DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ
CAPITAL DAS TERRAS FÉRTEIS

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

www.taquarivai.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquarivai

Quarta-feira, 18 de novembro de 2020 | Ano II | Edição nº 302 | Página 1 de 39

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE TAQUARIVAÍ	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Outros Atos	23

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Taquarivaí, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Taquarivaí poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.taquarivai.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquarivai
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Taquarivaí
CNPJ 60.123.049/0001-63
Rua Benedito Paulino Nogueira. 001
Telefone: (15) 3534-1170
Site: www.taquarivai.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquarivai

Câmara Municipal de Taquarivaí
CNPJ 60.123.874/0001-68
Rua Ana Caetano de Souza, 101
Telefone: (15) 3534-1167 | (15) 3534-1205
Site: www.cmtaquarivai.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

Mandato 2017-2020

MARIA SEBASTIANA CECÉ CARDOSO
Prefeita Municipal

CARLOS ROBERTO DOMINGUES
Vice-Prefeito

MARILZA DE MACEDO SANTIAGO UBALDO
Presidente do Fundo Social de Solidariedade

DANIELA CRISTINA DE JESUS LARA MENDONSA DA COSTA
Chefe de Gabinete

ROSÂNGELA COELHO DE SOUZA HOLTZ
Diretor Municipal de Administração

PAULO SÉRGIO DE MORAES
Diretor Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

SONIA APARECIDA DA SILVA TOMAZELA CHIQUITO
Diretora Municipal de Assistência Social

LUCIO APARECIDO DE LARA
Diretor Municipal de Cultura, Desporto e Desenvolvimento Econômico

SIMONE BOMFIM
Diretora Municipal de Educação

JOSÉ EDSON BARBOSA FÉLIX
Diretor Municipal de Finanças

TARCÍSIO RODRIGUES DOMINGUES
Diretor Municipal de Manutenção e Transporte

LEONARDO FABRÍCIO NETO
Diretor Municipal de Obras, Serviços e Habitação

DAYANNI ARAÚJO DE MATTOS BARBAROTTI
Diretora Municipal de Saúde

PODER LEGISLATIVO

Mandato 2019-2020

RUBENS CARLOS SOUTO DE BARROS
Presidente

JOSÉ LIVINO ALFREDO
Vice-Presidente

BRUNA ROBERTA ALMEIDA BARROS
1º Secretária

PEDRO FIRMINO FERREIRA
2º Secretário

ARILEIDE DA SILVA
Vereadora

EDIVALDO LAERTE PRIOSTE
Vereador

JEAN CARLOS RIBEIRO RODRIGUES
Vereador

PATRÍCIA MARIA PEREIRA DE LIMA
Vereadora

PEDRO DE LARA
Vereador

PODER EXECUTIVO DE TAQUARIVAÍ

Atos Oficiais | Decretos

Decreto n.º 144, de 18 de novembro de 2020.

Abre o Crédito Adicional Suplementar, por anulação parcial de dotação, no valor de R$ 24.034,47 (vinte e quatro mil, trinta e quatro reais e quarenta e sete centavos), no orçamento do Município de Taquarivaí, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAQUARIVAI, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 73, inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, em especial a Lei n.º 1.042, de 12 de dezembro de 2019, artigo 5°, inciso, IV,

DECRETA

Art. 1.º Fica aberto no orçamento municipal vigente um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 24.034,47 (vinte e quatro mil, trinta e quatro reais e quarenta e sete centavos), destinado à suplementação da dotação orçamentária abaixo descrita:

02 Prefeitura Municipal
02.09 Diretoria de Assistência Social
02.09.01 Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0010.2027 Manutenção da Proteção Social Básica
3.3.90.32 Material, Bem ou Serviços para Distribuição Gratuita - ficha 170 (FR 1) = R$ 12.370,59
Total R$ 12.370,59

08.244.0010.2040 PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família
3.3.90.30 Material de Consumo - Ficha 177 (FR05) = R$ 6.663,88
Total R$ 6.663,88

08.244.0010.2042 Manutenção Programa IGD – SUAS
3.3.90.30 Material de Consumo - Ficha 184 (FR05) = R$ 5.000,00
Total R$ 5.000,00

Total Geral R$ 24.034,47

Art. 2.º A cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto no art. 1º, no valor de R$ 24.034,47 (vinte e quatro mil, trinta e quatro reais e quarenta e sete centavos), far-se-á com a anulação parcial da dotação descrita abaixo, nos termos do art. 43, § 1º, inciso III da Lei Federal 4.320/64.

02 Prefeitura Municipal
02.09 Diretoria de Assistência Social
02.09.01 Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0010.2027 Manutenção da Proteção Social Básica
3.3.90.36 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física - ficha 171 (FR 1) = R$ 12.370,59
Total R$ 12.370,59

08.244.0010.2040 PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família
3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Ficha 178 (FR05) = R$ 6.663,88
Total R$ 6.663,88

08.244.0010.2042 Manutenção Programa IGD – SUAS
3.3.90.14 – Diárias – Pessoal Civil – Ficha 183 (FR05) = R$ 2.000,00
3.3.90.30 Material de Consumo - Ficha 185 (FR05) = R$ 3.000,00
Total R$ 5.000,00

Total Geral R$ 24.034,47

Art. 3.º As alterações por conta deste Decreto serão automaticamente atualizadas no Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA.

Art. 4.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Taquarivaí, 18 de novembro de 2020.

Maria Sebastiana Cecé Cardoso
Prefeita Municipal

Decreto n.º 145, de 18 de novembro de 2020.

Abre o Crédito Adicional Suplementar, por excesso de arrecadação, no valor de R$ 40.719,67 (quarenta mil, setecentos e dezenove reais e sessenta e sete centavos), no orçamento do Município de Taquarivaí, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAQUARIVAI, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 73, inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, em especial a Lei n.º 1.042, de 12 de dezembro de 2019, artigo 5°, inciso, III,

DECRETA

Art. 1.º Fica aberto no orçamento municipal vigente um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 40.719,67 (quarenta mil, setecentos e dezenove reais e sessenta e sete centavos), destinado à suplementação da dotação orçamentária abaixo descrita:
02 Prefeitura Municipal
02.09 Diretoria de Assistência Social
02.09.01 Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0010.2027 Manutenção da Proteção Social Básica
08.244.0010.2042 Manutenção Programa IGD – SUAS
4.4.30.42 Equipamento e Material Permanente – Ficha 186 (FR05) = R$ 5.719,67
Total R$ 5.719,67

08.244.0010.2043 Manutenção do Programa IGD – PBF
3.3.90.30 Material de Consumo Ficha 188 (FR05) = R$ 8.000,00
3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica Ficha 189 (FR05) = R$ 15.000,00
4.4.30.42 Equipamento e Material Permanente – Ficha 191 (FR05) = R$ 12.000,00
Total R$ 35.000,00

Total Geral R$ 40.719,67

Art. 2.º A cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto no art. 1º, no valor de R$ 40.719,67 (quarenta mil, setecentos e dezenove reais e sessenta e sete centavos), será coberto com o excesso de arrecadação, nos termos do art. 43, § 1º, inciso II da Lei Federal 4.320/64.

Art. 3.º As alterações por conta deste Decreto serão automaticamente atualizadas no Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA.

Art. 4.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Taquarivaí, 18 de novembro de 2020.

Maria Sebastiana Cecé Cardoso
Prefeita Municipal

Decreto n.º 146, de 18 de novembro de 2020.

Institui as Diretrizes da Diretoria Municipal de Educação para Elaboração dos Protocolos de Retorno às Aulas Presenciais na Perspectiva das Escolas Municipais de Taquarivaí-SP.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE TAQUARIVAI**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 73, inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a disseminação da pandemia ocasionada pelo vírus Covid-19 e a consequente instituição das medidas de contenção da doença pelo governo municipal, dentre elas, o ensino a partir das aulas remotas;

CONSIDERANDO a necessidade da criação de normas de planejamento de volta às aulas presenciais,

DECRETA

Art. 1.º Ficam instituídas, nos termos do Anexo Único, integrante e indissociável deste Decreto, as "Diretrizes da Diretoria Municipal de Educação para Elaboração dos Protocolos de Retorno às Aulas Presenciais na Perspectiva das Escolas Municipais de Taquarivaí-SP".

Art. 2.º As diretrizes estabelecidas deverão ser fielmente cumpridas, indistintamente, por todos os profissionais vinculados à Diretoria Municipal de Educação.

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

Taquarivaí/SP, 18 de novembro de 2020.

MARIA SEBASTIANA CECE CARDOSO
Prefeita Municipal

DIRETRIZES DA DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DOS PROTOCOLOS DE RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS NA PERSPECTIVA DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE TAQUARIVAÍ/SP

A Diretoria Municipal de Educação do Município de Taquarivaí estabelece normas de planejamento de volta às aulas presenciais, de forma transparente, democrática, intersetorial, interpessoal e em regime de colaboração, que contemplem a garantia da segurança da comunidade escolar nos aspectos sanitários, de higiene, de saúde e de prevenção do COVID 19.

É preciso definir ações e estratégias em conformidade com o Comitê Municipal de Prevenção e Enfrentamento de Crise em decorrência da Infecção Humana pelo Novo Coronavírus (COVID-19), e com as comissões escolares, sendo necessário resolver questões como: gestão de pessoas, em especial do grupo de risco; formação em serviço para todos; atendimento preferencial aos pais; preparação de material paradidático pedagógico para um possível retorno dos estudantes, **sem data definida**, após publicação do Decreto nº 111, de 11 Setembro de 2020.

A Diretoria Municipal de Educação analisa diversos cenários para o não retorno das aulas presenciais e pretende consolidar o trabalho remoto, levando em consideração a Resolução DME nº 001 de 29 de maio de 2020 que "Dispõe sobre a adoção de medidas adicionais, de caráter temporário e emergencial, devido a pandemia COVID-19 (novo coronavírus), para a Rede Municipal de Ensino de Taquarivaí e dá outras providências", a qual foi apresentada, discutida e aprovada na íntegra pelo CME – Conselho Municipal de Educação.

Há, ainda, os protocolos que serão adotados na **alimentação,** levando em consideração a discussão trazida pelo CAE – Conselho da Alimentação Escolar, e protocolos a serem adotados no **transporte escolar**.

Para quaisquer cenários, os subsídios promoverão ações de ajustes à realidade local, garantindo sempre os direitos à vida, à saúde e à educação de todas as crianças e adolescentes, jovens e adultos das escolas regulares e especial de ensino do município de Taquarivaí, bem como a integridade física e afetiva de seus trabalhadores.

O presente documento pretende, ainda, garantir o término do ano letivo até Dezembro de 2020, reorganizando o Calendário escolar, observadas as normas e fatos que vão surgir ao longo do segundo semestre letivo, de forma a promover os direitos de aprendizagem e desenvolvimento de todos os alunos, conforme preconizados pela BNCC – Base Nacional Comum Curricular, e contemplados no Plano de Ensino municipal 2020.

