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
Errata	2
Resoluções	3
Notificações	8

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 DE PORTARIAS
PORTARIA Nº. 346/2018, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2018.

Assunto: "DISPÕE SOBRE CONVERSÃO DE PROVENTOS DE APOSENTADORIA EM PENSÃO EM VIRTUDE DE FALECIMENTO DE FUNCIONÁRIO INATIVO".

Servidor Inativo: PAULO SANTO KRAUNISKI

Pensionista: LOURDES COUTINHO KRAUNISKI

Motivo: Falecimento do Servidor Inativo.

Data: Com efeitos retroagidos a 16 de Novembro de 2018.

PORTARIA Nº. 347/2018, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2018.

Assunto: "DISPÕE SOBRE CONVERSÃO DE PROVENTOS DE APOSENTADORIA EM PENSÃO EM VIRTUDE DE FALECIMENTO DE FUNCIONÁRIO INATIVO".

Servidor Inativo: ORLANDO APARECIDO DE TOLEDO

Pensionista: ADELINA PRADO DE TOLEDO

Motivo: Falecimento do Servidor Inativo.

Data: Com efeitos retroagidos a 17 de Novembro de 2018.

Errata

ERRATA
PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, DO DIA 29/11/2018:

ONDE-SE-LÊ:

PORTARIA Nº. 345/2018, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018.

DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ESPECIFICA".

Contrato Administrativo nº 064/2018.

Efeitos Retroativos a 07 de Novembro de 2018.

Servidores: Gestor: NILTON MEIRELI

Fiscal: CARLOS CESAR PEDRASSANI

LEIA-SE:

PORTARIA Nº. 345/2018, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018.

DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ESPECIFICA".

Contrato Administrativo nº 064/2018.

Efeitos Retroativos a 07 de Novembro de 2018.

Servidores: Gestor: NILTON MEIRELI

Fiscais: MÁRCIA CRISTINA BISPO

CARLOS CESAR PEDRASSANI

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

Resoluções

Resolução S.M.E. nº 009/2018

"Dispõe sobre a elaboração do Calendário Escolar, da Rede Municipal de Ensino, para o ano letivo de 2019".

HELEM SUZI BUSNARDO LOUZADA, portadora da cédula de identidade, RG: nº 21.864.119-9, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, em especial à Lei Complementar nº 042/2007, de 06 de novembro de 2007 e,

- Considerando a obrigatoriedade de se assegurar em todas as unidades escolares o cumprimento dos mínimos anuais de dias de efetivo trabalho escolar e de carga horária exigida pela Lei Federal 9.394, de 20-12-1996;

- Considerando que o Calendário Escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, a critério do Sistema de Ensino, nos termos do §2º, artigo 23, da Lei Federal nº 9.394/93;

- Considerando que o Calendário Escolar será organizado de acordo com as regras comuns, nos termos do artigo 24, da Lei Federal nº 9.394/96;

- Considerando que a carga horária mínima anual será de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias de efetivo trabalho escolar, excluindo o tempo reservado aos exames finais, quando houver;

- Considerando que o Calendário Escolar é o instrumento que permite o planejamento das atividades letivas em períodos que independem do ano civil, justificando-se o interesse público, razões pelas quais resolve baixar a seguinte,

RESOLUÇÃO:

Art. 1º – Na elaboração do Calendário Escolar para o ano letivo de 2019, as unidades escolares do sistema municipal de ensino deverão observar:

I – início do ano letivo: 04 de fevereiro;

II – encerramento do período de aulas regulares do 1º semestre: 28 de junho;

III – início do 2º semestre: 01 de agosto;

IV – término do ano letivo, no mínimo, em 20 de dezembro.

Parágrafo único – Na organização das atividades escolares não estará prevista a participação de alunos nos períodos destinados a férias e recessos escolares.

Art. 2º – 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, respeitadas a proporcionalidade e a mútua correspondência nos cursos que adotam a organização semestral.

Art. 3º – Considera-se como de efetivo trabalho escolar toda atividade de natureza pedagógica, planejada, organizada, estruturada e coerentemente articulada aos princípios, objetivos e metas estabelecidos pela proposta pedagógica da escola, devidamente inserida no plano escolar, e que, centrando sua eficácia na aprendizagem, se desenvolva em sala de aula

e/ou em outros ambientes escolares, sob a orientação e a participação de professores e de alunos quando pertinentes.

§1º – É vedada a realização de eventos ou atividades que não estejam previstos na programação do calendário escolar.

§2º – Os dias de efetivo trabalho escolar, constantes da programação do calendário, que, por qualquer motivo, deixarem de ocorrer, deverão ser repostos, podendo essa reposição se realizar, inclusive, aos sábados.

Art. 4º – As atividades de cunho pedagógico, inerentes ao exercício da função docente, quando 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 Lei Federal 9.394/96.

Parágrafo único – O não comparecimento do docente, quando convocado a realizar atividades a que se refere o caput deste artigo, acarretará a aplicação do disposto no artigo 11 do Decreto 39.931/95.

