DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE OCAUÇU

Conforme Lei Municipal nº 1.753, de 29 de agosto de 2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Portarias 3

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Ocauçu
CNPJ 44.482.248/0001-01
Avenida Celeste Casagrande, 204
Telefone: (14) 3475-1204
Site: www.ocaucu.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ocaucu

Câmara Municipal de Ocauçu
CNPJ 02.326.538/0001-16
Rua Jacy Tavares Boechat, 32
Telefone: (14) 3475-1411
Site: ww.camaraocaucu.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

= DECRETO N.º 3.225/2022, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022 =

(DISPÕE SOBRE ATRIBUIÇÕES DE CARGOS E DÁ PROVIDÊNCIAS).

JOÃO BENEDITO COSTA E SILVA, Prefeito do Município de Ocauçu, Comarca de Marília, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a criação dos cargos do departamento de compras e do Encarregado do Departamento Recursos Humanos pela Lei Complementar n.º 004, de 30 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO o artigo 3º, da LC 004/2022 que delega ao Poder Executivo a regulamentação por decreto das atribuições dos referidos cargos;

CONSIDERANDO os princípios norteadores da Administração Pública, mormente a legalidade, impessoalidade, eficiência, bem como o disposto no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO as peculiaridades e particularidades do Município de Ocauçu, bem como sua autonomia administrativa.

DECRETA:

Artigo 1.º - Para os cargos de Agente de Contratação, Analista de Compras e Contratos, Auxiliar de Compras, Borracheiro, Comprador, Encarregado do Departamento Recursos Humanos, Lavador e Mecânico, fixam-se as seguintes atribuições:

CARGO	DESCRIÇÃO
Agente de Contratação	Tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento da licitação.
Analista de Compras e Contratos	Cotar e comprar os produtos solicitados, fazer follow-up das entregas dos produtos comprados, realizar contato com fornecedores, participar da certificação e desclassificação de fornecedores, e análise de custo e benefício, fazer o planejamento de compras de produtos, serviços e equipamentos, conforme demanda produtiva e decisões empresariais, atuar na negociação com fornecedores, analisando preços e prazos de entrega, emitir o pedido de compra no sistema, contendo as peculiaridades necessárias dos produtos e serviços para o fornecedor, realizar o planejamento e acompanhamento das manutenções realizadas, controlar o estoque físico e garantias, manter atualizada a abertura das planilhas de cadastros de serviços, fornecedores, analisar o mercado fornecedor, realizar levantamento de custo total, identificar e apresentar possíveis modelos de fornecimentos, realizar RFI e RFQ, pesquisar preços dos produtos necessários para produção das peças, visando encontrar o melhor custo e benefício para a Administração Pública Municipal, realizar a gestão dos contratos de compra com fornecedores, visando garantir que os prazos sejam cumpridos e suas cláusulas respeitadas, controlar os pedidos de compras realizados a fim de verificar qualquer diferença que possa ocorrer no processo, realizar cotações com prestadores de serviços visando atender as demandas da área.
Auxiliar de Compras	Auxiliar ao Agente de Contratação e o solicitante (Gestor do Contrato) a definir o objeto a ser contratado; fazer/auxiliar na elaboração, aprovação e envio da requisição; auxiliar o solicitante a providenciar os documentos atinentes a cada tipo de requisição e que, portanto, deverão acompanhá-la com justificativas, cotações de preço e outras informações pertinentes da compra; atuar em conjunto ao Agente de Contratação e Analista de Compras, no sentido de agilizar nas decisões quando houver pedidos de esclarecimentos e impugnação relativos às especificações técnicas ou outros aspectos que cabem ao solicitante resolver, ou ainda entrega de material solicitado; atuar junto ao Departamento de Licitações como intermediário do solicitante, a fim de agilizar a emissão de documentos de planejamento e ainda parecer técnico relativo às propostas de preços apresentadas nos certames licitatórios ou dispensas e cotações eletrônicas; acompanhar todo o procedimento de contratação, desde o envio da requisição até a execução final do contrato; fiscalizar, quando designado como fiscal ou auxiliar na fiscalização dos contratos, conferindo o cumprimento de todas as exigências (prazo de entrega, especificações técnicas, validade do objeto, quantidade e qualidade do objeto entregue, local de entrega, acondicionamento/temperatura de entrega, etc).
Borracheiro	Executar serviços de troca, reposição, conserto, montagem e desmontagem de pneus, câmaras e assemelhados que a função recomendar e lhe for determinado pela chefia; proceder na lubrificação de veículos e equipamentos pertencentes à frota municipal; proceder na lavagem em geral dos veículos e equipamentos.
Comprador	Emitir pedidos de compras no sistema. Acompanhar os pedidos efetuados e conferir a entrega. Gerir carteira de compra, revisando e analisando a base de fornecedores, a fim de buscar novas oportunidades. Implementar contratos juntamente com a equipe do Departamento de Compras.
Encarregado do Departamento Recursos Humanos	Planeja coordena e promove a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, presta assessoria direta ao Diretor Administrativo e Financeiro. Executa atividades de assessoria direta ao Diretor Administrativo e Financeiro: Executa atividades relacionadas ao recrutamento, seleção, colocação e treinamento de pessoal: Organiza e manter registros e assentamentos sobre a vida funcional dos empregados e agentes públicos municipais; Executa os planos e programas de administração; Comunica o Diretor Administrativo e Financeiro e o Chefe do Executivo sobre os direitos e obrigações funcionais a serem implantadas durante o trabalho; Coordena as atividades das Comissões de Avaliação e Desempenho, quando constituídas podendo fazer parte delas; Acompanha os processos e procedimentos administrativos referentes a Recursos Humanos: Faz as anotações nas Carteiras de Trabalho e zelar pelo fiel cumprimento da legislação trabalhista no município, denunciando, sempre que tiver conhecimento, as situações de distorções ou irregularidades ao Diretor Administrativo e Financeiro para deliberar sobre as providências a serem tomadas; Propõe a edição de portarias e normas regulamentadoras da relação funcional; Promove os cálculos das obrigações Trabalhistas da Administração pública relativas às obrigações mensais e anuais; Presta informações ao Chefe do Executivo e ao Diretor Administrativo e Financeiro, sobre matéria inerente referente a Contrato Individual de Trabalho. organizar as escalas de trabalho de férias e folgas dos servidores, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisões superiores, para atender às determinações legais sobre a matéria; Promove. coordena ou administra os serviços de copa, da Prefeitura Municipal: Promove o comportamento disciplinar entre os servidores sob sua responsabilidade incentivando-os ao cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções de serviços, para obter um ambiente favorável e maior rendimento do trabalho. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Lavador	Lavar e limpar bens públicos em geral com detergentes e xampus específicos; efetuar a limpeza da rampa de lavagem, onde houver; lavar motores de veículos, máquinas pesadas e outros equipamentos; lavar ferramentas, peças e equipamentos individuais de cada veículo; limpar macacos mecânicos e hidráulicos; pulverizar com óleo veículos automotores, máquinas e outros equipamentos; polir e/ou encerar os veículos automotores; calibrar pneus, lubrificar e engraxar veículos; lavar os equipamentos de engraxar; examinar baterias e radiadores dos veículos; substituir óleo do diferencial, do motor, do cárter; substituir filtros de ar, freios e outros; substituir graxeiras e filtros de óleo, quando necessário; elaborar relatório diário dos serviços executados e das peças ou componentes substituídos em cada veículo, máquina ou equipamento atendidos; e executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade da função, podendo, ainda, o exercício das funções públicas, ser realizado no período noturno, em finais de semana ou feriados, de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração.
Mecânico	Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos à gasolina, à óleo diesel, à álcool ou a qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulagem de motor; revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; operar equipamentos de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos; prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico, seja em qualquer lugar que se encontrarem; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; auxiliar no levantamento de informações e dados no que tange a sua área de atuação; e executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade da função, podendo, ainda, o exercício das funções públicas, ser realizado no período noturno, em finais de semana ou feriados, de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração.

Artigo 2.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

MUNICÍPIO DE OCAUÇU, 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

_____
João Benedito Costa e Silva
- Prefeito Municipal -

(Registrado e Publicado na Secretaria Municipal de Administração, do Município de Ocauçu, em data supra).

_____
Ademilson Ferreira de Araújo
- Secretário Municipal de Administração –

= DECRETO N.º 3.226/2022, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022 =

(DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR).