IDENTIFICAÇÃO DAS ESPECIFICIDADES LOCAIS

I - EDUCAÇÃO INFANTIL

1. FASE BERÇÁRIO e FASE MATERNAL 64 crianças
2. PRÉ-ESCOLA – 170 crianças

II - ENSINO FUNDAMENTAL

1. ANOS INICIAIS – 448 alunos
2. ANOS FINAIS – 417 alunos

III - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – ENSINO FUNDAMENTAL

1. ANOS FINAIS – 34 alunos

IV - EDUCAÇÃO ESPECIAL – ENSINO FUNDAMENTAL

1. ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – 20 estudantes

COMITÊ MUNICIPAL DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DE CRISE EM DECORRÊNCIA DA INFECÇÃO HUMANA PELO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19)

O Comitê Municipal de Prevenção e Enfrentamento de Crise em decorrência da Infecção Humana pelo Novo Coronavírus (COVID-19), instituído por Decreto Municipal nº 80/2020, presidido pela Prefeita Maria Sebastiana Cecé Cardoso, é composto pelos seguintes membros:

1. Dayanni Araújo de Mattos Barbarotti – Diretora Municipal de Saúde;
2. Simone Bomfim – Diretora Municipal de Educação;
3. Ana Flavia Bomfim Barros – Assessora Técnica Jurídica;
4. Sonia Aparecida Silva Tomazela Chiquito – Diretora Municipal de Assistência Social;
5. Rosângela Coelho de Souza Holtz – Diretora Municipal de Administração;
6. Carina Mattos Plens – Encarregado da Seção Municipal de Vigilância Epidemiológica e Sanitária.

COMISSÃO DME DE GERENCIAMENTO/ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA DA COVID-19

1. Simone Bomfim- Diretora Municipal de Educação
2. Solange de Fátima Duarte Machado- Supervisora de Ensino
3. Daniele Cardoso de Carvalho- Encarregada da seção de transporte e logística da Educação
4. Camila de Oliveira Mendes Pinto- Nutricionista
5. Sônia Messias- Técnica em nutrição
6. Emilli Tuani Cardozo da Silva Corrêa- Coordenadora de Seção de Educação Especial
7. Juliana Maria Becker Barros- Coordenadora Pedagógica- Ensino Fundamental II
8. Natali Cardoso de Almeida Ferreira- Coordenadora Pedagógica- Ensino Fundamental I
9. Valdirene Franco Bicudo Oliveira da Silva- Coordenadora Pedagógica- Educação Infantil

COMISSÕES ESCOLARES DE GERENCIAMENTO/ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA DA COVID-19

Toda Unidade Escolar da rede municipal de ensino de Taquarivaí deverá ter uma comissão escolar para enfrentamento da Pandemia da Covid-19 que redigirá os protocolos escolares de acordo com os apresentados neste documento adequando-os a sua comunidade escolar.

As comissões escolares deverão ser constituídas, excepcionalmente, para gerenciamento/enfrentamento da Covid-19, enquanto durar a Pandemia.

MEMBROS DA COMISSÃO DA E.M.E.F. PROFª. "MARIA STELA GUIMARÃES BARROS"

1. Valdice Gomes de Almeida Muzel- Diretora de Escola
2. Eliane de Cássia G. Santos da Costa- Auxiliar de coordenação
3. Tatiana F. Nicoletti Carvalho- Orientadora Educacional
4. Luiz Henrique Santos Ferraz- Professor

5. Aline Rodrigues Alexandre- Professora
6. Leila Aparecida Rodrigues da Silva- Mãe de aluno
7. Suzana Aparecida Fogaça- Mãe de aluno
8. Regina Célia dos Reis Lolico- Aluna
9. Maria Narcisa da Costa- Aluna
10. Elza Pinto Fonseca- Merendeira
11. Elizete Aparecida Lopes- Orientadora de alunos

MEMBROS DA COMISSÃO DA E.M.E.F. "JOÃO CLARO DE OLIVEIRA"

1. Cassiane de Paula Mota- Mãe de aluno
2. Ana Fernanda Cardoso do Prado- Mãe de aluno
3. Luan Enrique Mota- Orientação de alunos
4. Ana Carla de Araujo- Orientadora de alunos
5. Humberto Charles Souza Barros- Motorista
6. Jailson Aparecido Melo- Professor
7. Aline Catarina da Silva- Professora
8. Mirian Augusta Pimental- Orientadora Educacional
9. Lilian Fernanda dos Santos Almeida- Coordenadora pedagógica
10. Elisângela Guerra da Cunha – Diretor de Escola

MEMBROS DA COMISSÃO DA E.M.E.F. PROF. "HERNANI VIEIRA DA CRUZ"

1. Andreia Seglim Mendes Silva- Agente de Organização Escolar
2. Elson Lucas Barros – Bibliotecário
3. Eliana Cristina de Oliveira S. Lima- Orientadora Educacional
4. Juliana Gomes Almeida Oliveira- Coordenadora pedagógica
5. Ana Paula de Melo Moreira- Professora
6. Talita Adriana Nicoletti- Professora auxiliar
7. Lidriana Roberta Roza- Diretora de escola
8. Lucileide Cristiane Rodrigues Floriano- Mãe de aluno
9. Cintia Graziele Monteiro Santos- Mãe de aluno

MEMBROS DA COMISSÃO DA E.M.E.F. PROF. "MANOEL YUKITO KITAMURA"

1. Kátia Cristina de C. Oliveira-Funcionária
2. Erica Aparecida de Oliveira Prestes – Funcionária
3. Lidriana Aparecida Vicente- Mãe de aluno
4. Ana Carolina B. D. Leria- Mãe de aluno
5. Pricila de Mello Moreira Barros- Professora
6. Erica Cristina de Almeida- Professora
7. Erika Cristyne de Souza Costa Alves- Diretora de escola
8. Camila Maria Gomes- Orientadora Educacional

9. Simone Ribeiro Leite- Coordenadora pedagógica

MEMBROS DA COMISSÃO DA E.M.E.I. "MICHELE APARECIDA DA FONSECA"

1. Rosemara dos Santos Oliveira Lopes – Professora
2. Fernanda Cirila Antunes – Professora Auxiliar
3. Emilli Tuani Cardozo da Silva Corrêa – Coordenadora da Educação Especial
4. Luiz Antonio de Oliveira – Representante de pais e Conselheiro Tutelar
5. Gisele Paes Alves Costa – Representante de pais
6. Sylmara de Andrade Vieira Barros – Diretor de escola
7. Noeli Rodrigues de Oliveira – Coordenador Pedagógico
8. Aparecida de Jesus Lopes – Orientadora Educacional

PROTOCOLOS DE RETORNO ÀS AULAS:

PROTOCOLO DE HIGIENE PESSOAL

Promover cultura de atenção aos procedimentos de limpeza pessoal:

✓ Higienizar frequentemente as mãos com água e sabão, ou álcool em gel 70%;
✓ Disponibilizar os EPIs necessários aos funcionários para cada tipo de atividade;
✓ Usar obrigatoriamente máscara dentro da instituição, no transporte escolar e em todo o percurso de casa até a instituição de ensino;
✓ Fornecer água potável de modo individualizado. Caso a água seja fornecida em galões, purificadores, bebedouros ou filtros de água, cada um deve ter seu próprio copo;
✓ Providenciar lavatórios/pias com dispensador de sabonete líquido, suporte com papel toalha, lixeira com tampa com acionamento por pedal e dispensadores com álcool em gel em pontos de maior circulação (recepção, corredores e refeitório);
✓ Oferecer tapetes com solução higienizadora para limpeza dos calçados antes de adentrar na escola; dosadores de álcool gel na entrada de todas as escolas para que os alunos higienizem as mãos quando entrarem e saírem da escola.

PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO

Garantir que funcionários e estudantes conheçam os riscos e os procedimentos adotados:

✓ Comunicar as famílias e os estudantes sobre o calendário de retorno e os protocolos, com no mínimo 7 dias de antecedência;
✓ Priorizar o atendimento ao público por canais digitais (telefone, aplicativo ou online);
✓ Produzir materiais de comunicação para distribuição nas instituições de ensino na chegada dos estudantes, com explicações de fácil entendimento sobre a prevenção da COVID-19.

PROTOCOLO DE DISTANCIAMENTO SOCIAL

Reduzir a aproximação e o contato entre as pessoas:

✓ Reduzir o número de alunos por sala, considerando a metragem quadrada de espaço individual;
✓ Solicitar obrigatoriamente o distanciamento de 1,5m entre as pessoas, especialmente na sala da aula;
✓ Adotar ensino remoto combinado com o retorno gradual das atividades presenciais;
✓ Organizar os horários de entrada e saída, evitando aglomeração e preferencialmente fora do horário de pico do transporte público;
✓ Revezar as rotinas nos horários de recreação, alimentação e demais deslocamentos coletivos dos estudantes no ambiente escolar;
✓ Sinalizar as rotas dentro das escolas para que os alunos mantenham distância no ambiente escolar;
✓ Marcar os lugares nos refeitórios, para minimizar a movimentação;
✓ Cuidar do preparo e distribuição da alimentação escolar, utilizando uniformes, máscaras, luvas, talheres, etc;
✓ Proibir feiras, palestras, seminários, competições e campeonatos esportivos, comemorações, assembleias etc.;
✓ Revezar os intervalos ou recreios das turmas em horários alternados;
✓ Desenvolver atividades de Educação Física, Arte e correlatas mediante cumprimento do distanciamento de 1,5 m, preferencialmente ao ar livre;
✓ Cancelar atividades em grupos de alunos.

PROTOCOLO DE SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES

Promover a ventilação e a sanitização tempestiva do ambiente:

✓ Higienizar os banheiros, lavatórios e vestiários antes da abertura, após o fechamento e, no mínimo, a cada três horas;
✓ Certificar-se de que o lixo seja removido no mínimo três vezes ao dia e descartado com segurança;
✓ Higienizar e desinfetar os espaços escolares e seus acessos, particularmente, as superfícies que são tocadas por muitas pessoas (grades, mesas de refeitórios, carteiras, puxadores de porta e corrimões), antes do início das aulas em cada turno e sempre que necessário;
✓ Estabelecer rotina de triagem e higienização na entrada da escola;
✓ Manter os ambientes bem ventilados com as janelas e portas abertas, evitando o toque nas maçanetas e fechaduras.

PROTOCOLO DE MONITORAMENTO

Garantir que as ações sejam efetivas ao longo do tempo e a rastreabilidade de casos:

✓ Não permitir a permanência de pessoas sintomáticas para COVID-19 na instituição de ensino;
✓ Orientar pais e responsáveis para aferirem a temperatura dos estudantes antes de eles irem para a instituição de ensino e ao retornar. Caso a temperatura esteja acima de 37,8° C, a recomendação é ficar em casa;
✓ Recomendar as Unidades Escolares aferirem a temperatura das pessoas a cada entrada;
✓ Monitorar o controle de temperatura dos estudantes e servidores;
✓ Orientar os profissionais e alunos que fazem parte do grupo de risco a ficar em casa e realizar as atividades remotamente, na primeira fase do plano de retorno às atividades presenciais;

✓ Separar uma sala ou uma área para isolar pessoas que apresentem sintomas na instituição de ensino, sem criar estigma, orientando-as e a seus familiares, a seguirem os procedimentos indicados pelas autoridades de saúde pública.
✓ Encaminhar para casa e seu retorno à Unidade Escolar estará condicionado à apresentação de laudo médico.

