Centro, Apiaí/SP, CEP 18320-061.

II - Os candidatos deverão apresentar o ORIGINAL e CÓPIA, no que couber, dos documentos:

1. 01 (uma) foto 3x4;
2. Cédula de Identidade (RG);
3. Cadastro de Pessoa Física – CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF (https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp);
4. Certidão negativa de Antecedentes Criminais (Delegacia, fórum ou site: https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-iframe) ou Certidão de Distribuição Criminal de Ações Criminais – solicitar pelo site https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do;
5. Certidão dos Distribuidores Cíveis (no Fórum ou solicitar pelo site https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do);
6. Título de Eleitor e comprovante da última eleição ou certidão de quitação eleitoral – solicitar no site: https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;
7. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (página da foto, qualificação civil, as folhas de anotações de contratos existentes) ou download completo da Carteira Digital;
8. Comprovante de Residência (atualizado);
9. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;
10. Carteira Nacional de Habilitação, sendo a categoria exigida pelo cargo;
11. Certidão de Nascimento ou Casamento (com as respectivas averbações, se for o caso);
12. Certidão de Nascimento dos filhos (com o respectivo CPF);
    a. Filhos de até 07 anos de idade: cópia da Carteira de Vacina;
    b. Filhos de 07 a 14 anos de idade: cópia do comprovante de escolaridade;
13. Documento de inscrição no PIS / PASEP;
14. Comprovante de Escolaridade, para comprovação do requisito do cargo;
15. Comprovação de inscrição em órgão de classe, quando houver;
16. Declaração de bens e valores (retirar modelo no Departamento de Recursos Humanos);
17. Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública (retirar modelo no Departamento de Recursos Humanos);
18. Exame Médico Admissional (SERÁ AGENDADO PELO DEPTO. DE RH);
19. Número da Conta Bancária – Caixa Econômica Federal;
20. Declaração de que é aposentado, se for o caso, e ato da concessão do benefício;
21. Em caso de Pessoa com Deficiência: Laudo médico atualizado, contendo o tipo de deficiência, código CID correspondente, assinatura e carimbo do profissional responsável e descrição da limitação funcional.

OBS: não será aceito *print* de tela ou fotos de documentos

III – Os candidatos abaixo, contendo a classificação e o nome, deverão se apresentar no Departamento de Recursos Humanos no prazo de 5 (cinco) dias para apresentação da documentação necessária.

IV – Como condição prévia e indispensável à contratação, a candidata deverá comparecer ao exame médico oficial, que será agendado e comunicado individualmente. O não comparecimento, sem justificativa protocolada e aceita pela Administração, implicará a perda do direito à contratação.

CARGO: DENTISTA
(Para substituição, tendo em vista o afastamento de servidor titular do cargo)

19ª) ALEXANDRE GARDENAL MENEGHEL.

CARGO: NUTRICIONISTA
(Para substituição, tendo em vista o afastamento de servidor titular do cargo)

2ª) NICOLE SCHIMTZ COLHASSO.

Apiaí, 09 de novembro de 2026.

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846

Assinado de forma digital por SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846
Dados: 2026.11.09 16:19:03 -03'00'

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA
Prefeito da Estância Turística de Apiaí/SP

Prefeitura da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 351, de 09 de novembro de 2026.

"Dispõe sobre nomeação para o exercício de cargo de provimento efetivo de Psicólogo e Técnico de Enfermagem do Concurso Público nº. 001/2025".

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA, Prefeito da Estância Turística de Apiaí/SP, no uso de suas atribuições legais, determina a expedição da presente PORTARIA:

Art. 1º - Ficam nomeados, para os fins e efeitos legais, os candidatos aprovados para o cargo de Psicólogo e Técnico de Enfermagem do Concurso Público nº. 001/2025, com homologação publicada em 22 de setembro de 2025, para o preenchimento de vagas e cargos efetivos da Administração Municipal.

Art. 2º - Os nomeados para fins do disposto no Art. 1° desta Portaria e observada a ordem de classificação, são os constantes no Edital de Convocação nº 066/2026, parte integrante da presente Portaria.

Art. 3º - Os nomeados na presente Portaria deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal para retirar o Termo de Convocação.

§ 1º - O Termo de Convocação estará disponível para retirada no Departamento de Recursos Humanos no prazo de até 5 dias úteis a contar da data de publicação.

Art. 4º - Os nomeados deverão apresentar a documentação necessária e exigida no Edital de Convocação e submeter-se obrigatoriamente à inspeção médica oficial que será agendada pelo Departamento de Recursos Humanos, condição indispensável para a posse, a qual deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação desta Portaria, conforme art. 42 da Lei Municipal nº 362/2025.

Art. 5º - Será tornado sem efeito o presente ato de nomeação para o candidato, se não ocorrer a posse no prazo legal acima estipulado.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Apiaí, 09 de novembro de 2026.

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846

Assinado de forma digital por SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846
Dados: 2026.11.09 16:19:14 -03'00'

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA
Prefeito da Estância Turística de Apiaí

Prefeitura da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 066/2026

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA, Prefeito da Estância Turística de Apiaí/SP, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

I – CONVOCAR o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), aprovado(s) no Concurso Público nº. 001/2025, cuja homologação foi publicada no Diário Oficial do Município em 22/09/2025, para POSSE do cargo para qual foi aprovado, na Prefeitura da Estância Turística Apiaí, situada à Ladeira Manoel Augusto, nº. 92, Centro, Apiaí/SP, CEP 18320-061.

II - Os candidatos deverão apresentar o ORIGINAL e CÓPIA, no que couber, dos documentos:

1. 01 (uma) foto 3x4;
2. Cédula de Identidade (RG);
3. Cadastro de Pessoa Física – CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF (https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp);
4. Certidão negativa de Antecedentes Criminais (Delegacia, fórum ou internet) ou Certidão de Distribuição Criminal de Ações Criminais – solicitar pelo site https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do;
5. Certidão dos Distribuidores Cíveis (no Fórum ou solicitar pelo site https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do);
6. Título de Eleitor e comprovante da última eleição ou certidão de quitação eleitoral – solicitar no site: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/
7. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (página da foto, qualificação civil, as folhas de anotações de contratos existentes) ou download completo da Carteira Digital;
8. Comprovante de Residência (atualizado);
9. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;
10. Carteira Nacional de Habilitação, sendo a categoria exigida pelo cargo;
11. Certidão de Nascimento ou Casamento (com as respectivas averbações, se for o caso);
12. Certidão de Nascimento dos filhos (com o respectivo CPF);
    a. Filhos de até 07 anos de idade: cópia da Carteira de Vacina;
    b. Filhos de 07 a 14 anos de idade: cópia do comprovante de escolaridade;
13. Documento de inscrição no PIS / PASEP;
14. Comprovante de Escolaridade, para comprovação do requisito do cargo;
15. Comprovação de inscrição em órgão de classe, quando houver;
16. Declaração de bens e valores (retirar modelo no Departamento de Recursos Humanos);
17. Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública (retirar modelo no Departamento de Recursos Humanos);
18. Exame Médico Admissional (SERÁ AGENDADO PELO DEPTO. DE RH);
19. Número da Conta Bancária na Caixa Econômica Federal (procurar a agência após assinatura do termo de convocação);
20. Declaração de que é aposentado, se for o caso, e ato da concessão do benefício;
21. Em caso de Pessoa com Deficiência: Laudo médico atualizado, contendo o tipo de deficiência, código CID correspondente, assinatura e carimbo do profissional responsável e descrição da limitação funcional.

