DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Resoluções 2
Outros atos oficiais 4
Licitações e Contratos 6
Autorização de Contratação Direta 6
Concursos Públicos/Processos Seletivos 6
Convocação 6

Fundo de Aposentadoria e Pensões de Guaimbê 6
Licitações e Contratos 6
Contratos 6

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Guaimbê
CNPJ 44.529.592/0001-09
Rua Marechal Deodoro, 261, Centro
Telefone: (14) 3553-9700
Site: www.guaimbe.sp.gov.br
Diário:www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaimbe

Câmara Municipal de Guaimbê
CNPJ 49.890.171/0001-22
Rua Osvaldo Cruz, 404, Centro
Telefone: (14) 3551-1177
Site: www.cmguaimbe.sp.gov.br

Fundo de Aposentadoria e Pensões de Guaimbê
CNPJ 03.267.532/0001-88

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Resoluções

.

RESOLUÇÃO Nº 002/2024

Dispõe sobre o Calendário Escolar para a Rede Municipal de Ensino de Guaimbê para o ano letivo de 2024.

A ***Dirigente Municipal de Educação*** do munícipio de Guaimbê, considerando:

• A importância do Calendário Escolar como instrumento de organização e acompanhamento das atividades escolares programadas para o corrente ano letivo;

• A especificidade do trabalho desenvolvido e a autonomia da escola em organizar seu Calendário Escolar;

• A obrigatoriedade de se assegurar em todas as unidades escolares o cumprimento do mínimo de dias letivos e de carga horária anual, exigidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

• A necessidade de se contar com um instrumento legal específico que preveja e contemple as atividades necessárias para promover com eficácia e eficiência a gestão escolar

• A necessidade de padronizar as diretrizes gerais relativas à elaboração do Calendário Escolar, expede a presente RESOLUÇÃO.

DA CARGA HORÁRIA MÍNIMA ANUAL

Art. 1º - A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96 estabelece o cumprimento de no mínimo 200 dias letivos ao ano, na elaboração do Calendário Escolar, e para tanto, o Diretor de Escola deverá considerar como letivos os dias de efetivo trabalho escolar em que se realizem atividades previstas na Proposta Pedagógica da escola, que contem obrigatoriamente com a presença controlada de alunos e sob orientação dos professores, neles sendo desenvolvidas atividades regulares de aula e outras atividades didático-pedagógicas que visem à efetiva aprendizagem do aluno. Para tanto, deverá observar:

I – A unidade escolar não deverá, na organização de suas atividades, prever a participação de alunos nos períodos destinados às férias e aos recessos escolares.

II – Os dias letivos e/ou aulas programadas que deixarem de ocorrer por qualquer motivo deverão ser repostos conforme a legislação pertinente, podendo ocorrer essa reposição inclusive aos sábados.

III – Os dias não considerados letivos serão registrados como Atividades Suspensas (AS), devendo ser preservados os demais expedientes de atendimento.

IV – É vedada a realização de eventos ou de atividades não programadas no Calendário Escolar, em prejuízo de dias letivos.

V – As escolas municipais deverão organizar seu calendário de forma a garantir, na implementação da proposta pedagógica, o mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar e a carga horária anual prevista para os diferentes níveis e modalidades de ensino.

VI – As atividades de cunho pedagógico, inerentes ao exercício da função docente, que sejam realizadas em dias e/ou horários não incluídos na jornada escolar dos alunos, desde que previstas no Calendário Escolar, integram o conjunto das incumbências do professor, conforme estabelece o artigo 13 da LDB, ainda que não se considerem como de efetivo trabalho escolar para fins de cumprimento do mínimo de 200 (duzentos) dias, sendo que o não comparecimento do docente, convocado para realização das atividades a que se refere o caput deste artigo, implicará a aplicação do que prevê a legislação pertinente.

VII – O Calendário Escolar deverá ser elaborado com a participação da Equipe Escolar e encaminhado em duas (02) vias ao Departamento Municipal de Educação, para a devida análise e posterior homologação. Qualquer alteração no Calendário Escolar homologado, independentemente do motivo que a determinou, deverá ser encaminhada com antecedência, duas (02) vias do Calendário com as devidas alterações ao Departamento Municipal de Educação para apreciação e nova homologação.