PROTOCOLOS DE ALIMENTAÇÃO

Cuidados essenciais para prevenção contra o contágio do Covid 19 (Novo Coronavírus):

SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

1. HIGIENE PESSOAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS

✓ Lavar as mãos constantemente com água e sabão, e passar álcool gel nas mãos limpas;
✓ Jalecos, aventais e sapatos de segurança individuais, limpos e bem conservados, com troca diária e utilização somente nas dependências internas na cozinha;
✓ Uso de máscaras em todas as dependências da unidade escolar;
✓ Cuidado ao colocar a máscara:
- Antes de tocar a máscara limpa, você deve lavar bem as mãos com água e sabão e higienizar com álcool gel;
- A máscara é de uso individual, e deve ser trocada quando estiver úmida, suja ou tiver duas horas de uso.



✓ Cabelos presos e protegidos por toucas;
✓ Unhas curtas, limpas, sem esmaltes ou base;
✓ Sem adornos como anéis, alianças, brincos, relógios e outros.

2. BOAS PRÁTICAS DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS

✓ Na porta da cozinha, do lado de fora, deverá ter um totem com álcool em gel e, do lado de dentro da cozinha, um dispenser com álcool em gel para garantir a higienização das mãos;
✓ Lavar e Higienizar as mãos antes e depois de qualquer procedimento a realizar;
✓ Não fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, cuspir, tossir, comer, manipular dinheiro ou praticar atos que possam contaminar o alimento;
✓ Evitar o contato direto ou indireto entre alimentos crus, semipreparados e prontos para o consumo;

✓ Monitoramento rigoroso dos procedimentos de tempo e temperatura dos alimentos, o tratamento térmico dos alimentos quentes deve garantir que suas partes atinjam a temperatura de no mínimo 70ºC e dos alimentos frias devem garantir que suas partes atinjam a temperatura de no mínimo 10ºC;
✓ Utilizar o balcão térmico para conservar a temperatura do alimento ou deixar em banho Maria dentro da cozinha;
✓ Não deixar alimentos cortados e expostos;
✓ Tirar a amostra de todas as preparações, incluindo a água;
✓ As superfícies e utensílios que entram em contato com os alimentos ou que são tocadas pelas pessoas devem ser limpas com água e sabão e higienizados com álcool 70% antes e após;
✓ Higienizar com álcool 70% todos os talheres, pratos e xicaras utilizados pelos alunos a cada troca de intervalo e duas vezes ao dia no final de todo intervalo deixar de molho em solução clorada sob imersão por 15 minutos;
✓ Borrifar álcool 70% nos utensílios e equipamentos antes e depois de utilizá-los;
✓ Higienizar os hortifrutis em solução clorada conforme manual de boas práticas;
✓ Fazer a higienização das matérias primas recebidas, como lavagem e desinfecção de suas embalagens com álcool 70%:
- Vidros, latas e plásticos rígidos podem ser limpos com água e sabão;
- Embalagens flexíveis podem ser limpas com papel toalha e álcool 70%;
- Quando o alimento possuir duas embalagens, descarte a embalagem externa antes de guardar o produto.

✓ Usar luvas em atividades específicas como:
- Manipulação de alimentos prontos para o consumo, em substituição a utensílios (talheres, pegadores e outros);
- No horário de servir as refeições;
- Momento de recolher os utensílios do refeitório.

✓ O uso de luvas não substitui a lavagem das mãos;
✓ Aumento de espaçamento entre funcionários (distante um do outro);
✓ Pessoas externas como entregadores, não devem entrar no local de manipulação dos alimentos;

REFEITÓRIO/ DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS

✓ Os intervalos deverão ocorrer em períodos mais curtos para atender os alunos em grupos menores;
✓ Será suspenso o sistema *self-service*, os pratos serão servidos prontos aos alunos devendo manter distanciamento na fila;
✓ Antes de servir as refeições as mãos deverão ser lavadas, higienizadas e em seguida colocada luvas;
✓ Evitar o manuseio livre dos talheres para o refeitório, o mesmo deverá ser colocado no prato ainda dentro da cozinha;
✓ Retirar os utensílios do refeitório somente após a saída de todos os alunos;
✓ Durante a permanência no refeitório todos devem evitar: falar, manusear telefone celular, tocar no rosto, nariz, olhos e boca;
✓ Durante a permanência no refeitório respeitar as medidas de barreira e distanciamento para os estudantes no início de cada refeição;
✓ Escolas de Educação Infantil:
- Os professores deverão fazer uso de EPIs (luvas, máscaras, viseira e avental descartável) para auxilio da alimentação dos alunos;
- As mãos das crianças deverão ser lavadas antes de entrar no refeitório e higienizadas com álcool 70% com ajuda no professor que estará com o borrifador de álcool no refeitório;
- Os alunos deverão permanecer sentados no refeitório e o professor levará o prato até eles.

✓ Na entrada de cada refeitório deverá ter um totem com álcool em gel para higienização das mãos;
✓ Cada aluno deverá trazer de casa sua garrafa para tomar água;

✓ Os alunos só poderão retirar a máscara e guardá-las num saquinho de plástico ou de papel no momento em que estiverem sentados para fazer a refeição;
✓ O aluno deverá trocar a máscara logo após a refeição;
✓ Os alunos não poderão compartilhar copos, garrafas, talheres e alimentos;
✓ Os alunos devem permanecer sentados durante a refeição.

LIMPEZA REFEITÓRIO

✓ Lavar e higienizar as mãos, antes de entrar no refeitório;
✓ As mesas dos refeitórios deverão ser separadas, mantendo distância uma da outra;
✓ O refeitório deverá ser lavado 2 (duas) vezes ao dia sendo 1 (uma) vez após o final do intervalo da manhã e a outra após o final do intervalo do período da tarde e nos demais horários deverão ser higienizado com pano limpo com solução clorada a cada troca de intervalo;
✓ A superfície das mesas e bancos deverão ser limpos com água e sabão (esponja ou pano) e em seguida borrifar álcool 70% ou pano úmido com solução clorada a cada troca de intervalo;
✓ Manter o ambiente ventilado.

ORIENTAÇÕES DE COMO LAVAR E HIGIENAR O REFEITORIO

✓ Proibido varrer a seco (com vassoura), colocar um pano úmido na vassoura ou rodo;
✓ Em seguida lavagem com água e sabão;
✓ Enxague;
✓ Finalizar com pano na solução clorada conforme instrução do fabricante.

PROTOCOLOS DE TRANSPORTE

Na retomada das aulas pós-pandemia, deve-se tomar os seguintes cuidados no âmbito do transporte escolar:

Orientações para os motoristas

✓ Orientar motoristas e estudantes sobre medidas de higiene, como, cobrir a boca com a parte interna do braço ao tossir, higienizar as mãos, não mudar de lugar durante a viagem, manter o distanciamento físico;
✓ Levar uma almotolia de álcool gel a 70% nos veículos e garantir a aplicação de cada estudante, no mínimo, no início e no final da viagem;
✓ Estabelecer uma rotina de limpeza e desinfecção entre viagens que contemple a cabine do motorista e assentos dos estudantes e superfícies tocadas com frequência (maçanetas, corrimões, barras, alças de apoio etc.);
✓ Manter os ambientes ventilados, evitando circular com janelas fechadas;
✓ Registrar as viagens realizadas para potenciais controles de infecção e medidas de quarentena.

Regras para Transporte

✓ Adotar o uso de máscara para motoristas e estudantes da Educação Infantil e Ensino Fundamental;
✓ Limitar a ocupação dos veículos com demarcação dos assentos liberados para uso;

- ✓ Medir a temperatura de cada estudante, com termômetro sem contato físico antes de entrar no veículo. Se houver algum sintoma ou febre (37,5° C ou superior), a criança não deve utilizar o transporte escolar e tampouco ir para a escola;
- ✓ Evitar aglomeração dos estudantes no momento de entrada no veículo na viagem de retorno para as residências. Caso haja formação de fila, sugere-se a demarcação no chão para garantir o distanciamento social;
- ✓ Reduzir o número de alunos no transporte escolar bem como desinfetar os ônibus escolares;
- ✓ Usar obrigatoriamente máscara dentro do transporte escolar.

Monitoramento

A Diretoria Municipal de Educação deverá organizar equipes de monitoramento das ações realizadas nas escolas para apoio imediato às indicações das Unidades Educacionais. Este acompanhamento envolverá os aspectos pedagógicos e de saúde.

PROTOCOLO PEDAGÓGICO

O principal foco do retorno da rede pública municipal é NÃO DEIXAR NENHUM ALUNO PARA TRÁS. Recuperar a aprendizagem de todos, priorizando as habilidades essenciais - tanto cognitivas quanto socioemocionais:

Frentes estruturantes

As frentes estruturantes do retorno da rede pública municipal relacionadas ao "novo formato" do processo ensino-aprendizagem, à organização didática considerando as diferenças que se configuraram e, também, às inseguranças que o retorno trará referente à pandemia:

1. Acolhimento socioemocional aos alunos e servidores;
2. Recuperação e aprofundamento da aprendizagem;
3. Prevenção do abandono e da evasão escolar.

ATIVIDADES:

* Pesquisas de opinião e Consultas junto aos pais/responsáveis pelo aluno;
* Grupos de estudo: As ações serão realizadas pela equipe DME em parceria com os gestores escolares com assessoria, se possível, de outras áreas e envolverão temáticas relacionadas ao cenário atual;
* Formação continuada dos educadores: Essa ação se sustenta a partir da concepção estabelecida na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), no Plano de Ensino Municipal, no Currículo do Estado de São Paulo e nos princípios éticos de justiça, solidariedade, liberdade e autonomia; de respeito à dignidade da pessoa humana; de compromisso com a promoção do bem de todos, contribuindo para combater e eliminar quaisquer manifestações de preconceito e discriminação e de reconhecimento dos direitos e deveres de cidadania; de respeito ao bem comum e à preservação do regime democrático, de busca da equidade no acesso à educação, à saúde, ao trabalho, aos bens culturais e por Princípios Estéticos de cultivo da sensibilidade juntamente com o da racionalidade; de enriquecimento das formas de expressão e do exercício da criatividade; de valorização das diferentes manifestações culturais, especialmente as da cultura brasileira; de construção de identidades plurais e solidárias.

Neste cenário, a Diretoria Municipal de Educação tem reafirmado o seu compromisso permanente de apoiar e acompanhar a escola no desenvolvimento de estratégias de acolhimento e acompanhamento dos estudantes que se encontram em situação de violação de direitos ou de sofrimento, que desencadeiam prejuízos significativos no processo do desenvolvimento e aprendizagem.

Com vistas a oferecer acolhimento e apoio emocional para os estudantes da Rede, será desenvolvido, em parceria com a Saúde e Assistência Social ações voltadas para a equipe gestora e professores da Rede de ensino, visando ao acolhimento e ao fortalecimento desses profissionais para o enfrentamento dos diversos desafios que têm emergido na realidade contemporânea, compreendendo que o acolhimento e o cuidado com o outro só é possível na medida em que a própria pessoa se sente também acolhida e cuidada, e ressaltando a importância de práticas sociais coletivas colaborativas, que possibilitem aos sujeitos multiplicarem esses modos de relação.

A DME propõe a realização de encontros reflexivos com temas disparadores para os diretores escolares, coordenadores pedagógicos e professores da Rede Municipal de Ensino no intuito de promover potência de ação para a criação de estratégias que possibilitem a retomada da vida coletiva no retorno às aulas.