JOÃO BENEDITO COSTA E SILVA, Prefeito do Município de Ocauçu, Comarca de Marília, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei;

DECRETA:

Artigo 1.º - Fica a Secretária Municipal de Administração, do Município de Ocauçu autorizado a abrir nos termos da Lei Municipal n.º 1.944/2021 de 06 de dezembro de 2021, um crédito adicional suplementar no valor de **R$ 7.500,00** (Sete mil e quinhentos reais) destinados à suplementação das seguintes verbas do orçamento em vigor:

Local: 010101 CORPO LEGISLATIVO

Ficha: 011 - 01.031.0001.2222.0000 Funcionamento do Processo legislativo 5.500,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Ficha: 012 - 01.031.0001.2222.0000 Funcionamento do Processo legislativo 2.000,00

3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

Artigo 2.º - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

Local: 010101 CORPO LEGISLATIVO

Ficha: 008 - 01.031.0001.2222.0000 Funcionamento do Processo legislativo -5.500,00

3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

Ficha: 009 - 01.031.0001.2222.0000 Funcionamento do Processo legislativo -2.000,00

3.3.90.34.00 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCE

Artigo 2.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

MUNICÍPIO DE OCAUÇU, 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

_____
João Benedito Costa e Silva
- Prefeito Municipal -

(Registrado e Publicado na Secretaria Municipal de Administração, do Município de Ocauçu, em data supra).

_____
Ademilson Ferreira de Araújo
- Secretário Municipal de Administração –

.....

Portarias

= PORTARIA N.º 070/2022, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2.022 =

(DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO MEDIANTE APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2019, REALIZADO NESTA CIDADE NA DATA DE 18 DE AGOSTO DE 2019).

JOÃO BENEDITO COSTA E SILVA, Prefeito Municipal de Ocauçu, Comarca de Marília, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Artigo 1.° - **NOMEAR**, mediante aprovação em concurso público n.º 001/2019, realizado nesta cidade, na data de 18 de agosto de 2019, sob o regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, a Senhora**, SIMONE DE SOUZA**, Portadora da Cédula de Identidade RG n.º 32.719.028-0 SSP/SP e inscrita no CPF/MF: n.º 325.418.288-02, para o emprego público de **Auxiliar de Desenvolvimento Escolar**, fazendo jus ao salário

correspondente a referência salarial **04A,** do anexo VI, da Lei Municipal Complementar n.º 001/2003, de 30 de junho de 2003.

Artigo 2.º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

MUNICÍPIO DE OCAUÇU, 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

João Benedito Costa e Silva
- Prefeito Municipal -

(Registrado e Publicado na Secretaria Municipal de Administração, do Município de Ocauçu, em data supra).

Ademilson Ferreira de Araújo
- Secretário Municipal de Administração –

= PORTARIA N.º 071/2022, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2.022 =

(DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO MEDIANTE APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2019, REALIZADO NESTA CIDADE NA DATA DE 18 DE AGOSTO DE 2019).

JOÃO BENEDITO COSTA E SILVA, Prefeito Municipal de Ocauçu, Comarca de Marília, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Artigo 1.° - **NOMEAR**, mediante aprovação em concurso público n.º 001/2019, realizado nesta cidade, na data de 18 de agosto de 2019, sob o regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, a Senhora**, JAQUELINE SOARES DA SILVA**, Portadora da Cédula de Identidade RG n.º 47.162.560-7 SSP/SP e inscrita no CPF/MF: n.º 418.266.338-12, para o emprego público de **Auxiliar de Desenvolvimento Escolar**, fazendo jus ao salário correspondente a referência salarial **04A,** do anexo VI, da Lei Municipal Complementar n.º 001/2003, de 30 de junho de 2003.

Artigo 2.º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

MUNICÍPIO DE OCAUÇU, 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

João Benedito Costa e Silva
- Prefeito Municipal -

(Registrado e Publicado na Secretaria Municipal de Administração, do Município de Ocauçu, em data supra).

Ademilson Ferreira de Araújo
- Secretário Municipal de Administração

= PORTARIA N.º 072/2022, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2.022 =

(DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO MEDIANTE APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2019, REALIZADO NESTA CIDADE NA DATA DE 18 DE AGOSTO DE 2019).

JOÃO BENEDITO COSTA E SILVA, Prefeito Municipal de Ocauçu, Comarca de Marília, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Artigo 1.° - **NOMEAR**, mediante aprovação em concurso público n.º 001/2019, realizado nesta cidade, na data de 18 de agosto de 2019, sob o regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, a Senhora**, REGINA MORETI BUENO**, Portadora da Cédula de Identidade RG n.º 13.318.595-0 SSP/SP e inscrita no CPF/MF: n.º 170.381.338-37, para o emprego público de **Auxiliar de Serviços Gerais**, fazendo jus ao salário correspondente a referência salarial **03A,** do anexo VI, da Lei Municipal Complementar n.º 001/2003, de 30 de junho de 2003.

Artigo 2.º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

MUNICÍPIO DE OCAUÇU, 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

João Benedito Costa e Silva
- Prefeito Municipal -

(Registrado e Publicado na Secretaria Municipal de Administração, do Município de Ocauçu, em data supra).