DA ELABORAÇÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 2º - O início do ano letivo de 2024 iniciou-se em 15/02/2024 e as orientações que seguem são comuns a todos os segmentos devendo ser observadas na elaboração dos calendários:

I - Férias:

- Para todos os docentes – 15 (quinze) dias consecutivos no mês de janeiro no período de 02 a 16/01/2024 e 15 (quinze) dias no mês de julho no período de 08 a 22/07/2024;

- Para os demais funcionários, seguir a escala de férias pré-estabelecida pelas Unidades Escolares;

- Para o docente Contratado, o período de 08 a 22/07/2024, será considerado para todos os fins, inclusive para fins pecuniários, como período de férias.

II - Feriados e Pontos Facultativos:

Feriados:

- 01/01/2024 – Confraternização;
- 13/02/2024 – Carnaval;
- 29/03/2024 – Sexta-feira Santa;
- 21/04/2024 – Tiradentes;
- 01/05/2024 – Dia do Trabalho;
- 30/05/2024 – Corpus Christi;
- 09/07/2024 – Revolução Constitucionalista (Estadual);
- 07/09/2024 – Sete de Setembro;
- 12/10/2024 – Nossa Senhora Aparecida;
- 02/11/2024 – Finados;

- 08/11/2024 – Aniversário da Cidade (Municipal);
- 15/11/2024 – Proclamação da República;
- 20/11/2024 – Dia da Consciência Negra (Estadual/Municipal) e
- 25/12/2024 – Natal.

Pontos Facultativos:

- 12/02/2024;
- 31/05/2024;
- 08/07/2024;
- 15/10/2024.

III - Recesso Escolar (períodos):

- 17 a 31/01/2024;
- 02/02/2024;
- 23/07/2024.

Art. 3º - Deverá ainda ser previsto no Calendário Escolar:

I - Realização de:

a - Atribuição de Classes/Aulas:

- Titular de Cargo: 01/02/2024 e 13/12/2024.

b - Reunião ATPC: Toda segunda-feira às 18h.

c - Reunião de Planejamento: 07/02/2024 e 24/07/2024.

d - Reunião Pedagógica: 06/02/2024 e 14/02/2024.

Art. 4º - O Calendário Escolar deverá ser elaborado com a participação dos docentes e demais funcionários da escola, encaminhando-o a Coordenadoria Municipal de Educação até 08/03/2024.

Art. 5º - Deverão ser considerados dias letivos para todas as modalidades:

a) 01 (um) evento com temática junina para Educação Infantil e Ensino Fundamental, a serem definidos com a participação de toda equipe escolar.

b) Nos eventos opcionais todos os docentes estarão previamente convocados para participar, conforme previsto em legislação própria.

Art. 6º - Os calendários deverão ser definidos por segmento e modalidade, respeitando as exigências específicas.

Art. 7º - Deverão ser registrados:

a) Início e término do ano letivo: 15/02 até 17/12/2024.

b) Início e término dos bimestres deverão ser delimitados por colchetes:

1º Bimestre: 15/02 a 19/04/2024;
2º Bimestre: 22/04 a 05/07/2024;
3º Bimestre: 29/07 a 04/10/2024;
4º Bimestre: 07/10 a 17/12/2024.

c) Reuniões de Pais e Mestres 01 (uma) por bimestre;

d) Reuniões de APM conforme prevê o Estatuto da Unidade Escolar;

e) Atividades Escolares (dias letivos) envolvendo todos os alunos, até 17/12/2024;

f) Reuniões de Conselho de Ciclo/Ano para o Ensino Fundamental:

1º Bimestre: 19/04/2024;
2º Bimestre: 05/07/2024;
3º Bimestre: 04/10/2024;
4º Bimestre: 17/12/2024.

g) Avaliação Externa:

SAREG - 28/06/2024.

Art. 8º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução publicada no Diário Oficial do município na data de 28/02/2024.

Guaimbê, 01 de março de 2024.

Marizeth Belmiro Rocha Kamiyama
DIRIGENTE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

.....

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Sexta-feira, 01 de março de 2024 | Ano IX | Edição nº 1006 | Página 4 de 6

Outros atos oficiais

COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ-SP
CALENDÁRIO DE ATIVIDADES ESCOLARES ENSINO FUNDAMENTAL – ANO 2024

ESCOLA:

AMPARO LEGAL PARA ELABORAÇÃO DO CALENDÁRIO:

