DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ

Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE TABAPUÃ	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Licitações e Contratos	3
Decisão do Prefeito	3
Homologação / Adjudicação	3
Editais	4

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tabapuã
CNPJ 45.128.816/0001-33
Av. Rodolfo Baldi, 817, Centro
Telefone: (17) 3562-9022
Site: www.tabapua.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

Câmara Municipal de Tabapuã
CNPJ 51.840.569/0001-04
Av. José do Vale Pereira, 987, Centro
Telefone: (17) 3562-1985 | (17) 3562-1273
Site: www.camaratabapua.sp.gov.br

Divisão de Saneamento
Av. Rodolfo Baldi, 805, Centro
Telefone: (17) 3562-9022

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

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

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ

Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018

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

PODER EXECUTIVO DE TABAPUÃ

Atos Oficiais

Portarias

EMENTAS

PORTARIA Nº 375/2021, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO FÉRIAS".

- Fica, concedido Férias em gozo, ao servidor abaixo especificado:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Emerson Ferreira Motta	Guarda Civil Municipal	22/09/2016-21/09/2017	03/11/2021-22/11/2021	20

PORTARIA Nº 376/2021, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021.

"Dispõe sobre nomeação de Comissão Especial de Acompanhamento e Avaliação do Plano de Carreira e Estatuto do Magistério Público Municipal de Tabapuã/SP".

- Fica nomeada a Comissão Especial de Acompanhamento e Avaliação do Plano de Carreira e Estatuto do Magistério Público Municipal de Tabapuã, a qual será constituída pelos seguintes membros:

Gestores:

Rita de Cássia Oliveira – RG 25.127.122-5 SSP/SP

Deivid Ramos Rodrigues – RG: 44.515.643-0 SSP/SP

Vanilda Dias Nunes Brizzotti – RG: 11.954.062-9 SSP/SP

Valéria Cristina Krauniski Bolzani – RG: 21.577.577-6 SSP/SP

Alexsandra Aparecida Neves – RG: 25.869.248-0 SSP/SP

Renata Aparecida Alves Borgonovi – RG: 42.399.161-9 SSP/SP

Andréia Cristina Donati Mauro – RG: 22.599.841-5 SSP/SP

Cristiane Antonietti Cortez – RG: 23.180.874-4 SSP/SP

Andréa Martins Santiago – RG 28.077.005-04 SSP/SP

Maria Cristina Pereira – 22.073.835 SSP/SP

Márcia Regina Sartorello Garcia – RG: 23.180.843-4 SSP/SP

Luciana Crippa – RG: 27.352.250-4 SSP/SP

Monise Matucci – RG: 47.751.029-2 SSP/SP

Inês Mariluce Chieratto – RG: 22.073.830-0 SSP/SP

Daniela Cerqueira Judici Sampaio – RG: 29.888.848-8 SSP/SP

Docentes:

Elton Gustavo dos Santos – RG: 28.939.586-0 SSP/SP

Piter Bruno Martins – RG: 40.106.946-1 SSP/SP

Eveline Cristiane Donati Brizoti – RG: 28.426.726-0 SSP/SP

Luciana Renata de Toledo – RG: 26.893.897-0 SSP/SP

Priscila Gama Nascimento Motta – RG: 41.172.337-6 SSP/SP

Silvana Maria Braz Daniel – RG: 21.864.350-0

Rosemari Batista de Souza Seron Luiz – RG: 32.479.198-7 SSP/SP

Rozilene Bianquete Trovó – RG: 23.644.375-6 SSP/SP

Andreza Carla Donati de Souza – RG: 27.352.224-3 SSP/SP

Maria Aparecida Veronez Fernandes Vieira – RG: 43.122.537-0

Rosângela Cristina Dameto Domingues – RG: 25.824.624-8

Tatiana Aparecida Barcelar – RG: 25.126.268-6

Guilherme Augusto Marino Lopes – RG: 50.174.825-8 SSP/SP

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ

Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018

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

Rodolfo Peres Luiz – RG: 33.722.743-3 SSP/SP

§ 1º - Fica designado a Srtª Rita de Cássia Oliveira – RG 25.127.122-5 SSP/SP, para exercer a Presidência da referida Comissão.