Definir previamente a **revisão curricular** (a ser revisada a partir de avaliação diagnóstica dos estudantes ao retornarem) e das estratégias de ensino híbrido, visando o alcance dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento e o cumprimento da carga horária mínima anual; aquisição/adequação dos meios necessários.
Adequar o Plano de Ensino ao Ensino híbrido:

No período de retorno presencial às aulas, dois focos serão objeto de trabalho: os **protocolos de saúde** e a **recuperação das aprendizagens** para garantia dos direitos dos estudantes da Rede Municipal de Ensino.

1. Organização do calendário escolar 2021: Organizar o Calendário Escolar revendo os objetivos de aprendizagem para o ano letivo em curso:
✓ Metas de aprendizagem
✓ Parceria com outras Secretarias
✓ Avaliações
✓ Recuperação das aprendizagens
✓ Educação Especial
✓ Vulnerabilidade Social
✓ Uso de verbas
2. Avaliação diagnóstica;
3. Plano de recuperação das aprendizagens dos alunos da rede pública do município;
4. Estratégias de nivelamento e recuperação;
5. Conteúdo e estratégias de avaliação da aprendizagem;
6. Continuidade de realização de atividades pedagógicas não presenciais (mediadas ou não por tecnologias digitais de informação e comunicação) e logística para entrega de material impresso para todos os alunos da rede);
7. Redução ou proibição do compartilhamento de materiais e equipamentos.
✓ Apoiar o esforço intersetorial, envolvendo, especialmente, as áreas da Saúde e da Assistência Social aos alunos e servidores;
✓ Estabelecer o retorno gradual e segmentado;
✓ Dar continuidade ao ensino remoto;
✓ Considerar a redução do número de alunos por turma, ou seja, rodízio de alunos.
✓ Promover através das mídias rotinas de higienização por estudantes e servidores; campanha publicitária; cartazes e outras formas de divulgação no ambiente escolar de modo que todos tenham acesso aos

protocolos de medidas de higiene, incluindo lavagens das mãos, etiqueta respiratória, uso de equipamentos de proteção, procedimentos de limpeza de instalações e práticas seguras de preparação de alimentos;
✓ Estabelecer a Busca Ativa dos alunos: Identificação de grupos de risco, engajamento da comunidade escolar e monitoramento;
✓ Orientar previamente estudantes, servidores e famílias quanto ao retorno, especialmente sobre os cuidados sanitários;
✓ Capacitar o pessoal de serviços gerais para higienização;
✓ Levantar o quantitativo dos servidores em grupos de risco, que deverão atuar em trabalho remoto, bem como alunos que não poderão frequentar a escola, acomodando as circunstâncias individuais na medida do possível;
✓ Formar os profissionais da educação: A equipe da escola e os profissionais da educação serão formados e preparados para um retorno seguro;
✓ Monitorar o absenteísmo de servidores e estudantes;
✓ Elaborar planos para cobrir professores e/ou servidores ausentes por motivos de saúde para apoiar o ensino dando suporte aos alunos;
✓ Considerar e abordar estratégias em relação ao retorno as aulas presenciais a fim de avaliar e assegurar a:

1. **Prontidão do sistema:** avaliar a disponibilidade de pessoas, infraestrutura, recursos e capacidade de retornar as funções;
2. **Continuidade da aprendizagem**: assegurar que a aprendizagem seja retomada e continue da forma mais harmoniosa possível após a interrupção;
3. **Resiliência do sistema:** construir e reforçar a preparação do sistema educacional para antecipar, responder e mitigar os efeitos das crises atuais e futuras.

Ação com os familiares

Aproximação dos familiares – via aplicativo e outros meios digitais – para apresentação das propostas de retorno e compartilhamento do “novo formato de aulas”.

Taquarivaí/SP, 17 de Novembro de 2020.

_____
Simone Bomfim
Diretora Municipal de Educação

_____
Solange de Fátima Duarte Machado
Supervisora de Ensino

Decreto n.º 147, de 18 de novembro de 2020.

Abre o Crédito Adicional Suplementar, por anulação parcial de dotação, no valor de R$ 368.545,74 (trezentos e sessenta e oito mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e setenta e quatro centavos), no orçamento do Município de Taquarivaí, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAQUARIVAI, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 73, inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, em especial a Lei n.º 1.042, de 12 de dezembro de 2019, artigo 5°, inciso, IV, e,

CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º 1.095, de 17 de novembro de 2020, que autorizou o Poder Executivo à proceder a abertura de um Crédito Adicional Suplementar, por anulação de dotação, no valor de R$ 368.545,74 (trezentos e sessenta e oito mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e setenta e quatro centavos)

DECRETA

Art. 1.º Fica aberto no orçamento municipal vigente um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 368.545,74 (trezentos e sessenta e oito mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e setenta e quatro centavos), destinado à suplementação da dotação orçamentária abaixo descrita:

02 Prefeitura Municipal
02.06 Diretoria de Educação
02.06.01 Manutenção do Ensino - FUNDEB
12.361.0007.2010 Manutenção do FUNDEB - Magistério Ensino Fundamental
3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - Ficha 85 (FR02) = R$ 170.545,74
3.1.90.13 Obrigações Patronais - Ficha 86 (FR02) = R$130.000,00
12.365.0007.2012 Manutenção FUNDEB - Magistério - Creche
3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - Ficha 93 (FR02) = R$ 58.000,00
3.1.90.13 - Obrigações Patrona Ficha 94 (FR 02) = R$ 10.000,00

Total.....R$ 368.545,74

Art. 2° Servirá de recurso para a cobertura do crédito no valor de R$ 368.545,74 (trezentos e sessenta e oito mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e setenta e quatro centavos), a anulação parcial de dotações, nos termos do artigo 43, parágrafo 1°, inciso III e da Lei 4.320/64.

02 - Prefeitura Municipal
02.06 - Diretoria de Educação - Pré-Escola
02.06.01 Manutenção do Ensino - FUNDEB
12.361.0007.2011 - Manutenção do FUNDEB - Outros 40%
3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - Ficha 87 (FR02) = R$ 127.880,35
3.3.90.30 Material de Consumo - Ficha 89 (FR02) = R$ 30.000,00

3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica— Ficha 90 (FR02) = R$ 39.749,68
3.3.90.49 Auxilio Transporte - Ficha 91 (FR02) = R$ 49.615,63
4.4.90.52 Equipamento e Material Permanente - Ficha 92 (FR02) = R$ 10. 000,00

Total .....R$ 257.246,66

02 - Prefeitura Municipal
02.06 - Diretoria de Educação - Pré-Escola
02.06.02 - Manutenção do Ensino Básico Geral
12.365.0007-2013 - Manutenção da Pré-Escola
3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - Ficha 95 (FR02) = R$ 82.299,08
3.1.90.13 - Obrigações Patrona Ficha 96 (FR 02) = R$ 10.000,00
13.366.0007.2014 Manutenção do FUNDEB - Magistério Ensino Regular Supletivo
3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - Ficha 97 (FR02) = R$ 16.000,00
3.1.90.13 - Obrigações Patrona Ficha 98 (FR 02) = R$ 3.000,00
Total.....R$ 111.299,08

Total Geral.....R$ 368.545,74

Art. 3.º As alterações por conta deste Decreto serão automaticamente atualizadas no Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA.

Art. 4.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Taquarivaí, 18 de novembro de 2020.

Maria Sebastiana Cecé Cardoso
Prefeita Municipal

Decreto n.º 148, de 18 de novembro de 2020.

Abre o Crédito Adicional por remanejamento, no valor de R$ 443.409,56 (quatrocentos e quarenta e três mil, quatrocentos e nove reais e cinquenta e seis centavos) no orçamento do Município de Taquarivaí, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAQUARIVAI, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 73, inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e,

CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º 1.096, de 17 de novembro de 2020, que autorizou o Poder Executivo a proceder a abertura de um Crédito Adicional por Remanejamento, no valor de R$ 443.409,56 (quatrocentos e quarenta e três mil, quatrocentos e nove reais e cinquenta e seis centavos),

DECRETA

Art. 1.º Fica aberto no orçamento do município de Taquarivaí o Crédito Adicional por Remanejamento, no valor de R$ 443.409,56 (quatrocentos e quarenta e três mil, quatrocentos e nove reais e cinquenta e seis centavos), necessários para atender despesas com: Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil, Obrigações Patronais e Auxilio Transporte, nas dotações do orçamento vigente:

02 Prefeitura Municipal
02.01 Chefia do Executivo
02.01.01 Gabinete do Prefeito
04.122.0002.2003 Gestão Administrativa
3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal - Ficha 01 (FR01) - R$ 43.909,56
3.1.90.13 Obrigações Patronais - Ficha 02 (FR01) - R$ 18.000,00

Total:.....R$ 61.909,56

02 Prefeitura Municipal
02.02 Diretoria de Administração
02.02.01 Gabinete e Dependências
04.122.0003.2005 Administração dos Serviços Municipais
3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal - Ficha 19 (FR01) - R$ 40.000,00
3.1.90.13 Obrigações Patronais - Ficha 20 (PR01) - R$ 9.000,00
3.3.90.49 Auxilio Transporte - Ficha 26 - (PR01) - R$ 3.000,00

Total:.....R$ 52.000,00

02 Prefeitura Municipal
02.03 Diretoria de Finanças
02.03.01 Gabinete e Dependências
04.123.0004.2006 Administração da Receita e Pagamentos
3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal - Ficha 31 (FR01) - R$ 45.000,00
3.1.90.13 Obrigações Patronais - Ficha 32 (FR01) - R$ 12.000,00
3.3.90.49 Auxilio Transporte - Ficha 38 (FR01) - R$ 3.000,00

Total: .....R$ 60.000,00

02 Prefeitura Municipal
02.04 Diretoria de Saúde
02.04.01 Gabinete e Dependências
10.301.0005.2007 Manutenção das Atividades e Ações da Saúde
3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal - Ficha 46 (FR01) - R$ 46.000,00
3.1.90.13 Obrigações Patronais - Ficha 48 (FR01) - R$ 20.000,00
10.304.0005.2008 Vigilância em Saúde - Sanitária
3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal - Ficha 67 (FR01) - R$ 15.000,00
3.1.90.13 Obrigações Patronais - Ficha 68 (FR01) - R$ 5.000,00

Total:.....R$ 86.000,00

02 Prefeitura Municipal
02.05 Diretoria de Obras, Serviços e Habitação
02.05.01 Gabinete e Dependências
15.452.0006.2009 Manutenção de Vias Urbanas e Serviços
3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal - Ficha 72 (FR01) - R$ 65.000,00
3.1.90.13 Obrigações Patronais - Ficha 73 (FR01) - R$ 15.000,00
3.3.90.49 Auxilio Transporte - Ficha 78 (FR01) - R$ 4.000,00

Total: .....R$ 84.000,00

02 Prefeitura Municipal
02.07 Diretoria de Cultura Desporto e Desenvolvimento Econômico
02.07.01 Gabinete e Dependências
27.812.0008.2023 Manutenção das Atividades Desportivas e Turísticas
3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal - Ficha 131 (FR01) - R$ 10.000,00
3.1.90.13 Obrigações Patronais - Ficha 132 (FR01) - R$ 5.000,00

Total: .....R$ 15.000,00
02 Prefeitura Municipal
02.08 Diretoria de Agricultura e Meio Ambiente
02.08.01 Gabinete e Dependências
18.541.0009.2024 Manutenção da Gestão Ambiental