Ademilson Ferreira de Araújo
- Secretário Municipal de Administração

= PORTARIA N.º 073/2022, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2.022 =

(DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO MEDIANTE APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2019, REALIZADO NESTA CIDADE NA DATA DE 18 DE AGOSTO DE 2019).

JOÃO BENEDITO COSTA E SILVA, Prefeito Municipal de Ocauçu, Comarca de Marília, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Artigo 1.° - **NOMEAR**, mediante aprovação em concurso público n.º 001/2019, realizado nesta cidade, na data de 18 de agosto de 2019, sob o regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, a Senhora**, ANA PAULA BATISTA DA SILVA**, Portador da Cédula de Identidade RG n.º 42.951.485-2 SSP/SP e inscrita no

CPF/MF: n.º 364.375.448-56, para o emprego público de **Auxiliar de Serviços Gerais**, fazendo jus ao salário correspondente a referência salarial **03A,** do anexo VI, da Lei Municipal Complementar n.º 001/2003, de 30 de junho de 2003.

Artigo 2.º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

MUNICÍPIO DE OCAUÇU, 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

João Benedito Costa e Silva
- Prefeito Municipal -

(Registrado e Publicado na Secretaria Municipal de Administração, do Município de Ocauçu, em data supra).

Ademilson Ferreira de Araújo
- Secretário Municipal de Administração

= PORTARIA N.° 074/2022 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2.022 =

(INSTITUI A COMISSÃO DE ELABORAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO DO PAR (PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS), QUE CONSTITUIRÁ A EQUIPE LOCAL DE TRABALHO, PARA O QUADRIÊNIO 2021/2024).

JOÃO BENEDITO COSTA E SILVA, Prefeito do Município de Ocauçu, Comarca de Marília, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Artigo 1.º - Instituir a Comissão de Elaboração, Acompanhamento, Monitoramento do PAR (Plano de Ações Articuladas), constituindo a equipe local do Munícipio, responsável pela elaboração, Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação das ações desenvolvidas no âmbito do Sistema Municipal de Educação.

Artigo 2.º - A Comissão de Elaboração, Acompanhamento, Monitoramento do PAR no Munícipio será constituída pelo Diretor do Órgão Gestor da Educação e pelos representantes nomeados:

SEGMENTO	TITULAR	CPF
Diretora Municipal de Educação	Dulcinéia Colombo	096.159.698-85
Supervisora de Ensino – Pres. do CME	Ana Maria Marzola	137.259.998-30
Diretor de Escola – Ens. Fundamental	Silvana G. de Carvalho Marzola	120.126.818-40
Diretor de Escola- Ensino Infantil	Edileusa Colombo da Silva	158.151.408-56
Coordenadora Pedagógica- Ens. Fund.	Silvia Cristina Colombo	130.897.848-07
Presidente do Conselho Municipal de Educação	Sérgio Alves dos Santos	137.260.448-09
Representante do CACS- FUNDEB	Ana Cristina da Rocha	297.165.688-86

Artigo 3.º - A Comissão de Elaboração, Acompanhamento, Monitoramento do PAR terá dentre suas atribuições:

I- Acompanhar a elaboração, monitoramento das ações do PAR, de acordo com o Plano Municipal de Educação e Resoluções do MEC;

II- Coordenar e monitorar a execução das ações do plano na esfera municipal;

III- Acompanhar a implementação de processos para aprimoramento das ações no Sistema Municipal.

Artigo 4.º - A Comissão de acompanhamento, monitoramento e avaliação do PME se reunirá por convocação do Dirigente do Órgão Gestor.

Artigo 5.º - Esta Portaria entrará em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

MUNICÍPIO DE OCAUÇU, 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

João Benedito Costa e Silva
- Prefeito Municipal -

(Registrado e Publicado na Secretaria Municipal de Administração, do Município de Ocauçu, em data supra).

Ademilson Ferreira de Araújo
- Secretário Municipal de Administração –

= PORTARIA N.° 075/2022 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2.022 =

(INSTITUI A COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO, PÚBLICO MUNICIPAL DE OCAUÇU, QUE CONSTITUIRÁ A EQUIPE DE TRABALHO, PARA O QUADRIÊNIO 2021/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

JOÃO BENEDITO COSTA E SILVA, Prefeito Municipal de Ocauçu, Comarca de Marília, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Artigo 1.º - Instituir a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Ocauçu/SP, constituindo a equipe de trabalho do Munícipio, responsável pela realização de revisões e alterações necessárias na Lei n.º 002/2011 que será dirigida pela Diretoria Municipal de Educação de acordo com o Artigo 62 e atendimento a lei Municipal n.º 1.629/2015.