§ 2º - A Comissão somente poderá funcionar com a maioria absoluta de seus membros, cujas decisões serão tomadas por maioria simples de voto, cabendo ao Presidente o voto de desempate, quando necessário.

Licitações e Contratos

Decisão do Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ-SP
Despacho do Prefeito em 04 de novembro de 2021

Autorizando, conforme documentos juntados ao Processo nº. 074/2021-Pregão Presencial nº. 29/2021, a atualização dos valores dos combustíveis contratados com a empresa RIO PRETO PRODUTOS DE PETRÓLEO LTDA.-CNPJ nº. 43.544.295/0001-70, conforme Contrato nº. 040/2021, passando a partir de 05 de novembro de 2021, a ser de R$ 5,13 o litro do Óleo Diesel / Biodiesel B-S 500 e R$ 5,5333 o litro do Óleo Diesel S10, por motivo de reajuste no preço de custo. Prefeitura Municipal de Tabapuã, 04 de novembro de 2021 - SILVIO CESAR SARTORELLO - Prefeito Municipal - PUBLIQUE-SE.

Homologação / Adjudicação

DESPACHO DO PREFEITO EM 04/11/2021
Processo de Licitação nº 116/2021 - Pregão Presencial nº 041/2021
-Registro de Preços-

Homologando o procedimento licitatório com base no que consta dos autos do Processo nº 116/2021 – Pregão Presencial nº 041/2021, que tem como objeto o para aquisição de gêneros alimentícios perecíveis (produtos de padaria), para o desenvolvimento das ações e programas executados pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Tabapuã, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as descrições constantes no Anexo I, em favor da empresa/compromissária classificada na seguinte conformidade: EMPRESA: JEFFERSON ELIANDRO DA SILVA – ME, inscrita no CNPJ sob nº. 08.879.583/0001-84, vencedora dos itens nº. 1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 10; 11; 12; 13; 14; 15; 16; 17; 18; 19; 20; 21; 22; 23; 24; 25; 26; 27; 28; 29; 30; 31; 32; 33; 34; 35; 36; 37; 38; 39; 40; 41; 42; 43; 44; 45; 46; 47; 48; 49; 50; 51; 52; 53; 54 e 55, pelo valor total de R$ 297.868,50 (duzentos e noventa e sete mil oitocentos e sessenta e oito reais e cinquenta centavos). Autorizando a assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido no edital. Prefeitura Municipal de Tabapuã/SP, 04 de novembro de 2021. SILVIO CESAR SARTORELLO - Prefeito Municipal. PUBLIQUE-SE.

DESPACHO DO PREFEITO EM 04/11/2021
Processo de Licitação nº 106/2021 - Pregão Presencial nº 035/2021

Homologando o procedimento licitatório com base no que consta dos autos do Processo nº 106/2021 – Pregão Presencial nº 035/2021, que tem como objeto a “Contratação de empresa para fornecimento de insumos para diabetes (tiras reagentes, seringas e lancetas), destinado aos pacientes cadastrados no Programa de Controle da Diabetes no Município, conforme especificações constantes do Anexo I, do Edital”, em favor das empresas classificadas na seguinte conformidade: EMPRESA: CIRURGICA OLIMPIO EIRELI- EPP, inscrita no CNPJ:01.140.868/0001-50, vencedora do item 3, pelo valor de R$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais); EMPRESA: CIRURGICA UNIÃO LTDA, inscrita no CNPJ:04.063.331/0001-21,vencedora do item 2, pelo valor de R$ 8.700,00 (oito mil e setecentos reais) e MEDLEVENSOHN COMERCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ: 05.343.029/0001-90, vencedora dos itens 1 e 4, pelo valor total de R$ 51.200,00 (cinquenta e um mil e duzentos reais). Autorizando a assinatura dos respectivos contratos observado o prazo estabelecido no Edital. Município de Tabapuã/SP, 04 de novembro de 2021. SILVIO CESAR SARTORELLO - Prefeito Municipal. PUBLIQUE-SE.