3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - Pessoal Civil Material - Ficha 139 (FR 01) = R$ 8.000,00
3.1.90.13 Obrigações Patronais - Ficha - 140 (FR01) = R$ 6.000,00
3.3.90.49 Auxilio Transporte - Ficha 145 (FR01) - R$ 2.500,00

18.541.0009.2025 Apoio ao Homem do Campo e Preservação
3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - Pessoal Civil Material - Ficha 147 (FR 01) = R$ 19.000,00
3.1.90.13 Obrigações Patronais — Ficha — 148 (FR01) = R$ 8.000,00
3.3.90.49 Auxilio Transporte - Ficha 153 (FR01) - R$ 3.000,00

Total: .....R$ 46.500,00

02 Prefeitura Municipal
02.09 Diretoria de Assistência Social
02.09.0 1 Gabinete e Dependências
08.243.0010.2026 Manutenção da Proteção Social Especial
3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - Pessoal Civil Material - Ficha 155 (FR 01) = R$ 19.000,00
3.1.90.13 Obrigações Patronais - Ficha— 156 (FR01) = R$ 8.000,00
3.3.90.49 Auxilio Transporte - Ficha 162 (FR01) - R$ 3.000,00

Total: .....R$ 30.000,00

02 Prefeitura Municipal
02.10 Diretoria de Manutenção e Transporte
02.10.01 Gabinete e Dependências
26.782.001.2029 Manutenção da Frota Municipal
3.1.90.13 Obrigações Patronais - Ficha - 193 (FR01) = R$ 8.000,00
Total: .....R$ 8.000,00
Total Geral: .....R$ 443.409,56
Art. 2.º O crédito autorizado no artigo anterior será coberto com os recursos provenientes do remanejamento das seguintes dotações do orçamento vigente:

02 Prefeitura Municipal
02.02 Diretoria de Administração
02.02.01 Gabinete e Dependências
04.122.0003.2039 Manutenção, Ampliações e Reformas
4.4.90.51 - Obras e Instalações - Ficha 29 (FR01) - R$ 85.050,29

Total: .....R$ 85.050,29

02 Prefeitura Municipal
02.03 Diretoria de Finanças
02.03.01 Gabinete e Dependências
04.123.0004.9003 Principal da Dívida Contratual Resgatada
4.6.91.71 Principal da Dívida Contratual Resgatada - Ficha 41 (FR01) - R$ 23.300,00

04.123.0004.9006 Juros s/ Dívida por Contrato
3.2.90.21 Juros Sobre a Dívida por Contrato - Ficha 42 (FR01) - R$ 2.000,00

99.999.9999.9001 Reserva de Contingência
9.9.99.99 Reserva de Contingência— ficha 44 (FR01) = R$ 204.316,18

04.123.0004.9007 Sentenças Judiciais - Precatórios
3.3.90.91 Sentenças Judicias - Ficha 43 (FR01) - R$ 30.000,00

Total.....R$ 259.616,18

02 Prefeitura Municipal
02.04 Diretoria de Saúde
02.04.01 Gabinete e Dependências
10.301.0005.2039 Manutenção, Ampliações e Reformas
4.4.90.51 Obras e Instalações - Ficha 66 (FR01) - R$ 37.030,29

Total: .....R$ 37.030,29

02 Prefeitura Municipal
02.05 Diretoria de Obras, Serviços e Habitação
02.05.01 Gabinete e Dependências
15.452.0006.2039 Manutenção, Ampliações e Reformas
4.4.90.51 Obras e Instalações - Ficha 80 (FR01) = R$ 1.712,80

Total: .....R$ 1.712,80
02 Prefeitura Municipal
02.06 Diretoria de Educação
02.06.02 Manutenção do Ensino Básico Geral
12.365.0007.2012 Ampliação Reformas das Escolas Municipais
4.4.90.51 Obras e Instalações - Ficha 99 (FR01) - R$ 99 = R$ 60.000,00

Total: .....R$ 60.000,00

Total Geral: .....R$ 443.409,56

Art. 3.º As alterações por conta deste Decreto serão automaticamente atualizadas no Plano Plurianual – PAA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA.

Art. 4.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Taquarivaí, 18 de novembro de 2020.

Maria Sebastiana Cecé Cardoso
Prefeita Municipal

Outros Atos

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Ana Caetana de Souza, nº 125 – Centro
CEP 18425-000 –TAQUARIVAÍ – SP
Fone/Faz (15 3584-1176) – educacao@taquarivai.sp.gov.br

EDITAL DME Nº 001 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

A Diretora Municipal de Educação do Município de Taquarivaí, do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz publicar o Edital de Convocação para o Processo anual de inscrição, classificação e atribuição de turmas/classes/aulas ao pessoal docente do Quadro do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Taquarivaí e dá outras providências.

1- DO OBJETO

1.1- O presente Edital tem como objeto o Processo anual de inscrição, classificação e atribuição de turmas/classes/aulas ao pessoal docente do Quadro do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Taquarivaí para o ano letivo de 2021, disciplinado pelos artigos na Lei nº 43/2016, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Taquarivaí-SP; Lei Complementar 023/2006 que dispõe sobre o Plano de Carreira, Vencimentos e Salários, bem como o Estatuto do Magistério Público Municipal de Taquarivaí e a Lei nº 11.738/2008 que institui o piso salarial e dispõe sobre a redução de jornada; Decreto SP 39.931/95 que dispõe sobre a fixação da sede de controle de frequência e de critérios relativos à apuração das faltas do pessoal docente observadas as diretrizes da Lei Federal 9.394/1996, e a necessidade de estabelecer normas e procedimentos que assegurem a legalidade e a transparência do processo anual de atribuição de turmas/classes/aulas, os princípios de legalidade, impessoalidade e imparcialidade nos atos administrativos.

2- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1- O processo de atribuição de turmas/classes/aulas da rede municipal de ensino de Taquarivaí/SP obedecerá ao disposto no presente Edital.
2.2- O processo a que se refere ao item anterior compreende as seguintes etapas:
I - convocação, inscrição e opção;
II - classificação e atribuição em nível de Unidade Escolar;
III - classificação e atribuição em nível de Rede Municipal de Ensino.
2.3- Compete à Diretoria Municipal de Educação:
I - tomar as providências necessárias para o correto cumprimento deste Edital, responsabilizando-se pela execução, coordenação, acompanhamento e supervisão do processo a que se refere ao item 2.1 deste Edital;
II- elaborar e divulgar a classificação geral dos docentes do Magistério Público Municipal de Taquarivaí;
III - atribuir turmas/classes/aulas em nível de rede do Magistério Público Municipal de Taquarivaí;
IV – realizar remoção de docente;
V - atribuir turmas/classes/aulas para ampliação e carga suplementar em nível de rede do Magistério Público Municipal de Taquarivaí.
2.4- Compete ao Diretor de Escola:
I - convocar o docente em exercício ou afastado a qualquer título, para confirmar sua inscrição no processo de atribuição de turmas/classes/aulas, fazer opção pelas jornadas de trabalho (ratificar ou ampliar) e para carga suplementar de trabalho;
II - organizar as turmas/classes/aulas 2021 juntamente com a supervisão de ensino;
III- disponibilizar ao quadro docente os quadros demonstrativos de aulas a serem atribuídas, de modo que facilite ao docente a composição de sua jornada semanal de trabalho;

IV- atribuir turmas/classes/aulas em nível de Unidade Escolar;
V - compatibilizar e harmonizar, da melhor forma possível, o horário das classes e períodos de funcionamento, visando à proposta pedagógica da escola e à jornada de trabalho dos docentes;
VI - atender aos princípios inerentes ao processo de atribuição de turmas/classes/aulas, observando as seguintes prioridades:
a) do titular de cargo;
b) da constituição, na própria Unidade Escolar da jornada semanal atual de trabalho docente sobre carga suplementar e da ampliação;
c) do componente curricular específico do cargo sobre o não específico, para o Professor de Educação Básica II;
VII - solicitar o preenchimento de declaração referente à situação funcional e, em caso de acumulação, analisar e assegurar o cumprimento do inciso XVI, do artigo 37, da Constituição Federal, conforme **Anexo I;**
VIII - encaminhar à Diretoria Municipal da Educação as solicitações e declarações de horários para acumulação de cargos que não atendam a legislação em vigor.
2.5- Para efeitos do que dispõe o presente Edital, os campos de atuação referentes às classes ou às aulas a serem atribuídas, seguem os âmbitos da Educação Básica:
I - Professor Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (PADI) cargo relativo ao campo de atuação nas classes de Educação Infantil de 0 a 03 anos de período integral;
II – Professor de Educação Infantil (PEI) cargo relativo ao campo de atuação nas classes de Educação Infantil de 0 a 05 anos de período parcial;
III - Professor de Educação Básica I (PEB I) cargo relativo ao campo de atuação nos anos inicias da Educação Básica (1º ao 5º ano);
IV- Professor de Educação Básica II (PEB II) cargo relativo as aulas de disciplinas dos anos finais da Educação Básica (6º ao 9° ano);
V – Professor de Educação Especial cargo relativo à atuação nas Salas de Recursos Multifuncionais.

3- DA CONVOCAÇÃO, INSCRIÇÃO E OPÇÃO
3.1- Compete ao Diretor de Escola convocar o docente com a finalidade de se inscrever para atribuição de turmas/classes/aulas e para carga suplementar de trabalho, de acordo com os **Anexos II e III**, parte integrante deste Edital.
3.1.1- Na composição da Jornada de trabalho, observar-se-á o limite máximo de 2/3 da carga horária para interação com aluno como disposto no artigo 2º Parágrafo 4º da Lei Federal 11.738/08, sendo o 1/3 restante para atividade extraclasse denominada (HTPC, HTPI e HTPL), conforme **Anexo IV.**
3.1.1.1- A convocação a que se refere o item 3.1 deste Edital abrange os docentes em exercício na Unidade Escolar e os que se encontrarem nas seguintes condições:
I – Afastamento em outra Unidade ou Órgão Público;
II – Afastamento por Processo Administrativo;
III – Afastamento T.R.E;
IV – Atestado Médico;
V – Doação de Sangue;
VI – Falta Abonada;
VII – Falta Injustificada;
VIII – Falta Justificada;
IX – Férias;
X – Gala;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Ana Caetana de Souza, nº 125 – Centro
CEP 18425-000 –TAQUARIVAÍ – SP
Fone/Faz (15 3584-1176) – educacao@taquarivai.sp.gov.br

XI – Licença Adoção;
XII – Licença Gestante;
XIII – Licença Por Acidente de Trabalho;
XIV – Licença Prêmio;
XV – Licença Sem Vencimentos;
XVI – Licença Paternidade;
XVII – Nojo;
XVIII –Licença saúde;
XIX – Readaptados;
XX – Reunião Sindical;
XXI – Serviço Obrigatório;
XXII – Suspensão;
XXIII – Licença Compulsória.

3.1.1.2- A composição da Jornada de trabalho referida no item 3.1.1 deste Edital refere-se a:

I- Jornada inicial de Trabalho Docente para PEB II, composta por 20 horas semanais (1200 minutos) - 24h/a.

a- 13 (treze) horas/relógio ou 16 (dezesseis) horas/aula em atividades com os alunos;
b- 02 (duas) horas/relógio ou 02 (duas) horas/aula de trabalhos pedagógicos coletivos na escola (HTPC);
c- 01 (uma) hora/relógio ou 01 (uma) hora/aula de trabalho pedagógico individual (HTPI);
d- 04 (quatro) horas/relógio ou 05 (cinco) horas/aula de trabalho pedagógico livre (HTPL).