OBS: não será aceito *print* de tela ou fotos de documentos

III – Os(as) candidatos(as) abaixo, contendo a classificação e o nome, deverão se apresentar no Departamento de Recursos Humanos no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da publicação desta Portaria, para fins de posse, conforme art. 42 da Lei Municipal nº 362/2025.

IV – Como condição prévia e indispensável à posse, os(as) candidatos(as) deverão comparecer ao exame médico oficial, que será agendado e comunicado individualmente. O não comparecimento, sem justificativa protocolada e aceita pela Administração, implicará a perda do direito à posse, inviabilizando a investidura no cargo.

CARGO: PSICÓLOGO

12ª) TAINARA ALMEIDA DE SOUZA.
13º) ISABELE KAROLINE DE ALMEIDA PIRES.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

42ª) VANESSA CAMILA DE SOUZA MADUREIRA.

Apiaí, 09 de novembro de 2026.

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846

Assinado de forma digital por SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846
Dados: 2026.11.09 16:19:33 -03'00'

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA
Prefeito da Estância Turística de Apiaí

Convocação

Prefeitura da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 349, de 09 de novembro de 2026.

"Dispõe sobre contratação por prazo indeterminado no cargo público de Agente Comunitário de Saúde do Processo Seletivo nº. 002/2023".

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA, Prefeito da Estância Turística de Apiaí/SP, no uso de suas atribuições legais, determina a expedição da presente PORTARIA:

Art. 1º - Fica convocado, para os fins e efeitos legais, o candidato aprovado no Processo Seletivo nº. 002/2023, para a contratação por tempo indeterminado na função pública de Agente Comunitário de Saúde.

Art. 2º - O convocado para fins do disposto no Art. 1° desta Portaria e observada a ordem de classificação, constam no Edital de Convocação nº 064/2026, parte integrante da presente Portaria.

Art. 3º - O convocado na presente Portaria deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal para retirar o Termo de Convocação.

§ 1º - O Termo de Convocação estará disponível para retirada no Departamento de Recursos Humanos no prazo de até 5 dias úteis a contar da data de publicação.

Art. 4º - O convocado deverá apresentar a documentação necessária e exigida no Edital de Convocação e submeter-se obrigatoriamente à inspeção médica oficial que será agendada pelo Departamento de Recursos Humanos, condição indispensável para sua contratação temporária.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Apiaí, 09 de novembro de 2026.

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846

Assinado de forma digital por SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846
Dados: 2026.11.09 16:18:28 -03'00'

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA
Prefeito da Estância Turística de Apiaí/SP

Prefeitura da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 064/2026

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA, Prefeito da Estância Turística de Apiaí/SP, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

I – CONVOCAR o candidato abaixo relacionado, aprovado no Processo Seletivo nº. 002/2023, para a contratação por prazo indeterminado no cargo público de Agente Comunitário de Saúde, na Prefeitura Municipal de Apiaí, situada à Ladeira Manoel Augusto, nº. 92, Centro, Apiaí/SP, CEP 18320-061.

II - Os candidatos deverão apresentar o ORIGINAL e CÓPIA, no que couber, dos documentos:

1. 01 (uma) foto 3x4;
2. Cédula de Identidade (RG);
3. Cadastro de Pessoa Física – CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF (https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp);
4. Certidão negativa de Antecedentes Criminais (Delegacia, fórum ou site: https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-iframe) ou Certidão de Distribuição Criminal de Ações Criminais – solicitar pelo site https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do;
5. Certidão dos Distribuidores Cíveis (no Fórum ou solicitar pelo site https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do);
6. Título de Eleitor e comprovante da última eleição ou certidão de quitação eleitoral – solicitar no site: https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;
7. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (página da foto, qualificação civil, as folhas de anotações de contratos existentes) ou download completo da Carteira Digital;
8. Comprovante de Residência (atualizado);
9. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;
10. Carteira Nacional de Habilitação, sendo a categoria exigida pelo cargo;
11. Certidão de Nascimento ou Casamento (com as respectivas averbações, se for o caso);
12. Certidão de Nascimento dos filhos (com o respectivo CPF);
    a. Filhos de até 07 anos de idade: cópia da Carteira de Vacina;
    b. Filhos de 07 a 14 anos de idade: cópia do comprovante de escolaridade;
13. Documento de inscrição no PIS / PASEP;
14. Comprovante de Escolaridade, para comprovação do requisito do cargo;
15. Comprovação de inscrição em órgão de classe, quando houver;
16. Declaração de bens e valores (retirar modelo no Departamento de Recursos Humanos);
17. Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública (retirar modelo no Departamento de Recursos Humanos);
18. Exame Médico Admissional (SERÁ AGENDADO PELO DEPTO. DE RH);
19. Número da conta bancária na Caixa Econômica Federal. (procurar a agência após assinatura do termo de convocação, munido de carta de apresentação emitido pelo Departamento de Recursos Humanos);
20. Declaração de que é aposentado, se for o caso, e ato da concessão do benefício;

21. Em caso de Pessoa com Deficiência: Laudo médico atualizado, contendo o tipo de deficiência, código CID correspondente, assinatura e carimbo do profissional responsável e descrição da limitação funcional.

OBS: não será aceito *print* de tela ou fotos de documentos

III – O candidato abaixo, contendo a classificação e o nome, deverá se apresentar no Departamento de Recursos Humanos no prazo de 5 (cinco) dias para apresentação da documentação necessária.

IV – Como condição prévia e indispensável à contratação, a candidata deverá comparecer ao exame médico oficial, que será agendado e comunicado individualmente. O não comparecimento, sem justificativa protocolada e aceita pela Administração, implicará a perda do direito à contratação.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – DISTRITO DE ARAÇAÍBA

6ª) ARMYNDA ERMYLINDA KAROLYNE ALMEIDA LARA MONTEIRO

Apiaí, 09 de novembro de 2026.

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846
Assinado de forma digital por SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846
Dados: 2026.11.09 16:18:43 -03'00'

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA
Prefeito da Estância Turística de Apiaí/SP

Prefeitura da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 352, de 09 de novembro de 2026.

"Dispõe sobre contratação em caráter temporário para a função pública de Auxiliar de Saúde Bucal do Processo Seletivo nº. 006/2025".

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA, Prefeito da Estância Turística de Apiaí/SP, no uso de suas atribuições legais, determina a expedição da presente PORTARIA:

Art. 1º - Fica convocada, para os fins e efeitos legais, a candidata aprovada no Processo Seletivo nº. 006/2025, com homologação publicada em 13 de janeiro de 2026, para a contratação temporária na função pública de Auxiliar de Saúde Bucal.

Art. 2º - A convocada para fins do disposto no Art. 1° desta Portaria e observada a ordem de classificação, consta no Edital de Convocação nº 067/2026, parte integrante da presente Portaria.

Art. 3º - A convocada na presente Portaria deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal para retirar o Termo de Convocação.

§ 1º - O Termo de Convocação estará disponível para retirada no Departamento de Recursos Humanos no prazo de até 5 dias úteis a contar da data de publicação.

Art. 4º - A convocada deverá apresentar a documentação necessária e exigida no Edital de Convocação e submeter-se obrigatoriamente à inspeção médica oficial que será agendada pelo Departamento de Recursos Humanos, condição indispensável para sua contratação temporária.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Apiaí, 09 de novembro de 2026.