Editais

EDITAL COMPLETO Nº 01/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO PARA ATUAREM NO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER.

A SECRETARIA MUNICPAL DE EDUCAÇÃO DE TABAPUÃ-SP, aderiu ao Programa Tempo de Aprender, ofertado pelo Ministério da Educação (MEC), por meio da portaria nº 280, de 19 de Fevereiro de 2020, consolidado pela resolução nº 06, de 20 de Abril de 2021. O programa observa as determinações da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, Lei Federal n°9.364, de 20 de dezembro de 1996, bem como da Base Nacional Comum Curricular – BNCC, Resolução CNE/CP n° 2, de 22 de dezembro de 2017, com relação ao desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo. Desta forma, a SECRETARIA MUNICIPAL DE TABAPUÃ torna pública a abertura do Processo de Seleção Simplificado e constituição de bancos ou cadastros de Assistentes de Alfabetização para atuar, de forma voluntária, no Programa Tempo de Aprender, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Tabapuã.

INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo de Seleção Simplificado de Assistentes de Alfabetização para atuação no Programa Tempo de Aprender se destina ao preenchimento de VAGAS estabelecidas no item 6.1, deste Edital, para lotação nas Unidades Escolares Municipais do Ensino Fundamental de Tabapuã.

1.2. Os candidatos selecionados, convocados e designados atuarão pelo período de meses estipulado pelo FNDE, de acordo com os recursos repassados ao município.

1.3. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, por uma única vez. Os candidatos selecionados e classificados poderão ser contratados para as funções existentes, relacionadas neste Processo Seletivo.

1.4. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera obrigatoriedade para a Secretaria Municipal de Educação de convocar, neste período, todos os candidatos selecionados e classificados. A convocação dos selecionados e classificados reger-se-á, exclusivamente, pelos procedimentos vigentes na secretaria Municipal de Educação de Tabapuã.

2 - DOS OBJETIVOS

2.1. O Programa Tempo de Aprender visa fortalecer e apoiar as Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal no processo de alfabetização dos estudantes regularmente matriculados nas turmas de Educação Infantil - Pré-escola II e 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.
2.2. O Programa Tempo de Aprender será implementado com o fito de garantir apoio adicional, prioritariamente no turno regular, do assistente de alfabetização ao professor alfabetizador, por um período de cinco horas semanais para unidades escolares da rede de ensino municipal de Tabapuã, ao longo de um ciclo correspondente a dois exercícios do programa.
2.3. O MEC/ FNDE deverá estipular o período de execução do Programa, bem como efetuar o repasse dos recursos para sua execução.
2.4. Ao todo, 2 (duas) Escolas Municipais de Ensino Fundamental, 02 (duas) Escolas Municipais de Educação Infantil, apresentam perfil para participar do programa Tempo de Aprender.

3 - DO PÚBLICO ALVO E DOS REQUISITOS

3.1 - PÚBLICO ALVO

3.1.1 Para atuação como Assistente de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender, serão considerados os seguintes requisitos:
3.1.2. Disponibilidade de horário para participar de reuniões de formação, com pessoal técnico responsável pelo Programa;
3.1.3. Capacidade de manter o controle sobre o trabalho pedagógico em desenvolvimento nas turmas.
3.1.4. Capacidade de intensificar ações voltadas ao apoio e fortalecimento do processo de

alfabetização;

3.1.5. Competências, saberes e habilidades para desempenhar a função de Assistente de Alfabetização;

3.2 - REQUISITOS

3.2.1. Ter Ensino Superior em Pedagogia (completo ou em andamento – a partir do 5º semestre de Pedagogia);

3.2.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.2.3.Ter no mínimo 18 (dezoito) anos na data da inscrição;