II- Jornada Básica de Trabalho Docente para PEB I e PEB II, composta por 30 horas semanais (1800 minutos) - 36h/a.

a- 20 (vinte) horas/relógio ou 24 (vinte e quatro) horas/aula em atividades com os alunos
b- 02 (duas) horas/relógio ou 02 (duas) horas/aula de trabalhos pedagógicos coletivos na escola (HTPC);
c- 02 (duas) horas/relógio ou 02 (duas) horas/aula trabalho pedagógico individual (HTPI);
d- 6 (seis) horas/relógio ou 08 (oito) horas/aula de trabalho pedagógico em local de livre escolha (HTPL).

III- Jornada Integral e Ampliada de Trabalho Docente para Professor Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (PADI), PEB I e PEB II, composta por 40 horas semanais (2400 minutos) - 48 h/a.

a- 27 (vinte e sete) horas/relógio ou 32 (trinta e duas) horas/aula em atividades com os alunos;
b- 02 (duas) horas/relógio ou 02 (duas) horas/aula de trabalhos pedagógicos coletivos na escola (HTPC);
c- 04 (quatro) horas/relógio ou 05 (cinco) horas/aula de trabalho pedagógico individual (HTPI);
d- 07 (sete) horas/relógio ou 09 (nove) horas/aula de trabalho pedagógico em local de livre escolha (HTPL).

3.1.3- Ao Professor de Educação Básica II não será facultado desistir da opção para ampliação da jornada na Unidade Escolar para fazê-la em nível de rede do Magistério Público Municipal de Taquarivaí.

3.1.4- A ampliação de Jornada de Trabalho deverá ocorrer na Unidade Escolar em que o cargo esteja classificado podendo ser complementada nas demais Unidades Escolares.

3.1.5- É vedada a redução de jornada de trabalho, sempre que existirem aulas livres da disciplina do respectivo cargo, disponíveis para a constituição na Unidade escolar de classificação ou na Diretoria de Educação, neste caso, observada a compatibilidade de horários e de distância entre as escolas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Ana Caetana de Souza, nº 125 – Centro
CEP 18425-000 –TAQUARIVAÍ – SP
Fone/Faz (15 3584-1176) – educacao@taquarivai.sp.gov.br

3.1.6- O docente pode renunciar à atribuição para ampliação de jornada e de carga suplementar, em nível de rede do Magistério Público Municipal de Taquarivaí, permanecendo válida, durante o ano letivo, a opção em nível de Unidade Escolar.
3.2- Todos os docentes deverão fazer inscrição visando ao processo de atribuição de turmas/classes/aulas, podendo se fazer representar para este fim por meio de procuração devidamente autenticada em cartório.
3.2.1- O docente que não efetuar a inscrição para o processo de atribuição de turmas/classes/aulas será inscrito compulsoriamente para a manutenção da jornada de trabalho.

4- DA CLASSIFICAÇÃO
4.1- Os docentes inscritos para o processo de atribuição de classes e aulas serão classificados, em nível de UE e/ou DME, com observância ao cargo indicado nas respectivas inscrições, na seguinte ordem de prioridade:
I - Quanto à situação funcional:
a) titulares de cargo provido mediante concurso de provas e títulos do município de Taquarivaí;
b) titulares de cargo, em outro campo de atuação, inclusive para carga suplementar;
c) candidatos à admissão, contratados nos termos da legislação vigente.
II - Quanto à habilitação:
a) a específica do cargo ou função-atividade;
b) a não específica dos componentes curriculares para os quais não esteja habilitado, desde que se enquadre em uma das situações específicas a seguir:
b1. graduação em cursos superiores com, no mínimo, 160 (cento e sessenta) horas no componente curricular, componentes curriculares afins ou áreas dos componentes curriculares;
b2. pós-graduação (lato ou stricto sensu) na área, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas de componentes curriculares afins;
b3. Curso superior incompleto, comprovando, através de histórico escolar, ter cursado 160 (cento e sessenta) horas, no mínimo, no componente curricular ou componentes curriculares afins.
III - Quanto ao tempo de serviço:
a) tempo de serviço em dias, no cargo docente, no campo de atuação referente às turmas/classes/aulas a serem atribuídas no Magistério Público Municipal de Taquarivaí **(0,004 pontos por dia, até no máximo 30 pontos);**
b) tempo de serviço em dias, em função docente no campo de atuação referente às turmas/classes/aulas a serem atribuídas no Magistério Público Municipal de Taquarivaí **(0,004 por dia, até no máximo 20 pontos);**
c) tempo de serviço em dias na Unidade Escolar como docente no campo de atuação referente às turmas/classes/aulas a serem atribuídas **(0,001 por dia, até no máximo 10 pontos).**
IV - Quanto aos títulos:
a) certificado de aprovação em concurso público de provas e títulos do município de Taquarivaí, para o provimento do cargo do qual é titular - **10 (dez) pontos;**
b) certificado de aprovação em outro (s) concurso (s) de provas e títulos da Diretoria Municipal de Educação de Taquarivaí ou do Estado de São Paulo no mesmo campo de atuação, ainda que de outras disciplinas **- 1 (um) ponto por certificado, máximo 5 (cinco) pontos;**
c) diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior, em grau de Licenciatura **- 1 (um) ponto por certificado, no máximo 3 (três) pontos;**
d) diploma de mestrado ou doutorado correspondente à área específica **- 3 (três) pontos cada;**

e) diploma de especialização em nível de pós-graduação na área da educação - **1 (um) ponto;**
f) cursos de aperfeiçoamento e capacitação de 30h (trinta horas) ou mais na área específica ou na da Educação, realizado nos 03 (três) últimos anos que antecederam a inscrição **(0,100 pontos por curso, máximo de 0,500 pontos)**.
4.2- Para fins de contagem de tempo de serviço de que trata o inciso III do artigo anterior, a data base será 30 (trinta) de junho do ano em que ocorrer a inscrição.
4.2.1- Para apuração do tempo de serviço não serão descontadas as faltas abonadas, férias, licença-prêmio, licença-gestante e os demais afastamentos que são considerados como efetivo exercício para todos os fins, nos termos da legislação vigente.
4.2.2- O tempo de serviço do docente ou do profissional de Suporte Pedagógico utilizado para fins de aposentadoria, não poderá ser computado para fins de atribuição em novo cargo.
4.2.3- Não será considerado, para fins de classificação do docente aposentado, o tempo de serviço, em qualquer campo de atuação, prestado até a data da aposentadoria.
4.3- O docente em situação de acumulação de cargo no mesmo campo de atuação poderá ter considerado na pontuação o certificado de aprovação em concurso de um cargo para fins de classificação no outro e vice-versa.
4.3.1- O docente titular de cargo não poderá computar o tempo de serviço averbado para fins de atribuição.
4.3.2- O tempo de serviço do docente que acumula cargo será contado separadamente em cada um deles.
4.3.3- O docente afastado a qualquer título sem prejuízo dos vencimentos terá seu tempo de serviço computado para fins de classificação no processo de atribuição de turmas/classes/aulas:
I – no cargo, função e magistério quando estiver exercendo suas atividades na Diretoria Municipal da Educação e órgãos vinculados;
II – no cargo, função, magistério e na Unidade Escolar quando estiver exercendo suas atividades na Unidade Escolar.
4.4- O tempo de serviço em dias na Unidade Escolar será deduzido para atribuição em nível de Diretoria Municipal de Educação.
4.5- A pontuação dos docentes inscritos no processo de atribuição será apurada de acordo com o **Anexo V**, parte integrante deste Edital.
4.5.1- Para efeito de desempate observar-se-á:
I – pelo maior tempo de cargo Público Municipal de Taquarivaí;
II - candidato de maior idade;
III - maior prole, excluídos filhos maiores de 18 anos.

5- DA ATRIBUIÇÃO
5.1- A atribuição de turmas/classes/aulas será feita em etapas, conforme segue **Anexo VII**, parte integrante deste Edital.
5.1.1- O docente que teve atribuída carga suplementar no ano letivo de 2020, e apresentou três faltas seguidas ou cinco faltas interpoladas nas classes correspondentes, ficará impedido de participar da atribuição a título de carga suplementar para o ano letivo de 2021.
5.2- As aulas que excederem o total necessário para a constituição atual das jornadas de trabalho de Professor de Educação Básica II serão consideradas disponíveis para:
I - ampliação de jornada de trabalho;
II - atribuição de carga suplementar de trabalho.
5.3- Ao docente que ingressar após a conclusão das etapas de atribuição, poderão ser atribuídas as aulas remanescentes, em composição de jornada, ***em caráter de carga suplementar de trabalho***, respeitados os limites estabelecidos na legislação Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Ana Caetana de Souza, nº 125 – Centro
CEP 18425-000 –TAQUARIVAÍ – SP
Fone/Faz (15 3584-1176) – educacao@taquarivai.sp.gov.br

5.3.1- Ao docente que não tiver constituída sua jornada de trabalho de direito conforme seu edital, cumprirão aulas de permanência na Unidade Escolar sede à disposição da direção da escola, devendo assumir classes ou aulas livres de outras disciplinas que não de sua habilitação, ou, ainda, toda e qualquer substituição, inclusive a título eventual, que venha a surgir na própria unidade escolar, até que as classes/aulas sejam atribuídas a outro docente, exceto, em qualquer dos casos, na situação que envolva a disciplina de Educação Física.
5.3.2- A atribuição de aulas ao PEB II, em nível de DME, para completar a constituição da jornada em que se encontre incluído, quando esgotadas as aulas da disciplina específica do cargo, poderá se dar com aulas livres das disciplinas não específicas da mesma licenciatura, porém sempre após atendimento aos titulares de cargo dessas disciplinas em sua respectiva jornada e/ou com disciplinas decorrentes de outra Licenciatura Plena, conforme item 4.1 prioridade II deste Edital.
5.4- O professor auxiliar não é titular de cargo, a atribuição ocorre de acordo com sua pontuação e a dispobilidade de período.