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846

Assinado de forma digital por SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846
Dados: 2026.11.09 16:19:44 -03'00'

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA
Prefeito da Estância Turística de Apiaí/SP

Prefeitura da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 067/2026

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA, Prefeito da Estância Turística de Apiaí/SP, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

I – CONVOCAR o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), aprovado(s) no Processo Seletivo nº. 006/2025, cuja homologação foi publicada no Diário Oficial do Município em 13/01/2026, para a contratação temporária na função pública para a qual foi aprovado(a), na Prefeitura Municipal de Apiaí, situada à Ladeira Manoel Augusto, nº. 92, Centro, Apiaí/SP, CEP 18320-061.

II - Os candidatos deverão apresentar o ORIGINAL e CÓPIA, no que couber, dos documentos:

1. 01 (uma) foto 3x4;
2. Cédula de Identidade (RG);
3. Cadastro de Pessoa Física – CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF (https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp);
4. Certidão negativa de Antecedentes Criminais (Delegacia, fórum ou site: https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-iframe) ou Certidão de Distribuição Criminal de Ações Criminais – solicitar pelo site https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do;
5. Certidão dos Distribuidores Cíveis (no Fórum ou solicitar pelo site https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do);
6. Título de Eleitor e comprovante da última eleição ou certidão de quitação eleitoral – solicitar no site: https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;
7. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (página da foto, qualificação civil, as folhas de anotações de contratos existentes) ou download completo da Carteira Digital;
8. Comprovante de Residência (atualizado);
9. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;
10. Carteira Nacional de Habilitação, sendo a categoria exigida pelo cargo;
11. Certidão de Nascimento ou Casamento (com as respectivas averbações, se for o caso);
12. Certidão de Nascimento dos filhos (com o respectivo CPF);
    a. Filhos de até 07 anos de idade: cópia da Carteira de Vacina;
    b. Filhos de 07 a 14 anos de idade: cópia do comprovante de escolaridade;
13. Documento de inscrição no PIS / PASEP;
14. Comprovante de Escolaridade, para comprovação do requisito do cargo;
15. Comprovação de inscrição em órgão de classe, quando houver;
16. Declaração de bens e valores (retirar modelo no Departamento de Recursos Humanos);
17. Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública (retirar modelo no Departamento de Recursos Humanos);
18. Exame Médico Admissional (SERÁ AGENDADO PELO DEPTO. DE RH);
19. Número da conta bancária na Caixa Econômica Federal. (Caso não possua conta na CAIXA, comunicar o Depto. de Recursos Humanos para realização dos procedimentos necessários);
20. Declaração de que é aposentado, se for o caso, e ato da concessão do benefício;

21. Em caso de Pessoa com Deficiência: Laudo médico atualizado, contendo o tipo de deficiência, código CID correspondente, assinatura e carimbo do profissional responsável e descrição da limitação funcional.

OBS: não será aceito *print* de tela ou fotos de documentos

III – A candidata abaixo, contendo a classificação e o nome, deverá se apresentar no Departamento de Recursos Humanos no prazo de 5 (cinco) dias para apresentação da documentação necessária.

IV – Como condição prévia e indispensável à contratação, a candidata deverá comparecer ao exame médico oficial, que será agendado e comunicado individualmente. O não comparecimento, sem justificativa protocolada e aceita pela Administração, implicará a perda do direito à contratação.

CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

5ª) FRANCIENE MACHADO DOS SANTOS.

Apiaí, 09 de novembro de 2026.

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846

Assinado de forma digital por SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846
Dados: 2026.11.09 16:20:28 -03'00'

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA
Prefeito da Estância Turística de Apiaí/SP

Atos Administrativos

Resolução

Prefeitura da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo
"PORTAL DA MATA ATLÂNTICA"

RESOLUÇÃO Nº 16, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Institui e regulamenta o ensino em tempo integral aos alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental – Ciclo I, matriculados na EMEIEF Profª Honorina Albuquerque, e dá outras providências correlatas".

ROSÂNGELA ADEIL ALVES ALIAGA, Secretária de Educação do Município de Apiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos da legislação específica;

CONSIDERANDO a Lei Federal n° 14.640, de 31 de julho de 2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 314, de 23 de maio de 2024, que institui, de forma gradativa e progressiva, o ensino em tempo integral aos alunos matriculados nas Unidades Escolares vinculadas ao Sistema Público Municipal de Ensino de Apiaí;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 123, de 23 de junho de 2015, que institui o Plano Municipal de Educação para o decênio de 2014-2023;

CONSIDERANDO a Meta 6 do Plano Municipal de Educação, que determina o estímulo da oferta de educação em tempo integral em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das escolas públicas, de forma a atender, pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) aos alunos da educação básica;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº7/25 que institui as Diretrizes Operacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica;

CONSIDERANDO que a política de implantação da escola de tempo integral poderá contribuir significativamente para a melhoria da qualidade da educação e do rendimento escolar, elevando os níveis de aprendizagem;

CONSIDERANDO que a integralização curricular poderá incluir, a critério dos sistemas de ensino, projetos e pesquisas conforme disposto no §7° do artigo 26, da Lei Federal nº 9.394/1996;

CONSIDERANDO a progressiva ampliação do período de permanência do aluno na escola, conforme disposto no artigo 34, da Lei Federal nº 9.394/1996;

CONSIDERANDO, a pactuação celebrada com o Ministério da Educação/SIMEC, com o objetivo de fomentar a criação de novas matrículas na educação básica em tempo integral;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº4/26 que institui os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral;

CONSIDERANDO, finalmente, os resultados exitosos já observados em outras unidades escolares que ofertam jornada ampliada, notadamente a EMEIEF EMTI ALA, EMEIEF EMTI Profª Elisa dos Santos e EMEIEF EMTI Profª Helena Pinheiro Klinguelfuss;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Prefeitura da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo
"PORTAL DA MATA ATLÂNTICA"

Artigo 1º: Fica instituído o ensino em tempo integral, aos alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental – Ciclo I, matriculados na EMEIEF Profª Honorina Albuquerque, durante o ano letivo de 2027.

Parágrafo Único: O projeto, ora implantado, será denominado EMEIEF EMTI Profª Honorina Albuquerque (Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental – Escola Municipal de Tempo Integral – Profª Honorina Albuquerque).

Artigo 2º: A implantação do ensino em tempo integral tem como objetivos:

I. promover a permanência do educando na escola, assistindo-o integralmente em suas necessidades básicas e educacionais;
II. prolongar a permanência dos alunos nas dependências da Unidade Escolar, de modo a ampliar as possibilidades de aprendizagem, com o enriquecimento do curriculum básico, a exploração de temas transversais e a vivência de situações que favoreçam a formação pessoal, social e cultural;
III. intensificar as oportunidades de socialização na escola;
IV. proporcionar aos estudantes alternativas de ação no campo social, cultural, esportivo, artístico e tecnológico;
V. incentivar a participação da comunidade por meio do engajamento no processo educacional, implementando a construção da cidadania;
VI. promover uma educação inclusiva em todos os aspectos;
VII. viabilizar a efetivação de metodologias capazes de elevar os indicadores de aprendizagem dos estudantes em todas as suas dimensões;
VIII. atender os estudantes nas suas dificuldades procurando mitigá-las, bem como desenvolver as habilidades para construir conhecimentos;
IX. oferecer aos estudantes oportunidades para o desenvolvimento de projetos voltados para a melhoria da qualidade de vida familiar e em comunidade;
X. proporcionar atenção e proteção à infância e à adolescência;
XI. promover o diálogo entre os conteúdos escolares e os saberes locais;
XII. estimular a equalização de oportunidades de acesso e permanência na oferta de jornada de tempo integral.