Artigo 2.º - A Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Ocauçu Munícipio será constituída pelo Diretor do Órgão Gestor da Educação e pelos representantes nomeados:

SEGMENTO	TITULAR	CPF
Representante do Executivo (Jurídico)	Gabriel Vicençoni Colombo	345.019.288-40
Diretora Municipal de Educação	Dulcinéia Colombo	096.159.698-85
Supervisora de Ensino – Pres. do CME	Ana Maria Marzola	137.259.998-30
Diretor de Escola – Ens. Fundamental	Silvana G. de Carvalho Marzola	120.126.818-40
Diretor de Escola- Ensino Infantil	Edileusa Colombo da Silva	158.151.408-56
Coordenadora Pedagógica- Ens. Fund.	Silvia Cristina Colombo	130.897.848-07
Presidente do Conselho Municipal de Educação	Sérgio Alves dos Santos	137.260.448-09
Representante do CACS- FUNDEB	Ana Cristina da Rocha	297.165.688-86

Artigo 3.º - A Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público do Municipal de Ocauçu terá

dentre suas atribuições:

I- Acompanhar a reestruturação do Plano de Carreira de acordo com a Lei n.º 1.629/2015, Que Dispõe sobre a Adequação do Plano Municipal de Educação e a Lei Complementar n.º 002/2011;

II- Coordenar os grupos de Estudos, formados pelos professores da rede municipal referente às legislações educacionais;

III- Coordenar e monitorar as mudanças necessárias do Plano de Carreira de acordo com as Leis Federais n.º 9.394/1996 (LDB) e 11.738/2008 e Lei Complementar n.º 002/2011;

Artigo 4.º - A Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Ocauçu se reunirá por convocação do Dirigente do órgão Gestor.

Artigo 5.º - Este processo Conferencial contará com Comissão Organizadora e Regimento Interno próprios, deliberados em plenário.

Artigo 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de publicação e ficam revogas todas as disposições em contrário.

MUNICÍPIO DE OCAUÇU, 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

_____
João Benedito Costa e Silva
- Prefeito Municipal -

(Registrado e Publicado na Secretaria Municipal de Administração do Município de Ocauçu, em data supra).

_____
Ademilson Ferreira de Araújo
- Secretário Municipal de Administração –

= PORTARIA N.° 076/2022 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2.022 =

(INSTITUI A COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PME (PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO) PARA O QUADRIÊNIO 2021/2024).

JOÃO BENEDITO COSTA E SILVA, Prefeito do Município de Ocauçu, Comarca de Marília, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Artigo 1.º - Instituir a Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação do PME (Plano Municipal de Educação), que será responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações elencadas nas metas e estratégias desenvolvidas no âmbito do Sistema Municipal de Educação.

Artigo 2.º - A Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação do PME no Munícipio será constituída pelo Diretor do Órgão Gestor da Educação e pelos representantes abaixo nomeados:

SEGMENTO	TITULAR	CPF
Diretora Municipal de Educação	Dulcinéia Colombo	096.159.698-85
Supervisora de Ensino – Pres. do CME	Ana Maria Marzola	137.259.998-30
Diretor de Escola – Ens. Fundamental	Silvana G. de Carvalho Marzola	120.126.818-40
Diretor de Escola- Ensino Infantil	Edileusa Colombo da Silva	158.151.408-56
Coordenadora Pedagógica- Ens. Fund.	Silvia Cristina Colombo	130.897.848-07
Presidente do Conselho Municipal de Educação	Sérgio Alves dos Santos	137.260.448-09
Representante do CACS- FUNDEB	Ana Cristina da Rocha	297.165.688-86

Artigo 3.º - A Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação do PME terá dentre suas atribuições:

I- Acompanhar a elaboração, monitoramento e avaliação das ações do PME de acordo com os prazos definidos para conclusão das metas e estratégias;

II- Coordenar, monitorar e avaliar a execução das ações do plano em todos os níveis e modalidades educacionais da rede municipal;

III- Acompanhar a implementação de processos para aprimoramento e execução das ações no Sistema Municipal.

Artigo 4.º- A Comissão de acompanhamento, monitoramento e avaliação do PME se reunirá por convocação do Dirigente do Órgão Gestor.

Artigo 5.º - Esta Portaria entrará em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

MUNICÍPIO DE OCAUÇU, 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

_____
João Benedito Costa e Silva
- Prefeito Municipal -

(Registrado e Publicado na Secretaria Municipal de Administração, do Município de Ocauçu, em data supra).

_____
Ademilson Ferreira de Araújo
- Secretário Municipal de Administração –

.....