4 - DA AJUDA DE CUSTO

4.1. Cabe ao FNDE/MEC, de acordo com a Resolução nº 6, de 20 de abril de 2021 - MEC, a transferência de recursos referentes à ajuda de custo a ser repassada aos Assistentes de Alfabetização, sem a qual o programa não ocorrerá;

Parágrafo único - Os recursos de que trata o item 4.1 serão transferidos para as Unidades Executoras de cada unidade de ensino participante;

4.2. A atuação como Assistente de Alfabetização é considerada atividade de natureza voluntária (na forma da Lei Federal nº 9.608/1998), sendo que os selecionados receberão uma ajuda de custo mensal, no valor de R$ 150,00 (cento e cinquenta) reais para cada turma na qual atuarem, para fins de ressarcimento de despesas pessoais (alimentação e transporte);

4.3. O Assistente de Alfabetização poderá acumular até oito turmas, distribuídas nos dois turnos (matutino e vespertino), com duração de 05 (cinco) horas por turma.

4.4. É facultado ao Assistente de Alfabetização a atuação em, no mínimo, 2 (duas) turmas e, no máximo, 8 (oito) turmas de alfabetização.

5 - DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

5.1. O Assistente de Alfabetização da turma deverá participar das formações que acontecerão no decorrer do Programa, bem como apoiar o professor alfabetizador regente da turma no

processo de alfabetização de leitura, escrita e matemática dos alunos matriculados nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.

5.2. O preenchimento das vagas para Assistente de Alfabetização deverão seguir, os seguintes critérios/requisitos, nesta ordem:

5.3. Ser licenciado em Pedagogia;

5.4. Estudantes de Pedagogia a partir do 5º semestre;

5.5. Ter disponibilidade para dedicar-se ao Programa e suas formações, sempre com foco na aprendizagem do aluno;

5.6. Não possuir vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Tabapuã;

5.7. Os requisitos previstos deverão ser documentalmente comprovados pelo candidato, através de vias originais, no momento de sua convocação.

6 - DAS VAGAS

6.1. As vagas serão apresentadas de acordo com a quantidade de turmas ofertadas nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental de cada Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal de Tabapuã;

6.2. Serão preenchidas as vagas necessárias para atendimento de todas as turmas, ficando para cadastro reserva os assistentes de alfabetização classificados. Estes serão convocados, seguindo a ordem de classificação, em casos de desistência e/ou necessidade de substituição do assistente.

6.3. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, por uma única vez. Os candidatos selecionados e classificados poderão ser convocados, durante a validade deste, para atuar como assistente de alfabetização voluntário.

7 - DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS DEFICIENTES

7.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, de acordo

com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.

8 - DA INSCRIÇÃO

8.1 As inscrições serão feitas no período de 04/11//2021 a 10/11//2021, das 8h00 às 11h00 e das 14h00 ás 16h00, na Secretaria Municipal de Educação, onde serão disponibilizados aos interessados as fichas de inscrição.

8.2. A inscrição é gratuita e realizada por meio de preenchimento completo do formulário entregue ao candidato;

8.3. Não serão aceitas outras formas de inscrição, que não a prevista acima;

8.4. As inscrições serão analisadas pela Comissão Julgadora, sob orientação da Secretaria Municipal de Educação;

8.5. Depois de efetivada a inscrição, os dados constantes no formulário de inscrição não poderão sofrer alterações;

8.6. A inscrição do candidato resultará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, às quais não poderá alegar desconhecimento.

9 - DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ATO DA INSCRIÇÃO

9.1. 1 (uma) cópia do RG;

9.2. 1 (uma) cópia do CPF.

10 - DA SELEÇÃO

10.1. São etapas previstas no processo seletivo simplificado:

Etapa	Periodo
Inscrição na SME	De 08/11/2021 a 12/11/2021
Análise e pontuação da Formação Acadêmica, Currículo Profissional e qualificação técnica, por parte da Comissão Julgadora	De 16/11/2021 a 26/11//2021
Publicação da classificação final dos candidatos	Dia 30/11/2021
Convocação do 1º e 2º candidato (a).	A depender da transferência de recursos por parte do MEC/FNDE.