CAPÍTULO II
DO ORGANOGRAMA

Artigo 3º: A Equipe Gestora da EMEIEF EMTI Profª Honorina Albuquerque será composta e estruturada pelas funções a seguir relacionadas:

I. Diretor Educacional;
II. Assistente de Diretor;
III. Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental;
IV. Coordenador da Educação Infantil;
V. Coordenador da EMTI (jornada semanal – 40 horas);
VI. Psicopedagogo.

§1°: A função de Coordenador da EMTI será desempenhada pelo coordenador da EMTI já atuante na EMEIEF EMTI Profª Helena Pinheiro Klinguelfuss que é

vinculada à EMEIEF Profª Honorina Albuquerque, com jornada de 40 (quarenta) horas, ao qual competirá além da articulação administrativa na EMEIEF EMTI Profª Helena Pinheiro Klinguelfuss, coordenará as Oficinas de Enriquecimento Curricular: Projeto Sala de Leitura, Projeto Educação Alimentar e Nutricional e Projeto de Convivência da EMEIEF EMTI Profª Honorina Albuquerque.

§2º: A Supervisão Escolar do Ensino Fundamental, juntamente com a respectiva Assessoria Pedagógica, avaliará o desempenho da Equipe Gestora e do Coordenador da EMTI, de forma sistemática e contínua e oferecerá suporte administrativo e pedagógico permanentemente durante a execução do projeto.

Artigo 4º: A Equipe Docente da EMEIEF EMTI Profª Honorina Albuquerque será composta e estruturada pelas funções a seguir relacionadas:

I. Professor PEB I (núcleo comum do curriculum);
II. Professor PEB II (parte diversificada do curriculum);
III. Docente responsável pela Oficina de Enriquecimento Curricular "Projeto Sala de Leitura" (40 h/aulas semanais);
IV. Docente responsável pela Oficina de Enriquecimento Curricular "Projeto Educação Alimentar e Nutricional" (06 h/aulas semanais);
V. Docente responsável pela Oficina de Enriquecimento Curricular "Projeto de Convivência" (06 h/aulas semanais).

Artigo 5º: Os ocupantes dos cargos e funções vinculadas à EMEIEF EMTI Profª Honorina Albuquerque atuarão, no âmbito de suas respectivas especialidades, com os discentes matriculados no Ensino Fundamental, conforme as seguintes atribuições:

DIRETOR EDUCACIONAL – coordenar, em conjunto com os componentes das equipes de trabalho e da Secretaria Municipal de Educação, o processo de gestão da Unidade Escolar; participar da elaboração da proposta pedagógica; assessorar o professor no processo pedagógico na ausência de coordenadores e/ou supervisores, presidir e participar de reuniões com pais, comunidades e/ou órgãos colegiados e, representar os alunos em todas as suas relações com o Poder Público e com a comunidade em geral.

ASSISTENTE DE DIRETOR - auxiliar o Diretor Educacional no desempenho de todas as suas atribuições e substituí-lo nas suas ausências e impedimentos; participar da elaboração da proposta curricular da escola; participar das reuniões pedagógicas e de pais de alunos; e responsabilizar-se pelo setor de alimentação da Unidade Escolar e, providenciar o seu suprimento, guarda, preparo e distribuição aos alunos.

COORDENADOR PEDAGÓGICO DO ENSINO FUNDAMENTAL - orientar as atividades dos professores da Unidade vinculadora e suas respectivas vinculadas em horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) e individual (horas-atividades); elaborar planos de ação com os objetivos, metas e resultados de aprendizagem a serem atingidos, após a realização de avaliações diagnósticas, avaliações externas e/ou outras; acompanhar e monitorar a execução da proposta pedagógica; e, substituir os professores, inclusive nas Unidades Escolares vinculadas, observando-se a ordem estabelecida no art. 1º da Resolução nº 05, de 27 de janeiro de 2022.

COORDENADOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL - atuar na elaboração, coordenação, avaliação e assessoramento dos Docentes nos projetos e grupos de estudos propostos e desenvolvidos pela Unidade Escolar vinculadora e nas suas respectivas vinculadas.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

COORDENADOR DA EMTI (Escola Municipal de Tempo Integral) - elaborar em conjunto com o Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental o cronograma anual e o planejamento semestral das ações e atividades que serão desenvolvidas no âmbito dos projetos da parte diversificada do curriculum; solicitar e requisitar, antecipadamente, à Equipe Gestora a aquisição de materiais e insumos necessários para a realização e desenvolvimento das aulas; fornecer o suporte necessário aos profissionais responsáveis pelas oficinas de enriquecimento curricular, durante a elaboração das aulas; sugerir a inclusão e a realização de novas atividades que promovam o engajamento dos alunos; comunicar regularmente a Equipe Gestora acerca de eventuais imprevistos, problemas e anormalidades que possam ocorrer antes ou durante as atividades no contraturno; comunicar à Equipe Gestora, inclusive com a elaboração de relatórios, referentes ao aproveitamento e êxito das oficinas de enriquecimento curricular; participar dos Conselhos Bimestrais de Classe e Série Ano Participativos; participar das Reuniões de Pais e Mestres; participar e organizar as exposições e feiras no âmbito da Unidade Escolar; substituir os profissionais responsáveis pela execução dos projetos das oficinas de enriquecimento curricular, nos casos de ausência e afastamentos temporários, e desempenhar outras funções afins;

PSICOPEDAGOGO – proceder com a avaliação psicopedagógica e pedagógica de alunos com dificuldades de aprendizagem; orientar os professores a trabalharem com esses alunos; encaminhar os alunos, cujas necessidades exijam atendimentos específicos; realizar os atendimentos em grupo ou individuais, dentro ou fora da sala de aula, que se fizerem necessários; realizar visitas domiciliares às famílias dos alunos com dificuldades e que exijam reagrupamento, encaminhamento ou outras medidas; acompanhar a evolução dos alunos através das avaliações da área de Educação Especial ou de outros registros de outros serviços do CEMAE; encaminhar os alunos cujas necessidades específicas exijam atendimentos que fujam às possibilidades profissionais que o CEMAE pode oferecer; proceder à reavaliação dos mesmos no decorrer do atendimento e propor a inclusão na rede regular de ensino após a avaliação; responsabilizar-se pelo acompanhamento da Oficina do Saber; reavaliar e fazer retornar às classes os alunos atendidos nas oficinas; participar dos Conselhos de Classe e Série/Ano Participativos.

DOCENTE RESPONSÁVEL – "PROJETO SALA DE LEITURA" – coordenar, executar e supervisionar o funcionamento regular da Sala de Leitura da EMEIEF EMTI ALA, responsabilizando-se pela organização e controle patrimonial do acervo literário e das instalações; participar das orientações técnico-pedagógicas propostas pelo Coordenador da EMTI; promover e executar ações inovadoras, que incentivem a leitura e a construção de canais de acesso a universos culturais mais amplos; organizar, na escola, ambientes de leitura alternativos; realizar o agendamento, acompanhar, auxiliar e avaliar, juntamente com o professor regente, as práticas educacionais, estudos, consultas e pesquisas dos alunos na biblioteca; incentivar a visitação participativa dos professores da escola à Biblioteca, para utilização em atividades pedagógicas; disponibilizar materiais bibliográficos aos professores da Unidade Escolar; realizar o processo de empréstimo/devolução dos livros aos alunos da Unidade Escolar; acompanhar os Conselhos Bimestrais de Classe e Série/Ano Participativos; participar das Reuniões de Pais e Mestres; planejar e ministrar as aulas do Projeto "Sala de Leitura"; e, executar outras funções afins.