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

Art. 5º – O Calendário Escolar deverá ser elaborado pelo Conselho de Escola, observadas as normas do Conselho Estadual de Educação e a legislação pertinente, de modo a assegurar compatibilização com a proposta pedagógica da escola.

§ 1º – Após a elaboração, o Calendário Escolar deverá ser encaminhado à homologação da Secretaria Municipal de Educação, com prévia manifestação do Supervisor de Ensino da Rede Municipal de Ensino.

§ 2º – No decorrer do ano, qualquer alteração no Calendário Escolar homologado, independentemente do motivo que a tenha determinado, deverá, após manifestação do Conselho de Escola, ser submetida à apreciação do Supervisor de Ensino e à nova homologação pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º – O Calendário Escolar a ser elaborado para o ano letivo de 2019 deverá contemplar, além dos itens previstos no artigo 1º desta resolução:

I – férias docentes de 15 (quinze) dias no mês de janeiro e 15 (quinze) dias no mês de julho;

II – períodos de atividades de planejamento/ replanejamento;

III – dias destinados à realização de reuniões do Conselho de Escola e da Associação de Pais e Mestres;

IV – recesso escolar;

V – para as escolas do Ensino Fundamental observar o cumprimento da Lei Municipal nº 2.174, de 05/08/2009.

Art. 7º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, aos 22 dias do mês de novembro de 2018.

_____

Helem Suzi Busnardo Louzada

Secretária Municipal de Educação

Registrada e publicada, por afixação em local de costume desta Secretaria Municipal de Educação

Resolução SME 010, de 28 de novembro de 2018

"Dispõe sobre normas e critérios referentes ao levantamento de vagas para concursos de ingresso e de remoção nas classes docentes do Quadro do Magistério"

HELEM SUZI BUSNARDO LOUZADA, portadora da cédula de identidade, RG. nº 21.864.119, Secretária Municipal de Educação, designada pela Portaria nº 112, de 02 de janeiro de 2017,

- Considerando os Artigos 39, 40, 41, incisos I, II, III, IV e V, da Lei Complementar 042, de 06 de novembro de 2007, que estabelece normas para a realização do processo de Remoção dos docentes efetivos do quadro do Magistério Público Municipal;

- Considerando a necessidade de se estabelecer normas legais que definem a forma pelas quais os docentes da Rede Municipal de ensino podem participar;

- Considerando os tipos de remoção pelos quais os docentes estarão envolvidos e o tempo de realização deste evento;

- Considerando o calendário que será expedido pela Secretaria Municipal de Educação e a devida homologação da classificação dos docentes inscritos no referido certame, justificando interesse público, razões pelas quais, resolve baixar a seguinte

RESOLUÇÃO

Art. 1º - O levantamento de vagas, destinado à realização de concursos de remoção nas classes docentes do Quadro do Magistério, far-se-á com fundamento na legislação específica, observado o disposto na presente Resolução.

Art. 2º - As classes e aulas livres que estiverem disponíveis para o concurso de remoção serão identificadas e relacionadas como vagas pelo Diretor de Escola, e encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação, observadas as datas afixadas no Anexo desta Resolução, devendo retratar a fiel realidade da unidade escolar, sendo vedado considerar classes e aulas em projeção para o ano/semestre letivo subsequente.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Educação,

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

publicará, no quadro de avisos desta Secretaria, a relação das vagas enviadas pelos Diretores de Escola, de acordo com o cronograma anexado à esta Resolução.

Art. 3º - As vagas relacionadas serão consideradas para o concurso de remoção, com observância à data-base para o levantamento correspondente, e consistirão de:

I - classes livres de Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

II - na disciplina Educação Física, aulas livres, inclusive as de classes dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

III - na disciplina Arte, aulas livres, inclusive as de classes dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

IV - na disciplina Inglês, aulas livres, inclusive as de classes dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

Parágrafo único - Na identificação de vagas relativas ao cargo de Professor Educação Básica II, deverão ser observados os componentes curriculares e suas respectivas quantidades de aulas semanais, conforme dispuser a legislação específica que definir a Matriz Curricular, por segmento de ensino, vigente no ano em curso.

Art. 4º - No levantamento de vagas, não poderão ser consideradas:

I - classes/turmas/aulas de Projetos;

II - aulas de Ensino Religioso;

III - aulas referentes a Atividades Curriculares Desportivas – ACDs e

IV - classes/aulas de docentes ocupantes de função-atividade;

V – salas de complementação.

I – Das Inscrições

Art. 5º - A remoção de docentes do quadro do Magistério Público Municipal processar-se-á por pedido e/ou “ex offício”, na forma que dispõe esta Resolução.

§ 1º - Dar-se a remoção:

I – “ex offício”, em caso de professor adido ou excedente;

II – a pedido, atendida a conveniência do serviço e observada a data da última remoção, ficando estabelecido o lapso temporal de 3 (três) anos para ter direito a nova remoção.

§ 2º - A remoção a pedido poderá ocorrer, por Concurso de Títulos, mediante requerimento dos interessados, feito na sede da Secretaria Municipal de Educação e obedecerá o cronograma em Anexo.