10.2.O candidato (a) a Assistente de Alfabetização poderá obter pontuação de 0 (zero) à 70 (setenta) pontos (candidatos graduados em Pedagogia) ou de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos (candidatos estudantes de Pedagogia), de acordo com os critérios a seguir:

FORMAÇÃO ACADÊMICA PONTUAÇÃO:

Comprovante de Formação Acadêmica	Pontuação
Diploma atualizado do Curso de Pedagogia	25 pontos
Comprovante de matrícula em Faculdade ou Universidade, quando se tratar de estudante universitário do Curso de Pedagogia.	15 pontos
Diploma de Pós-Graduação na Área de Alfabetização e Letramento, em Língua Portuguesa ou Matemática.	Somente um Diploma - 15 pontos
Diploma de Pós-Graduação em outras Áreas da Educação.	Somente 01 Diploma - 10 pontos
Tempo de atuação no Magistério Público ou Privado, no Ensino Fundamental (1º a 5º ano), 1 ponto por ano.	Máximo 10 pontos
Curso de extensão e/ou aperfeiçoamento na área de Alfabetização e Letramento, em Língua Portuguesa ou Matemática.	02 pontos por curso – Máximo 10 pontos
Pontuação máxima – Licenciado em Pedagogia	70 pontos
Pontuação máxima – Estudantes de Pedagogia	60 pontos

11 - DA COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO ACADÊMICA E CURRÍCULO PROFISSIONAL

11.1 Todas as declarações referentes à Formação Acadêmica e Currículo Profissional deverão ser comprovadas, no ato da inscrição, através de cópias autenticadas, a saber:
11.1.1 Graduado (a) em licenciatura plena em Pedagogia: Diploma original, reconhecido pelo MEC ou Declaração de Conclusão de curso, emitida pela faculdade/universidade;
11.1.2 Cursista de licenciatura plena em Pedagogia: Declaração recente (até um mês) emitida pela faculdade/universidade, afirmando que o candidato (a) é aluno (a) regularmente matriculado (a) no curso de Pedagogia. Obrigatório constar o semestre que o candidato (a) está cursando;
11.1.3 Pós-graduação: Diploma original, reconhecido pelo MEC ou Declaração de Conclusão

de Curso, emitida pela faculdade/universidade;

11.1.4 Cursos de Extensão: Certificado original, emitido por instituição reconhecida pelo MEC;

11.1.5 Tempo de serviço no Magistério: Declaração emitida pela unidade de ensino, Secretaria de Educação ou Diretoria de Ensino, na qual conste a função exercida e o período de exercício;

12 - CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

12.1. Em caso de empate ficam estabelecidos os seguintes critérios:

12.2. Maior nota no item" Curso de extensão e /ou aperfeiçoamento na área de Alfabetização e letramento, em Língua Portuguesa ou Matemática";

12.3. Maior idade;

12.4. Caso haja candidato idoso empatado, será utilizado como primeiro critério de desempate o de maior idade, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso, Lei Federal nº 10.741/03.

13 - DO RESULTADO

13.1. O resultado será divulgado pela Secretaria Municipal de Educação de Tabapuã através de publicação em Diário Oficial do Município;

13.2. As convocações serão feitas no site da Prefeitura Municipal de Tabapuã, conforme disposto no quadro do item 10.1 deste edital.

13.3. É responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e convocações relativas a este Processo Seletivo;

13.4. O candidato que não comparecer, quando da convocação ou que, não aceitar a(s) turma(s), sob qualquer alegação, será desclassificado do Processo Seletivo.

13.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Secretaria Municipal de Educação de Tabapuã – SP, 04 de novembro de 2021.

_____

Helem Suzi Busnardo Louzada
Secretária Municipal de Educação