DOCENTE RESPONSÁVEL – "PROJETO EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL" - planejar e executar as atividades em consonância com as particularidades da Unidade Escolar; incentivar métodos educativos que favoreçam práticas alimentares saudáveis; estimular os alunos a praticarem bons hábitos alimentares; ensinar o correto manuseio e preparo dos alimentos, de modo a evitar os desperdícios; incentivar hábitos e

cuidados de higienização; promover, juntamente com o nutricionista, a coleta de dados técnicos dos alunos, tais como peso, altura, IMC, para detecção de eventuais casos de subnutrição e/ou obesidade infantil; acompanhar os Conselhos Bimestrais de Classe e Série/Ano Participativos; participar das Reuniões de Pais e Mestres, executar outras funções afins.

DOCENTE RESPONSÁVEL – "PROJETO DE CONVIVÊNCIA" - elaborar e desenvolver atividades destinadas ao fortalecimento das habilidades socioemocionais dos estudantes, promovendo valores como respeito, empatia, responsabilidade, honestidade e solidariedade; fomentar a boa convivência no ambiente escolar, estimulando a cultura da paz, a prevenção de práticas discriminatórias e o combate ao bullying; difundir princípios de direitos humanos; participar dos Conselhos Bimestrais de Classe e Série/Ano Participativos; participar das Reuniões de Pais e Mestres, quando convocado; e desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela Equipe Gestora ou pela Supervisão Escolar.

CAPÍTULO III
DO FUNCIONAMENTO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL EM TEMPO INTEGRAL

Artigo 6º: As turmas dos 1º aos 5º anos do Ensino Fundamental da EMEIEF EMTI Profª Honorina Albuquerque funcionarão em tempo integral, nos turnos da manhã e da tarde, totalizando 35 (trinta e cinco) horas e 20 (vinte) minutos semanais de efetiva permanência do aluno nas dependências da Unidade Escolar, conforme os horários a seguir relacionados:

1º, 2º e 3º anos do Ensino Fundamental
2 (dois) dias por semana: Entrada: 8h Saída: 17h30 (9 horas e 30 minutos diárias – 19 horas semanais) *período manhã – parte diversificada do curriculum *período tarde – núcleo comum do curriculum
2 (dois) dias por semana: Entrada: 13h Saída: 17h30 (4 horas e 30 minutos diárias – 9 horas semanais) *período tarde – núcleo comum do curriculum

1 (um) dia por semana: Entrada: 10h10 Saída: 17h30 (7 horas e 20 minutos semanais) *período manhã – parte diversificada do curriculum *período tarde – núcleo comum do curriculum

4º e 5º anos do Ensino Fundamental
2 (dois) dias por semana: Entrada: 8h Saída: 17h30 (9 horas e 30 minutos diárias – 19 horas semanais) *período manhã – núcleo comum do curriculum *período tarde – parte diversificada do curriculum

2 (dois) dias por semana: Entrada: 08h Saída: 12h30 (4 horas e 30 minutos diárias - 9 semanais) *período manhã – núcleo comum do curriculum
1 (um) dia por semana: Entrada: 08h Saída: 15h20 (7 horas e 20 minutos semanais) *período manhã – núcleo comum do curriculum *período tarde – parte diversificada do curriculum

Parágrafo Único: Caberá a Equipe Gestora da EMEIEF EMTI Profª Honorina Albuquerque, a definição acerca dos dias e respectivos horários dentro do quadro de horário semanal da Unidade Escolar.

Artigo 7º: A Base Nacional Comum Curricular (núcleo comum e parte diversificada) da Escola Municipal de Tempo Integral dos 1º aos 5º anos do Ensino Fundamental será constituída dos seguintes componentes curriculares:

a) Língua Portuguesa – 8 (oito) horas aulas/semanais (núcleo comum);
b) Matemática – 7 (sete) horas aulas/semanais (núcleo comum);
c) Arte – 2 (duas) horas aulas/semanais (parte diversificada);
d) Educação Física – 2 (duas) horas aulas/semanais (parte diversificada);
e) Geografia – 1 (uma) hora aula/semanal (núcleo

comum);
f) História – 2 (duas) horas aulas/semanais (núcleo comum);
g) Ciências – 3 (três) horas aulas/semanais (núcleo comum);
h) Língua Inglesa – 2 (duas) horas aulas/semanais (parte diversificada);
i) Musicalização Infantil – 2 (duas) horas aulas/semanais (parte diversificada);
j) Informática – 2 (duas) horas aulas/semanais (parte diversificada);
k) Meio Ambiente – 2 (duas) horas aulas/semanais (parte diversificada);
l) Literatura Infantil – 2 (duas) horas aulas/semanais (núcleo comum).

Artigo 8º: As Oficinas de Enriquecimento Curricular da Escola de Tempo Integral (Educação Alimentar e Nutricional e Projeto de Convivência) ocorrerão no período contraposto ao do desenvolvimento dos componentes curriculares do núcleo comum do curriculum, e, serão atribuídas em caráter de complementação de jornada, de acordo com a carga horária a seguir relacionada:

I. 03 (três) horas/aula de atividades com alunos;
II. 03 (três) horas/atividades na Unidade Escolar.

§1º: Entende-se por Oficina de Enriquecimento Curricular a ação docente/discente concebida pela equipe escolar em sua proposta pedagógica como uma atividade de natureza prática, inovadora, integrada e relacionada a conhecimentos previamente selecionados, que devem ser realizadas por todos os alunos, em espaço adequado, na própria Unidade Escolar, desenvolvida por meio de metodologias, estratégias e recursos didático-tecnológicos coerentes com as atividades propostas para a oficina.

§2°: As Oficinas de Enriquecimento Curricular têm como objetivo ampliar as oportunidades de aprendizagem dos estudantes, com atividades curriculares enriquecidas por saberes e práticas em diferentes espaços e tempos.

§3°: As Oficinas de Enriquecimento Curricular poderão ser desenvolvidas na sala de TV e/ou vídeo, ou ainda, nos espaços externos, de forma monitorada, sob a orientação do Coordenador da EMTI.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES E DESDOBRAMENTOS

Artigo 9º: A atribuição das classes e/ou aulas e das Oficinas de Enriquecimento Curricular da Escola de Tempo Integral (Projeto Sala de Leitura, Educação Alimentar e Nutricional e Projeto de Convivência) far-se-á pelo Diretor Educacional, na Unidade Escolar, atendendo às disposições constantes na Lei Municipal nº 179, de 07 de outubro de 2021, e, na Resolução nº 12, de 03 de setembro de 2026, que regulamenta o processo anual de concurso de remoção, ingresso, atribuição de cargos, classes e/ou aulas aos docentes e especialistas integrantes do Sistema Público Municipal de Ensino de Apiaí.

Artigo 10: As aulas das Oficinas de Enriquecimento Curricular da Escola Municipal de Tempo Integral serão atribuídas, preferencialmente, aos profissionais, docentes e especialistas, que atuam na EMEIEF EMTI Profª Honorina Albuquerque, e que demonstrem condições pedagógicas e perfis adequados às funções pretendidas.