MÊS	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	DIAS LETIVOS
JAN	F	f	f	f	f	S	D	f	f	f	f	f	S	D	f	f	RE	RE	RE	S	D	RE	RE	RE	RE	RE	S	D	RE	RE	RE	
FEV	AT	RE	S	D	RA	RP	PL	FO	FO	S	D	PF	F	RP	[.	·	S	D	·	·	·	·	·	S	D	·	·	·	·			11
MAR	.	S	D	·	·	·	·	·	S	D	·	·	·	·	·	S	D	·	·	·	·	·	S	D	·	·	·	·	F	S	D	20
ABR	·	·	·	·	·	S	D	·	·	·	·	·	S	D	·	·	·	·	CCA .]	S	D/F	[.	·	·	·	·	S	D	·	·		22
MAI	F .	·	·	S	D	·	·	·	·	·	S	D	·	·	·	·	·	S	D	·	·	·	·	·	S	D	·	·	·	F	PF	21
JUN	S	D	·	·	·	·	·	S	D	·	·	·	·	·	S . FJ	D	·	·	·	·	·	S	D	·	·	·	·	·	S	D		21
JUL	.	.	.	.	CCA .]	S	D	f	f	f	f	f	S	D	f	f	f	f	f	S	D	f	RE	PL	FO	FO	S	D	[.	·	·	8/ 103
AGO	·	·	S	D	·	·	·	·	·	S	D	·	·	·	·	·	S	D	·	·	·	·	··	S	D	·	·	·	·	·	S	23
SET	D	·	·	·	·	·	S .	D	·	·	·	·	·	S	D	·	·	·	·	·	S	D	·	·	·	·	·	S	D	.		22
OUT	·	·	·	CCA .]	.	S	D	[·	·	·	·	·	S/F	D	·	PF	·	·	·	S	D	·	·	·	·	·	S	D	F	·	·	·	21
NOV	.	S/F	D	·	·	·	·	F.	S	D	·	·	·	·	F	S	D	·	·	F	·	·	S	D	·	·	·	·	·	S		19
DEZ	D	·	·	·	·	·	S	D	·	·	··	·	.	S	D	.	CC A.]	RE	RE	RE	S	D	RE	RE	F	RE	RE	S	D	RE	RE	12
																																200

LEGENDAS:-				EVENTOS OBRIGATÓRIOS / DATA
S = SÁBADO	• DIA LETIVO	AS = ATIVIDADE SUSPENSA	AF = AVALIAÇÃO FINAL	1º FESTA JUNINA - 15/06/2024
D = DOMINGO	RP = REUNIÃO PEDAGÓGICA	f = FÉRIAS DOCENTES (30 dias)	RE = RECESSO ESCOLAR	2º FAMÍLIA NA ESCOLA - 23/08/2024
F =FERIADO	PF = PONTO FACULTATIVO	[ ] = INÍCIO / TÉRMINO DO BIM	AT= ATRIB. DE CLASSES	FORMATURA - 11 e 12/12/2024
FO = FORMAÇÃO	RA =R. ADMINISTRATIVA	CCA=Cons.Classe/Ano	PL = PLANEJAMENTO	SAREG - 28/06/2024

Guaimbê, _____de _____de 2024. HOMOLOGADO EM _____/_____/2024.

_____
Diretor de Escola

_____
Dirigente Municipal de Educação

FERIADOS
01/01- Confraternização Universal; 13/02 - Carnaval; 29/03 – Sexta-feira Santa; 21/04 - Tiradentes; 01/05 - Dia do Trabalho; 30/05 - Corpus Christ; 09/07 - Revolução Constitucionalista; 07/09 - Independência do Brasil; 12/10 - Nossa Senhora Aparecida; 02/11 - Finados; 08/11 - Aniversário do Município; 15/11 - Proclamação da República; 20/11 Consciência Negra, 25/12 - Natal.

PONTOS FACULTATIVOS: 12/02, 31/05, 08/07 e 15/10/2024.

TURNOS DE FUNCIONAMENTO: Diurno, Matutino e Vespertino.

INÍCIO E TÉRMINO:
- DO ANO LETIVO – 15/02/2024 e 17/12/2024

- DOS BIMESTRES – *1º:* 15/02 à 19/04, *3º:* 29/07 à 04/10,
2º: 22/04 à 05/07 *4º:* 07/10 à 17/12.