6- DA CARACTERIZAÇÃO DO EXCEDENTE E DO ADIDO
6.1- Quando o número de titulares de cargo da mesma denominação, classificados em uma Unidade Escolar tornar-se maior que o estabelecido para a mesma, em razão da extinção de classes, os excedentes passarão a exercer suas atribuições em outra Unidade Escolar, ou a exercer outras funções inerentes ao seu cargo na própria escola onde ficou excedente, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei Municipal nº 023/2006.
6.1.1- Será considerado excedente, o titular de cargo cuja classificação na Unidade Escolar para o processo anual de atribuição de turmas/classes/aulas, impossibilite o exercício da jornada de trabalho docente na qual está incluído.
6.1.2- Os titulares de cargo considerados excedentes nas respectivas Unidades Escolares serão classificados em nível de Diretoria Municipal de Educação para que lhes sejam atribuídas às turmas/classes/aulas em outras Unidades Escolares, necessárias à composição de sua Jornada de Trabalho Docente.
6.1.3- O titular de cargo excedente ou adido terá direito ao pedido de retorno desde que solicitado formalmente e poderá ser atendido no prazo de até 03 anos.
6.1.4- Na impossibilidade de atendimento ao estabelecido no item 6.1.2 deste Edital, esses docentes serão declarados adidos junto às Unidades Escolares de origem, devendo cumprir seu horário normal de trabalho, passando a exercer as seguintes atividades:
I- substituir outros titulares de cargo que vierem a se afastar por qualquer motivo, inclusive nas eventuais ausências, ou aulas livres;
II- participar do processo de avaliação, adaptação e recuperação de alunos com aproveitamento insuficiente;
III- participar do processo de adaptação e socialização dos alunos com necessidades especiais;
IV- colaborar no desenvolvimento do projeto político-pedagógico e na integração escola-comunidade;
V- colaborar em todas as demais atividades pedagógicas inerentes ao Plano Gestor;
VI- exercer outras funções designadas pelo Dirigente Municipal de Educação, desde que inerentes ao cargo no qual é titular.
6.2- O adido a quem for atribuído turmas/classes/aulas livres em outra Unidade Escolar, será automaticamente removido *ex-officio* para a mesma, com direito a retornar a sua unidade de origem, quando nela ocorrer vacância de cargo.
6.2.1 - O adido deverá inscrever-se obrigatoriamente no concurso de remoção.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Ana Caetana de Souza, nº 125 – Centro
CEP 18425-000 –TAQUARIVAÍ – SP
Fone/Faz (15 3584-1176) – educacao@taquarivai.sp.gov.br

6.3- O tempo em que o titular do Quadro do Magistério permanecer excedente ou adido, será considerado como de efetivo exercício no cargo de origem sendo mantidos todos os seus direitos e vantagens.

7- DAS SUBSTITUIÇÕES

7.1- A atribuição de turmas/classes/aulas aos docentes titulares de cargo para substituição de docentes titulares do mesmo cargo, durante o impedimento legal e temporário, poderá ocorrer a critério da Diretoria Municipal de Educação e deverá se dar somente por períodos iguais ou superiores a 120 (cento e vinte) dias, ficando cessada em 31 de dezembro do ano em curso.

7.1.1- As atribuições nos termos do item 7.1 deste Edital serão com turmas/classes/aulas em substituição, desde que a totalidade da carga horária do docente substituído seja igual ou superior que a do docente substituto;

7.1.2- As substituições respeitarão a classificação dos docentes em nível de Diretoria;

7.1.3- Cessará a substituição se o docente vier a se afastar, exceto nos seguintes casos:

I - licença para tratamento de saúde, por período não superior a 30 (trinta) dias;

II – licença-gestante;

III – licença-prêmio, por período não superior a 30 (trinta) dias;

IV - afastamento para campanha eleitoral.

7.1.4- O candidato que desistir da substituição no decorrer do ano ficará impedido de participar de outras atribuições, inclusive para substituições de outras funções ou cargos.

8- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1- Será permitido a atribuição ao PEB I da classe da mesma turma em que tenha lecionado no ano anterior à atribuição a que se refere este Edital.

8.1.1- As classes e aulas da Unidade escolar deverão ser atribuídas com observância ao perfil de cada professor e/ou considerando experiência e desempenho anteriores, a fim de imprimir maior adequação e eficácia à atribuição, visando a otimizar resultados no processo de ensino e aprendizagem.

8.2- O titular de cargo poderá desistir da totalidade ou parte da carga suplementar a qualquer momento, ficando impedido de participar de novas atribuições durante o ano letivo.

8.3- Os titulares de cargo que não comparecerem ou não tiverem representatividade mediante procuração na atribuição terão suas turmas/classes/aulas atribuídas compulsoriamente de acordo com a jornada de trabalho, declinando a sua classificação ao fim da lista.

8.4- A atribuição de aulas das séries finais do Ensino Fundamental, far-se-á aos portadores de Licenciatura Plena com habilitação em disciplina específica.

8.5- A ampliação da jornada de trabalho docente far-se-á somente com aulas livres da disciplina específica do cargo, remanescentes após a atribuição, podendo ocorrer a qualquer momento, desde que o docente tenha feito opção no ato da inscrição.

8.6- As turmas/classes/aulas que se tornarem vagas no processo de atribuição durante o ano letivo e compuserem jornada de trabalho, serão consideradas disponíveis para:

I- remoção;

II- ingresso no serviço público municipal de candidato aprovado em concurso público específico.

8.6.1- No caso das turmas/classes/aulas livres não serem suficientes para a composição de Jornada conforme item 8.6 deste Edital, excepcionalmente quando não houver professor habilitado na disciplina específica com interesse e possibilidade de ampliação e suplementação de jornada, poderão ser atribuídas, conforme item 4.1 prioridade II deste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Ana Caetana de Souza, nº 125 – Centro
CEP 18425-000 –TAQUARIVAÍ – SP
Fone/Faz (15 3584-1176) – educacao@taquarivai.sp.gov.br

8.6.2- Os docentes admitidos nos termos do item 8.6.1 deste artigo, perderão as aulas para candidato habilitado com licenciatura plena, caso haja ingresso mediante concurso, processo seletivo ou recurso deferido.
8.6.3- Atribuição de aulas da disciplina de Educação Física, em observância a Lei Estadual Nº 11.361/2003, será efetuada apenas a docentes e candidatos devidamente habilitados, portadores de licenciatura plena nessa disciplina.
8.7- A alteração de carga horária/jornada resultante da atribuição de turmas/classes/aulas ao docente que se encontrar afastado, licenciado ou em processo de readaptação, somente se dará quando cessados o afastamento, licença ou readaptação, e o docente retornar ao exercício das atividades.
8.7.1- O candidato que se encontre em licença gestante, licença por adoção ou acidente de trabalho, deverá ter turmas/classes/aulas atribuídas, mas entrará em exercício após o término do afastamento.
8.8- O readaptado terá atribuído a jornada/carga horária que possuía no momento da readaptação, excluída a carga suplementar e não poderá participar do concurso de remoção ou de novas atribuições na vigência da readaptação.
8.9- A carga horária do professor não poderá ultrapassar 40 horas semanais sendo distribuída em até 8 horas diárias incluindo a Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC, salvo nos casos legais de acúmulo.
8.10- O docente, na ampliação de jornada e na carga suplementar que faltar às aulas de uma determinada turma de alunos sem motivo justo, no(s) dia(s) estabelecido(s) em seu horário semanal de trabalho, por 2 (duas) semanas seguidas ou por 4 (quatro) semanas interpoladas, perderá as aulas correspondentes à carga suplementar, o que o impedirá de concorrer a novas atribuições durante o ano, inclusive implicando em dispensa mediante processo administrativo disciplinar, nos termos da legislação específica.
8.11- Compõe a jornada de trabalho diária e semanal do professor o HTPC, HTPI e HTPL, conforme o **Anexo IV**, parte integrante desta Resolução.
8.11.1- Os HTPC's serão em dia e horário único para a rede municipal, às terças-feiras do primeiro cargo e de acúmulo às quintas-feiras, no período pós-aula vespertino.
8.11.2- Os HTPI's serão cumpridos na Unidade Escolar em dias e horários estipulados pelo Diretor de escola, sob supervisão do Coordenador pedagógico e Diretor.
8.11.3- Os HTPL's serão cumpridos pelo professor em locais de sua livre escolha, sendo comprovados sua efetivação ao fim à que se destina, mediante a entrega dos documentos requeridos pela direção e coordenação para a semana à que se refere, no dia estipulado.
8.12- O docente que não cumprir a totalidade da sua carga horária diária de trabalho será caracterizado como "falta/aula", a qual será, ao longo do mês somadas as demais para perfazimento da "falta/dia", observada a tabela em **Anexo VI;**
8.12.1- Ocorrendo saldo de "falta-aula" no final do mês, serão elas somadas às que vierem a ocorrer no mês seguinte ou subsequente.
8.13- O docente titular de cargo que teve atribuída carga suplementar de trabalho docente, que não comparecer, nem se comunicar com a Unidade Escolar no dia seguinte à atribuição, terá anulada a mesma e ficará impedido de concorrer a novas atribuições durante o ano.
8.14- Fica expressamente vedada à atribuição de turmas/classes/aulas:
I – para docente que tenha sido demitido mediante processo administrativo disciplinar, nos termos da legislação vigente;
II – a partir de 1° de dezembro do ano em curso, exceto:
a) em caráter eventual;
b) para constituição obrigatória da jornada do titular de cargo;
c) para a descaracterização da condição de adido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Ana Caetana de Souza, nº 125 – Centro
CEP 18425-000 –TAQUARIVAÍ – SP
Fone/Faz (15 3584-1176) – educacao@taquarivai.sp.gov.br

III – aumento da carga suplementar do titular de cargo que já esteja substituindo no mesmo campo de atuação;
IV – ao docente que tenha desistido de parte ou da totalidade de suas aulas por motivos não privilegiados neste Edital;
V – para fins de admissão, em situação de acúmulo, ao funcionário municipal que se encontrar licenciado para tratar de interesses particulares.
8.15- A acumulação de dois cargos ou de duas funções docentes, ou ainda de um cargo técnico com cargo/função docente, poderá ser exercida desde que:
I – o somatório das duas cargas horárias não exceda o limite de 64 (sessenta e quatro) horas;
II– haja compatibilidade de horários, consideradas no cargo/função docente, para cumprimento das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC (Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo) e HTPI (Hora de Trabalho Pedagógico Individual);
III – seja publicado previamente o Ato Decisório favorável ao acúmulo, nos termos da legislação específica.
8.15.1- A responsabilidade pela legitimidade da situação do docente em regime de acumulação é do Diretor de Escola que autorizar o exercício no segundo cargo/função;
8.15.2- O superior imediato que permitir o exercício do docente sem a prévia publicação de ato decisório favorável à acumulação responderá penal e administrativamente;
8.15.3- O professor eventual não necessita de parecer de acúmulo;
8.15.4- Após a atribuição, o professor terá prazo de 72 horas para protocolar seu pedido de acúmulo na Diretoria Municipal de Educação, sob risco de ter seu pedido indeferido.
8.16- A lista de classificação dos docentes deverá ser mantida em local visível com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência e toda atribuição deverá ser registrada em livro próprio, com assinatura do docente e do responsável pela atribuição
8.17- Os titulares de cargo municipal poderão fazer permuta entre seus pares, com solicitação de próprio punho, mediante deferimento do Diretor da U.E. e Supervisão.
8.18- Caberá a interposição de recursos, que deverá se dar no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato motivador, dispondo a autoridade recorrida de 05 (cinco) dias úteis para decisão e notificação expressa ao recorrente.
8.18.1- Os recursos a que se refere o item anterior ao processo de atribuição não terão efeitos suspensivos e/ou retroativos.
8.19- O docente que faltar às reuniões de HTPC por 3 (três) semanas seguidas ou 5 (cinco) semanas interpoladas, terá encaminhado pelo Diretor de escola suas faltas (por ofício para DME) para as devidas providências.
8.20- Os casos omissos à este Edital serão resolvidos pela Diretoria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação.
8.21- Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.
8.22- Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:
Anexo I- Declaração de Acúmulo;
Anexo II- Planilha de inscrição de turmas/classe/aulas-2021;
Anexo III- Planilha de inscrição para carga suplementar 2021;
Anexo IV - Composição da jornada de trabalho dos professores;
Anexo V- Ficha Anexo- Docente Titular;
Anexo VI- Tabela de "falta-aula" - "falta-dia";
Anexo VII- Cronograma de Atribuição.