Artigo 11: As Oficinas de Enriquecimento Curricular (Projeto Educação Alimentar e Nutricional e Projeto de Convivência) serão atribuídas, a título de complementação de jornada, a professores PEB I ou II, devidamente habilitados, que tenham carga horária de trabalho docente parcial ou mínima.

Artigo 12: Excepcionalmente, a jornada de trabalho dos docentes do 1º ano do Ensino Fundamental da EMEIEF EMTI Profª Honorina Albuquerque, poderá ser suplementada com aulas temporárias (reforço semanal e/ou outras disciplinas da matriz curricular).

Artigo 13: Os profissionais titulares de cargos da EMEIEF EMTI Profª Honorina Albuquerque, que eventualmente, forem declarados adidos em decorrência da supressão de cargos, classes e/ou aulas, deverão ser atendidos prioritariamente, na própria Unidade Escolar.

Artigo 14: A função de Coordenador da Escola Municipal de Tempo Integral será desempenhada por profissional com licenciatura plena em pedagogia com habilitação específica em gestão escolar, complementação pedagógica ou pós-graduação na área, e, possuir no mínimo 2 (dois) anos de exercício no quadro do Magistério Público Municipal de Apiaí.

Artigo 15: A Equipe Gestora da EMEIEF EMTI Profª Honorina Albuquerque realizará, semestralmente, a avaliação de desempenho dos docentes das Oficinas de Enriquecimento Curricular, através de instrumento próprio que demonstre a aptidão dos mesmos no desempenho de suas atribuições.

§1º: A permanência dos profissionais nas Oficinas de Enriquecimento Curricular dependerá das avaliações de desempenho periódicas, sendo permitida, no interesse da administração escolar, a imediata cessação da atuação do docente na Unidade Escolar de que trata o caput deste artigo, por ato devidamente fundamentado e motivado.

§2º: A Equipe Gestora poderá propor a revogação das jornadas especiais dos professores que não atenderem as metas constantes no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

CAPÍTULO V
DA JORNADA DOS DOCENTES DAS OFICINAS DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

Artigo 16: A jornada de trabalho semanal do profissional responsável pela Oficina de Enriquecimento Curricular - Projeto Sala de Leitura, totalizará 40 (quarenta) horas/aula, e será desenvolvida nos seguintes termos:

Prefeitura da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo
"PORTAL DA MATA ATLÂNTICA"

26 horas/aulas com alunos
a) 17 (dezessete) horas/aulas – para realizar o processo de empréstimo/devolução dos livros da Unidade Escolar; e, realizar atividades pedagógicas inerentes ao cargo. b) 06 (seis) horas/aulas – Oficina de Enriquecimento Curricular. c) 03 (três) horas aulas – para realizar o agendamento, acompanhar, auxiliar e avaliar, juntamente com o professor regente, as práticas educacionais, estudos, consultas e pesquisas dos alunos na Sala de Leitura.

14 horas/aulas de atividades
a) 09 horas/aulas na própria Unidade Escolar – para organização, catalogação e preparação de atividades para o desenvolvimento do projeto; preenchimento de cadernetas e demais documentos escolares; reuniões semanais de orientação com o Coordenador da EMTI; e, interação com os demais professores da EMEIEF EMTI Profª Honorina Albuquerque. b) 05 horas/aulas Horário de estudo em local de livre escolha

Artigo 17: A jornada de trabalho semanal do profissional responsável pela Oficina de Enriquecimento Curricular - Projeto Educação Alimentar e Nutricional, totalizará 06 (seis) horas/aulas, e será desenvolvida nos seguintes termos:

03 (três) horas/aulas com alunos
Profissional desenvolverá os conteúdos planejados para a consecução das aulas e atividades.

03 (três) horas/aulas de atividades na Unidade Escolar
Profissional realizará a preparação do ambiente, materiais e insumos que serão utilizados nas aulas e atividades

Artigo 18: A jornada de trabalho semanal do profissional responsável pela Oficina de Enriquecimento Curricular - Projeto de Convivência, totalizará 06 (seis) horas/aulas, e será desenvolvida nos seguintes termos:

03 (três) horas/aulas com alunos
Profissional desenvolverá os conteúdos planejados para a consecução das aulas e atividades.

03 (três) horas/aulas de atividades na Unidade Escolar
Profissional realizará a preparação do ambiente, materiais e insumos que serão utilizados nas aulas e atividades

CAPÍTULO VI
DAS COMPETÊNCIAS

Artigo 19: Compete à Supervisão Educacional do Ensino Fundamental, juntamente com a respectiva Assessoria Pedagógica:

I. orientar e acompanhar, o processo da implantação do ensino em tempo integral, envolvendo a comunidade escolar, a família e sociedade em geral sobre a necessidade e a importância da Educação Integral, seus benefícios e as mudanças na rotina escolar em virtude de sua implementação;

II. proporcionar formação continuada aos profissionais que atuarão no ensino em tempo integral, possibilitando educação de qualidade e a valorização profissional;

III. assessorar pedagogicamente, juntamente com o Coordenador da EMTI, a elaboração e a execução das propostas curriculares do núcleo comum e da parte diversificada;

IV. orientar a Equipe Gestora da EMEIEF EMTI Profª Honorina Albuquerque acerca da implementação do projeto.

Artigo 20: Compete à Equipe Gestora da EMEIEF EMTI Profª Honorina Albuquerque:

I. adequar o Regimento Interno Escolar e o Projeto Político-Pedagógico ao contexto do ensino em tempo integral;

II. elaborar um Plano Escolar próprio, o qual refletirá as concepções do Projeto Político Pedagógico e disciplinará as normas e princípios de organização.

III. operacionalizar as ações do projeto in loco, acompanhando os resultados e garantindo a sua efetivação;

IV. acompanhar a frequência dos alunos contemplados com o ensino em tempo integral;

V. adequar os espaços existentes no ambiente escolar ou extra escolares que possam favorecer a implementação e efetivação das atividades propostas no projeto.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 21: O Atendimento Educacional Especializado – AEE, será garantido aos alunos público-alvo da modalidade de Educação Especial, matriculados na EMEIEF EMTI Profª Honorina Albuquerque, e será ofertado no CEMAE (Centro Municipal de Atendimento Especializado – Prof.ª Rosana de Lima).

Artigo 22: A Secretaria Municipal de Educação, oportunamente, cientificará o Conselho Municipal de Educação, acerca dos resultados exitosos obtidos com a implantação do ensino em tempo integral aos alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, matriculados na EMEIEF EMTI Profª Honorina Albuquerque, durante o ano letivo de 2027.

Artigo 23: A oferta do ensino integral na EMEIEF EMTI Profª Honorina Albuquerque, será pauta de avaliação pela Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com o Conselho Municipal de Educação, a fim de monitorar os resultados e benefícios proporcionados pela implantação do projeto, objeto desta Resolução.

Artigo 24: A Secretaria Municipal de Educação, se reserva o direito, dentro de um planejamento orçamentário-financeiro, de ampliar, gradativamente, a oferta do ensino integral aos alunos da Educação Infantil (Pré-Escola I e II), assim como estender às Unidades Escolares vinculadas à EMEIEF EMTI Profª Honorina Albuquerque.

Artigo 25: A suspensão e/ou a interrupção da oferta do ensino em tempo integral, ocorrerá em situações extremas e atípicas, após a anuência da Equipe Gestora, comunidade escolar e do Conselho Municipal de Educação, ou ainda na eventualidade de cessação do interesse público.