DOCENTES TITULARES DE CARGO: FÉRIAS - 02/01/2024 a 16/01/2024
08/07/2024 a 22/07/2024

RECESSO ESCOLAR – 17 a 31/01/2024, 02/02/2024, 23/07/2024 e de **18 a 31/12/2024**

MATRÍCULAS PARA 2024: Conforme orientações do setor responsável

REUNIÕES SEMANAIS DE ATPC: Segundas-feiras -18h às 19h40min

COMEMORAÇÕES CÍVICAS: 07/09/2024 e 08/11/2024
ANAMNESE: 15/02/2024 até **31/03/2024**

REUNIÕES:
Formação: 08 e 09/02/2024, e 25 e 26/07/2024
Planejamento: 07/02 e 24/07/2024
Avaliação Final: 17/12/2024
Conselho de Ciclo/Ano: **19/04, 05/07, 04/10 e 17/12/2024**
Atribuição de Classes: 01/02/2024 e 13/12/2024
Reunião Pedagógica: 06 e 14/02/2024
Reunião Administrativa: 05/02/2024
APM: Assembleia Geral:
Conselho Deliberativo:
Conselho Fiscal:
Diretoria Executiva:

Licitações e Contratos

Autorização de Contratação Direta

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2024

MARCIA HELENA PEREIRA CABRAL ACHILLES, PREFEITA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ, ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, diante das manifestações técnicas e jurídicas, expedidas pelas respectivas unidades administrativas no exercício das competências regulamentares que lhes são conferidas, bem como da documentação carreada aos autos do **PROCESSO N° 006/2024**, **AUTORIZO** a presente contratação direta, por dispensa de licitação, nos termos do inciso II, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com a **EMPRESA ALINA CAPPELAZZO LTDA.,** CNPJ nº 53.660.160/0001-23, com sede na Rua Vinte e Cinco de Janeiro nº 473 – Bairro Palmital – CEP 17.510-403 – Marília – SP, que tem por objeto a Contratação de Empresa para a Prestação de Serviços de Fonoaudiólogo para o Município de Guaimbê, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

AUTORIZO a despesa no valor total de R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), conforme recurso orçamentário com o compromisso a ser assumido informado pela Contadoria.

DETERMINO que seja dada publicidade legal, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

GUAIMBE, 29 DE FEVEREIRO DE 2024.
MARCIA HELENA PEREIRA CABRAL ACHILLES
PREFEITA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

CONVOCAÇÃO

Vimos através desta CONVOCAR a candidata abaixo classificada no **Concurso Público 001/2022** para o Cargo de **Professor de Educação Básica I - PEB I**, para comparecer ao Setor de Recursos Humanos desta Prefeitura a partir desta data em caráter de urgência, mediante a apresentação dos documentos constantes no Anexo.

VANESSA APARECIDA FAUSTINO BORSOLI
Guaimbê, 01 de março de 2.024.
MÁRCIA HELENA PEREIRA CABRAL ACHILLES
Prefeita Municipal

ANEXO - Documentos necessários para Admissão na Prefeitura:

Cargo: Professora de Educação Básica - PEB I

- Carteira de Trabalho CTPS – Cartão PIS/PASEP;
- Atestado de Antecedentes Criminais;
- Exame Médico Pré-admissional (por conta do candidato);
- Abrir conta no BRADESCO de Guaimbê – fornecer número da Conta para o Setor Pessoal.
- Comprovante de residência ;
- 01 Foto 3x4 (recente);
- Cópia:
- Cédula de Identidade RG;
- C.P.F.;
- Titulo Eleitor junto com a Certidão de Quitação Eleitoral;
- Carteira de Habilitação (se possuir);
- Certificado Militar (Candidatos de sexo masculino);
- Certidão de Nascimento ou Casamento e número de CPF do cônjuge;
- Certidão Nascimento dos filhos (Menores de 18 anos) e CPF;
- Escolaridade mínima exigida para o provimento do Cargo constante no item 2.1, em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 13 e seus subitens do referido Edital.
- Comprovante de Vacinação contra a Covid-19

.....

FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÕES DE GUAIMBÊ

Licitações e Contratos

Contratos

Extrato de Contrato.
Contrato nº 001/2024.
Processo Licitatório nº 01/2024.
Dispensa nº 001/2024.

Contratante: Fundo de Aposentadoria e Pensão de Guaimbê.

Contratado: Diego Esteves Sociedade Individual de Advocacia.

Objeto:Prestação de serviços técnicos especializados de advocacia ao Fundo de Aposentadorias e Pensão de Guaimbê – FAPEN, conforme especificado no termo de referência.

Valor Mensal: R$ 2.000,00 – Valor Global: R$ 24.000,00.

Prazo: 12 (doze) meses – Vigência: 01.03.2024 a 01.03.2025.

Fundamento legal: Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21.

Guaimbê-SP, 1º de março de 2024.

Celso Mamoru Kaihatu – Diretor-Presidente do FAPEN

.....