Taquarivaí/SP, 18 de Novembro de 2020.

Simone Bomfim
Diretora Municipal de Educação

9

EDITAL DE ATRIBUIÇÃO
DME Nº 001 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Ana Caetana de Souza, nº 125 – Centro
CEP 18425-000 –TAQUARIVAÍ – SP
Fone/Faz (15 3584-1176) – educacao@taquarivai.sp.gov.br

ANEXO I

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador (a) do RG _____, **declaro**, sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada, que exerço outro cargo, emprego ou função pública.

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE EXERCÍCIO

Unidade: _____ Telefone: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Cidade: _____
Cargo/emprego/função: _____
Regime jurídico: _____

2. HORÁRIO DE TRABALHO

Dia da semana	Entrada	Saída	Entrada	Saída	HTPC	HTPI
2ª feira						
3ª feira						
4ª feira						
5ª feira						
6ª feira						
Sábado						

Total da carga horária semanal: _____

Esclareço que a distância entre as unidades em que vou atuar é de aproximadamente _____ km e que utilizarei _____ como meio de transporte, gastando no percurso _____ horas e _____ minutos.

_____
Local e Data

_____
Assinatura do funcionário/servidor

10

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Ana Caetana de Souza, nº 125 – Centro
CEP 18425-000 –TAQUARIVAÍ – SP
Fone/Faz (15 3584-1176) – educacao@taquarivai.sp.gov.br

ANEXO II

PLANILHA DE INSCRIÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE TURMAS/CLASSES/AULAS- 2021

UNIDADE ESCOLAR: _____

Dados Pessoais	Campo de atuação	Jornada de trabalho (Marque um X de acordo com sua jornada de concurso)				Opções			Assinatura do Docente
Nome	• Prof. Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (PADI); • Prof. de Educação Infantil (PEI); • Prof. de Educação Básica (PEB I); • Prof. de Educação Básica (PEB I)- Professor auxiliar; • Prof. de Educação Básica (PEB II); • Prof. de Educação Especial	Jornada Inicial (20h/relógio- 24h/a)	Jornada Básica (30h/relógio- 36h/a)	Integral/ Ampliada (40h/relógio- 48h/a)	25 horas	Carga suplementar (Sim ou Não) *	Remoção (Sim ou Não)	Permuta (Sim ou Não)	

** Se sim, preencher a Planilha de inscrição para Carga Suplementar (Anexo III)*
OBS: O adido deverá inscrever-se obrigatoriamente no concurso de remoção

Taquarivaí, _____ de _____ de 2020.

_____
Assinatura e carimbo
do Diretor de Escola

11

EDITAL DE ATRIBUIÇÃO
DME Nº 001 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Ana Caetana de Souza, nº 125 – Centro
CEP 18425-000 –TAQUARIVAÍ – SP
Fone/Faz (15 3584-1176) – educacao@taquarivai.sp.gov.br

ANEXO III

PLANILHA DE INSCRIÇÃO PARA CARGA SUPLEMENTAR- 2021

UNIDADE ESCOLAR:_____

NOME	HABILITAÇÃO	ASSINATURA DO DOCENTE

Taquarivaí, _____ de _____ de 2020.

_____
Assinatura e carimbo
do Diretor de Escola

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Ana Caetana de Souza, nº 125 – Centro
CEP 18425-000 –TAQUARIVAÍ – SP
Fone/Faz (15 3584-1176) – educacao@taquarivai.sp.gov.br

ANEXO IV

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DOS PROEFESSORES – 2021

Duração total da jornada/ hora relógio	Duração total da jornada/hora aula	Interação com estudantes	Atividades extraclasse	HTPC	HTPI	HTPL
40	48	32	16	2	5	9
39	47	31	16	2	4	9
38	46	31	15	2	4	9
37	45	30	15	2	4	9
37	44	29	15	2	4	9
36	43	29	14	2	3	9
35	42	28	14	2	3	9
34	41	27	14	2	3	9
33	40	27	13	2	3	8
32	39	26	13	2	3	8
32	38	25	13	2	3	8
31	37	25	12	2	2	8
30	36	24	12	2	2	8
29	35	23	12	2	2	8
28	34	23	11	2	2	7
27	33	22	11	2	2	7
27	32	21	11	2	2	7
26	31	21	10	2	1	7
25	30	20	10	2	2	6
24	29	19	10	2	2	6
23	28	19	9	2	1	6
22	27	18	9	2	1	6
22	26	17	9	2	2	5
21	25	17	8	2	1	5
20	24	16	8	2	1	5
19	23	15	8	2	2	4
18	22	15	7	2	1	4
17	21	14	7	2	2	3
17	20	13	7	2	2	3
16	19	13	6	2	2	2
15	18	12	6	2	2	2
14	17	11	6	2	2	2
13	16	11	5	2	1	2
12	15	10	5	2	1	2
12	14	9	5	2	1	2
11	13	9	4	2	1	1
10	12	8	4	2	1	1
09	11	7	4	2	1	1
08	10	7	3	2	0	1

EDITAL DE ATRIBUIÇÃO
DME Nº 001 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Ana Caetana de Souza, nº 125 – Centro
CEP 18425-000 –TAQUARIVAÍ – SP
Fone/Faz (15 3584-1176) – educacao@taquarivai.sp.gov.br

07	09	6	3	0	1	2
07	08	5	3	0	1	2
06	07	5	2	0	1	1
05	06	4	2	0	1	1
04	05	3	2	0	1	1
03	04	3	1	0	0	1
02	03	2	1	0	0	1

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Ana Caetana de Souza, nº 125 – Centro
CEP 18425-000 –TAQUARIVAÍ – SP
Fone/Faz (15 3584-1176) – educacao@taquarivai.sp.gov.br

ANEXO V

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ/SP
DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Ana Caetana de Souza, nº 125 – Centro
CEP 18425-000 –TAQUARIVAÍ – SP

ANEXO - DOCENTE (TITULAR) **ANO:**

Cargo / Função:

U.E.:

Nome: RG:

Estado Civil: Nº de filhos (<18a): Data de Nascimento:

I. Tempo de Serviço no campo de atuação até: 30/06/2020	**Dias**	**Pontos**
No Cargo em dias no Município de Taquarivaí/SP - 0,004 por dia (máx.30 pontos)	0	0,000
No Magistério Público Municipal de Taquarivaí/SP - 0,004 por dia (máx.20 pontos)	0	0,000
Na Unidade Escolar, no campo de atuação - 0,001 por dia (máx.10 pontos)	0	0,000
Subtotal	**0,000**	

II. Títulos até: 30/06/2020	**Nº**	**Pontos**
A - Certificado de aprovação em Concurso Público de provas e títulos para o provimento do cargo de que é titular - 10 (dez) pontos.	0	0,000
B - Certificado de aprovação em outro(s) concurso(s) de provas e títulos da Secretaria da Educação do Estado e ou do Município de Taquarivaí/SP, no mesmo campo de atuação - 1 (um) ponto por certificado. (máx. 05 pontos)	0	0,000
C - Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior em grau de licenciatura - 1 (um) ponto cada. (máx. 03 pontos)	0	0,000
D - Diploma de Mestre ou Doutor na área do cargo do qual é titular ou na área da disciplina da Educação - 3 (três) pontos cada.	0	0,000
E - Diploma de especialização em nível de pós-graduação na área da educação - 1 (um) ponto.	0	0,000
F - Cursos de extensão cultural autorizados por órgãos oficiais, mínimo de 30 horas e realizados nos últimos 3 (três) anos - 0,100 pontos por curso até o máximo de 0,500 pontos (poderão ser considerados blocos de 30 horas dentro do mesmo certificado para a pontuação de 0,100 pontos por curso, considerar a data da realização do curso)	0	0,000
Sub-total	**0,000**	
Total Geral	**0,000**	
Total de pontos para classificação a nível da Diretoria Municipal de Educação e Cultura deduzindo a Unidade Escolar	**0,000**	

Dados para desempate:
Tempo no cargo: dias.
Idade: anos.
Nº de filhos(menores de 18 anos):

Opção de Jornada:

Concordo com a contagem acima: Taquarivaí/SP. de Novembro de 2020.

Diretor de Escola

15

EDITAL DE ATRIBUIÇÃO
DME Nº 001 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Ana Caetana de Souza, nº 125 – Centro
CEP 18425-000 –TAQUARIVAÍ – SP
Fone/Faz (15 3584-1176) – educacao@taquarivai.sp.gov.br

ANEXO VI

TABELA DE "FALTA-AULA" - "FALTA-DIA"

Carga horária semanal a ser cumprida na Unidade escolar	Número de horas não cumpridas que caracterizam a "falta-dia"
2 a 7	1
8 a 12	2
13 a 17	3
18 a 22	4
23 a 27	5
28 a 32	6
Acima de 33	7

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Ana Caetana de Souza, nº 125 – Centro
CEP 18425-000 –TAQUARIVAÍ – SP
Fone/Faz (15 3584-1176) – educacao@taquarivai.sp.gov.br

ANEXO VII
CRONOGRAMA DE ATRIBUIÇÃO PARA O ANO LETIVO – 2021

ETAPAS	DATA	EVENTO	CATEGORIA	HORARIO	LOCAL
I	07 a 14/08/2020	Entrega de títulos	Docentes	8h às 16h	Unidade Escolar
	09 a 13/11/2020	Elaboração dos anexos	Docentes	(09/11)- 13h	Hernani
				(10/11)- 08h30min	Manoel Yukito
				(10/11)- 14h	Hernani
				(11/11)- 09h	João Claro
				(11/11)- 13h	Maria Stela
				13/11	EMEI
	19/11/2020	Envio da classificação em Nível de U.E. e DME	Docentes	A partir das 8h	DME
	19 a 24/11/2020	Inscrição para Atribuição, Composição das jornadas, Carga suplementar, Remoção e Permuta	Docentes	8h às 17h	Unidade Escolar
	24/11/2020	Publicação da Classificação em Nível de U.E.	Docentes	9h	Unidade Escolar
	25/11/2020	Publicação da Classificação em Nível de DME	Docentes	14h	Unidade Escolar/DME
	24/11 a 27/11/2020	Período de Recursos da Classificação	Docentes	8h às 17h	Unidade Escolar
	02/12/2020	Divulgação após recurso	Docentes	A partir das 13h	Unidade Escolar/DME
II	02/12/2020	Publicação da Classificação em Nível de DME (Adidos, Remoção e Permuta)	Docentes	A partir das 13h	DME
	03/12/2020	Atribuição de turmas/classe/aulas	PEB I – Manoel Yukito	09h	U.E.
			PEB II- Manoel Yukito	14h	
	04/12/2020	Atribuição de turmas/classe/aulas	PEB II – João Claro	09h	U.E.
			PEB I – João Claro	14h	
	07/12/2020	Atribuição de turmas/classe/aulas	PEB I – Hernani	9h	U.E.
			EMEI Michele	13h	
	09/12/2020	Atribuição de turmas/classe/aulas	PEB II- Maria Stela	9h	U.E.
III	11/12/2020	Complementação, Ampliação e Suplementação de Jornada	Docentes	14h	DME

17

EDITAL DE ATRIBUIÇÃO
DME Nº 001 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.