Artigo 26: A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir instruções complementares para o cumprimento do disposto nesta Resolução.

Artigo 27: Os casos excepcionais ou omissos nesta Resolução serão decididos e resolvidos pela Supervisão Educacional, com a anuência da Secretaria Municipal da Educação.

Artigo 28: As disposições constantes em demais atos normativos expedidos por esta Secretaria, e não conflitantes, permanecem inalteradas.

Artigo 29: Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando demais atos normativos em contrário.

Apiaí-SP, em 09 de novembro de 2026.

ASSINADO DIGITALMENTE
ROSANGELA ADEIL ALVES ALIAGA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: https://serpro.gov.br/assinador-digital
Serpro

ROSÂNGELA ADEIL ALVES ALIAGA
Secretária Municipal de Educação

Prefeitura da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB (CACS-FUNDEB) – MANDATO 2027–2030.

A Secretaria Municipal de Educação da estância Turística de Apiaí, torna público o presente Edital de Chamamento Público, destinado a dar início ao processo de composição do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS-FUNDEB, para o mandato de 2027 a 2030, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, e na Lei Municipal nº 156, de 26 de março de 2021.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto convocar os segmentos e as representações previstos na legislação para participarem do processo de escolha e indicação dos membros que integrarão o CACS-FUNDEB do Município de Apiaí, para o mandato de 1º de janeiro de 2027 a 31 de dezembro de 2030.

1.2. O processo tem por finalidade assegurar a participação dos diferentes segmentos da comunidade educacional e da sociedade civil no acompanhamento e controle social da distribuição, transferência e aplicação dos recursos do FUNDEB.

2. DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

2.1. A composição do CACS-FUNDEB deverá observar os dispositivos da legislação federal e municipal, contemplando as representações legalmente previstas.

3. DO PROCESSO DE ESCOLHA E INDICAÇÃO

3.1. A escolha dos representantes deverá ocorrer no âmbito de cada segmento, mediante processo eletivo organizado para a escolha dos respectivos indicados, pelos seus pares, conforme previsto na legislação municipal.

3.2. Após a realização dos respectivos processos de escolha, as representações deverão encaminhar formalmente à Secretaria Municipal de Educação os nomes dos membros titulares e suplentes indicados.

3.3. As indicações deverão estar acompanhadas dos documentos necessários à identificação dos representantes e à formalização de sua participação no Conselho.

4. DO PRAZO PARA INDICAÇÕES

4.1. As indicações dos representantes deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação até o dia 13 de novembro de 2026.

5. DA DESIGNAÇÃO DOS MEMBROS

5.1. Após o recebimento e a conferência das indicações, os membros do CACS-FUNDEB serão designados pelo Poder Executivo Municipal, por meio de Portaria, conforme previsto no art. 7º da Lei Municipal nº 156/2021.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Os representantes deverão observar os requisitos e impedimentos estabelecidos na legislação vigente.

6.2. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as disposições legais aplicáveis.

6.3. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Apiaí, 09 de novembro de 2026.

ASSINADO DIGITALMENTE
ROSANGELA ADEIL ALVES ALIAGA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: https://serpro.gov.br/assinador-digital
Serpro

Rosângela Adeil Alves Aliaga
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Conselhos Municipais

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA

APIAÍ PREFEITURA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE APIAI – SP

EDITAL CMDCA Nº 01, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026
ABERTURA DO PROCESSO DE ESCOLHA

O PRESIDENTE do **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Apiaí (CMDCA)**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº. 144, de 02 de Agosto de 1991, e em consonância com seu Regimento Interno, convoca o conjunto das entidades não-governamentais do município de Apiaí/SP, inscritas neste órgão, para a realização da eleição de seus representantes neste conselho.

I – DA COMISSÃO ORGANIZADORA:

1. O Processo de Escolha será organizado e conduzido pela MESA DIRETORA DO CMDCA
2. A Comissão Eleitoral será composta pela diretoria do CMDCA e terá a seguintes responsabilidade.:

2.1. Analisar a documentação dos candidatos à habilitação;
2.2. Habilitar os candidatos;
2.3. Analisar e julgar os recursos dos candidatos;
2.4. Providenciar a urna para votação;
2.5. Conduzir a Assembleia de Votação;
2.6. Redigir a ata para aprovação na assembleia do pleito.

II - DOS PARTICIPANTES:

1. Poderão se inscrever para o Processo de Escolha, representantes da Sociedade Civil Organizada, sem fins lucrativos, o qual tenham inscrição efetiva no CMDCA,
2. A soma dos representantes eleitos – dentro dos seguimentos apontados acima será de 4 (quarto) titulares e seus respectivos suplentes
3. Os representantes dos seguimentos da Sociedade Civil, interessados em participar do Pleito Eleitoral, deverão observar os prazos conforme cronograma do Item IV “cronograma”:

III - DAS INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS:

1. Poderão se inscrever os seguintes candidatos

2. ONG ou Instituições cadastradas no CMDCA

3.

§ Quando se tratar organização ou entidade assistencial devem ser inscrever dois candidatos um sendo nomeado o titular outro o suplente.

Rua 7 setembro,377 fundos – Centro – CEP 18.320-000
Fone: (15) 3552-1267 E-mail: cmdcaapiai2019@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE APIAI – SP

4. A ficha para inscrição dos pré-candidatos da Sociedade Civil, deveram ser preenchidas no Google Forms link

IV – CRONOGRAMA:

1. Período para Inscrição dos pré-candidatos:
1.1. **De 09 de novembro a 4 dezembro 2026**
1.2. Local de inscrição https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfoBUn48YKAnaDzOmZyNu04t15lK5p_I205FQpfR2nmF67oOg/viewform?usp=publish-editor

1.3. Período para Apreciação e Impugnação de Candidaturas:
1.4. De 04 a 05 de dezembro de 2026.
1.5. Dia 06 de dezembro notificação das candidaturas não aceitas
1.6. Dia 07 de dezembro eleição.
1.7. Das 9h30 às 10h00;
1.8. Local de realização da Assembleia de Votação:
1.8.1. **CMDCA** Rua 7 setembro,377 fundos – Centro – Apiaí-SP
1.8.2. Data da Posse dos novos Conselheiros: DIA 07 de dezembro as 10h30

V – DA ANÁLISE DAS PRÉ-CANDIDATURAS:

1. As análises das inscrições dos pré-candidatos serão realizadas no período estabelecido no item IV “cronograma, subitem 2, 2.1.
2. Os pré-candidatos, assim como, as entidades, que não preencherem as condições para a Eleição, terão suas candidaturas impugnadas pela Comissão Eleitoral, no prazo de 1 (UM) dias úteis, após o encerramento do prazo das inscrições.
3. A impugnação da Inscrição será notificada ao interessado imediatamente, o qual terá 01 (um) dias úteis a contar do recebimento para regularização da Inscrição ou apresentação de recurso via email para CMDCA: cmdcaapiai2019@gmail.com

VI – DA VOTAÇÃO:

1. A votação para a escolha dos representantes da Sociedade Civil, junto ao CMDCA, será realizada de forma direta, com escrutínio secreto.
1.1. Para a escolha dos representantes da Sociedade Civil no CMDCA – gestão 2027/2029, cada ONG devera votar através de seu representante necessariamente escolhendo o numero máximo de ate Quatro ONG.
2. Deverão ser eleitos os seguintes números de candidatos e seus respectivos suplentes:

2.1. Entidades e Organizações – 4 titulares e 4 suplentes;
3. Deverá ser garantida por todos os meios democráticos a lisura do Processo de Escolha, assegurando condições de igualdade a todos os concorrentes durante o Pleito Eleitoral.
4. O sigilo do Voto ao Representante da Sociedade Civil, será assegurado mediante as seguintes providências:
4.1. Uso da cédula única, impressa, onde o candidato devera marcar e escolher ate 4 entidades que deveram representar a sociedade civil – por ordem alfabética
4.2. Verificação da autenticidade da cédula eleitoral que deverá conter a rubrica dos membros da mesa eleitoral;
4.3. Utilização de uma urna.
5. O Eleitor assinará a Ata da Eleição e receberá a Cédula rubricada por todos os membros da Mesa Eleitoral.
6. O Eleitor não assinante colocará sua impressão digital na Ata da Eleição e seu nome será escrito em letra de forma pelo secretário da mesa.
7. Serão considerados nulos os votos cujas cédulas apresentarem qualquer sinal, rasura, palavras além das impressas na cédula ou tenha sido assinalado nomes além do máximo.
7.1. Havendo a necessidade a Comissão Eleitoral poderá solicitar auxílio dos membros do CMDCA
8. A Mesa Apuradora será constituída pelos membros da Mesa Eleitoral.
8.1. Aos demais presentes serão assegurados espaço separado para acompanhar o processo de votação e divulgação do resultado final.
9. Durante a assembleia de votação fica proibido qualquer tipo de propaganda que beneficie qualquer candidato e ou seguimento representação concorrente à Eleição.
10. À hora determinada no edital para encerramento da votação, aos candidatos da Sociedade Civil, havendo no recinto eleitores a votar, serão distribuídas senhas, prosseguindo os trabalhos até que o último eleitor vote.
11. Encerrados os trabalhos de votação, imediatamente iniciarão os trabalhos de apuração, na presença de todos os membros efetivos do Conselho, da Mesa Eleitoral, e dos Candidatos e Eleitores habilitados e demais pessoas presentes.
12. A Mesa Apuradora contará os votos retirados da urna e conferirá com o total de assinaturas na Ata da Eleição.
13. Conferido o número de cédulas com o número de assinaturas proceder-se-á à apuração;
14. Não havendo coincidência do número de cédulas com o número de assinaturas, fica a eleição anulada, cabendo ao Conselho promover outra eleição no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da eleição anulada.

Rua 7 setembro,377 fundos – Centro – CEP 18.320-000
Fone: (15) 3552-1267 E-mail: cmdcaapiai2019@gmail.com

15. Apurados os votos, por seguimento, o Presidente da Mesa Eleitoral divulgará o resultado da Eleição, também por seguimento.
16. Serão proclamados eleitos para o cargo de Conselheiro Titular e Suplentes os mais votados na seguinte ordem:
16.1. Entidades e Organizações– As 4 (quatro) quarto mais votadas sendo que, os 4 (duas) primeiros ficarão na titularidade e subsequentes, na suplência, em ordem decrescente;
17. O Resultado da Eleição será divulgado imediatamente, por proclame verbal, após a apuração e deverá ser publicado, assim que possível, no site da Prefeitura Municipal e em jornal de circulação local, por meio de Resolução do CMDCA

VIII – DO EXECICIO DO MANDATO:

1. O Mandato dos Eleitos terá duração de 02 (dois) anos a contar da posse, podendo ser reconduzido, por igual período.
2. A função do membro de Conselho é considerada de interesse público relevante e não remunerado.

IX – DA APRESENTAÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO DA ELEIÇÃO:

1. Qualquer recurso, com referência ao resultado da Eleição, deverá ser apresentado por escrito a Comissão Eleitoral, imediatamente após a divulgação, por proclame verbal e ou escrito do mesmo.
2. O recurso será examinado de imediato pela Comissão Organizadora Eleitoral e pelos membros do CMDCA, que de pronto dará a solução.

X- DOS CONSELHEIROS REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO

1. Os 4 quatro membros do Conselho, representantes do Poder Público, deverão ser indicados pelo Prefeito do Município.
2. Os Conselheiros representantes do Poder Público tomarão posse no Conselho, juntamente com os Conselheiros representantes da Sociedade Civil.

XI – DA POSSE DOS CONSELHEIROS:

1. A Posse dos Eleitos deverá ocorrer no prazo estabelecido no tem “cronograma”, subitem 6, 6.1 deste Edital.
2. O prazo do mandato do Conselho Municipal da criança e adolescente – Gestão 2027/2029, ficará prorrogada até a Posse dos Novos Conselheiros.

XII - DAS OMISSÕES:

1. Os casos omissos pelo presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora, que poderá submeter suas decisões ao colegiado do Conselho Municipal (CMDCA)

Rua 7 setembro,377 fundos – Centro – CEP 18.320-000
Fone: (15) 3552-1267 E-mail: cmdcaapiai2019@gmail.com

APIAÍ PREFEITURA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE APIAI – SP

Apiaí/SP, 06 de novembro de 2026.

Andre Enok Sawazaki
Presidente do CMDCA

Documento assinado digitalmente
gov.br
ANDRE ENOK SAWAZAKI
Data: 09/11/2026 09:11:07-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Rua 7 setembro,377 fundos – Centro – CEP 18.320-000
Fone: (15) 3552-1267 E-mail: cmdcaapiai2019@gmail.com

PODER LEGISLATIVO

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Relatório de Gestão Fiscal

Modelo 10

(Artigos 54 e 55 da LC 101/00)

MUNICÍPIO DE APIAI
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
2º QUADRIMESTRE 2026

I – COMPARATIVOS:

Valores expressos em R$

	Exercício Anterior		1º Quadrimestre		2º Quadrimestre		3º Quadrimestre	
Receita Corrente Líquida	**153.943.532,25**		**156.684.651,92**		**162.463.128,37**			**0,00**
	R$	**%**	**R$**	**%**	**R$**	**%**	**R$**	
Despesas Totais com Pessoal	**2.492.009,79**	**1,62**	**2.547.898,21**	**1,63**	**2.336.544,32**	**1,44**		
Limite Prudencial 95% (par.ún.art.22)	8.774.781,34	5,70	8.931.025,16	5,70	9.260.398,32	5,70		
Limite Legal (art. 20)	9.236.611,94	**6,00**	9.401.079,12	**6,00**	9.747.787,70	**6,00**		
Excesso a Regularizar	0,00	**0,00**	0,00	**0,00**	0,00	**0,00**		

II –INDICAÇÃO DAS MEDIDAS ADOTADAS OU A ADOTAR (caso ultrapasse os limites acima):

III – DEMONSTRATIVOS:

Disponibilidades financ.em 31/12	**R$**
Caixa	
Bancos – C/Movimento	
Bancos – C/Vinculadas	
Aplicações Financeiras	
Subtotal	**0,00**
(-) Deduções:	
Valores compromissados a pagar até 31/12	
Total das Disponibilidades:	**0,00**

Inscrição de Restos a Pagar:	**R$**
Processados	
Não Processados	
Total da Inscrição:	**0,00**

Apiaí-SP., 31 de Agosto de 2026

RICARDO DIAS DE PONTES
Presidente da Câmara Municipal

Andréa Maria Steninger
Responsável pelo Controle Interno

Javier Antônio Soler Oliver - CRC N.º 227.669/O-5
Contabilista-CRC Nº

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.