Art. 5º - Poderá participar de Concurso de Remoção o integrante do Quadro do Magistério que se encontre no período de estágio probatório, ingressado mediante concurso público.

Art. 6º - Fica vedada a inscrição para o concurso em questão, de integrante da classe docente que se encontre na condição de readaptado; de candidato que tenha se removido nesta modalidade, antes de transcorridos 03 (três) anos.

Art. 7º - O candidato deverá elencar todas as indicações pretendidas no momento da inscrição, com as respectivas jornadas de trabalho docente.

Art. 8º - Efetivada a inscrição, com as devidas indicações, o candidato não mais poderá desistir de sua participação no concurso, a qualquer título.

Art. 9º - Os removidos assumirão a nova Unidade Escolar somente no ano letivo de 2019.

II – Das Vagas

Art. 10 – O candidato concorre com as vagas iniciais e com as vagas potenciais, as quais serão geradas com as jornadas constituídas na atribuição de aulas pelos candidatos inscritos na remoção, desde que atendidos.

III – Das Indicações

Art. 11 – O candidato poderá indicar todas as Unidades Escolares que sejam de seu interesse, mesmo que não apresentem vagas iniciais, considerando vagas potenciais que poderão surgir no decorrer do evento, com a devida Jornada de Trabalho Docente.

Art. 12 – No formulário a ser preenchido pelo candidato, ele deverá selecionar as unidades, para onde pretende remover-se, em ordem preferencial e seqüencial, fazendo constar:

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

1 – Ordem geral de preferência;

2 – Código da Unidade Escolar/ nome da Unidade Escolar;

3 – Jornada de Trabalho

IV – Da classificação

Art. 13 – Os critérios de pontuação para a classificação dos candidatos à remoção observarão a seguinte ordem de preferência, nos termos do Artigo 41, da Lei complementar 042, de 06 de novembro de 2007:

I – Quanto ao tempo de serviço:

a) Efetivo exercício no Magistério Público Municipal de Tabapuã – 0,003 (três milésimos), por dia letivo, até o máximo de trinta pontos, contados até 30/06/2018.

II – Quanto aos títulos de formação e capacitação profissional, sendo:

a) Curso superior na área da Educação – três pontos por curso, até o máximo de 2 (dois) cursos;

b) Certificado de aprovação em concurso Público Municipal do Magistério de Tabapuã, específico dos componentes curriculares correspondentes às aulas ou classes atribuídas – vinte pontos, independentemente do número de certificados;

c) Curso de atualização profissional, com carga horária de, no mínimo, 30 horas, promovido ou reconhecido pelo MEC, SEE ou S.M.E de Tabapuã – 0,25 (vinte e cinco centésimos) por curso, até o máximo de três pontos, valendo apenas os realizados nos últimos três anos;

d) Curso de aperfeiçoamento e/ou especialização na área da Educação com duração mínima de trezentas e sessenta horas – três pontos por curso.

Parágrafo único – haverá desconto na pontuação do profissional de educação que apresentar faltas (exceto as faltas legais: abonada, nojo, gala, prêmio e maternidade), nos termos da alínea “a”, do inciso I, deste Artigo.

Art. 14 – Havendo empate será considerado tempo de efetivo exercício no cargo, como docente ou designado, para outra função de apoio pedagógico, no campo de atuação referente às classes ou aulas a serem removidas.

Art. 15 – A classificação obedecerá rigorosamente à ordem decrescente.

Art. 16 - A classificação será homologada pela Secretaria Municipal de Educação e divulgada de acordo com o cronograma anexo à esta Resolução.

Art. 17 – Da classificação caberá reconsideração dirigida à Secretária Municipal de Educação, no prazo de 2 (dois) dias, contados da publicação da mesma.

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir orientações complementares que se façam necessárias ao cumprimento do que dispõe na presente Resolução.

Art. 19 – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, aos 28 dias do mês de novembro de 2018.

_____

Helem Suzi Busnardo Louzada

Secretária Municipal de Educação

Registrada e publicada, por afixação em local de costume desta Secretaria Municipal de Educação

ANEXO I

Prazo para as Unidades Escolares enviarem a relação de classes/aulas à remoção.....06/12/2018

Inscrição dos Docentes... 10 e 11/12/2018

- Dia 10/12/2018: das 08h00 às 11h00

- Dia 11/12/2018: das 14h30 às 16h30

Indicação do docente ... 10 e 11/12/2018

Classificação dos Docentes... 12/12/2018

Remoção do Docente ... 14/12/2017

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

Resolução SME 11, de 29 de novembro de 2018

"Dispõe sobre os critérios e período de inscrição do pessoal docente do quadro do Magistério Público Municipal, para o ano letivo de 2019.- "

HELEM SUZI BUSNARDO LOUZADA, portadora da cédula de identidade, RG. nº 21.864.119, Secretária Municipal de Educação, designada pela Portaria nº 112, de 02 de janeiro de 2017,

- Considerando que o Artigo 42, da Lei Complementar 042, de 06 de novembro de 2007, estabelece normas para a realização do processo de atribuição de classes e aulas para o ano letivo, dos profissionais do quadro do magistério público municipal;

- Considerando que a Lei Federal 9.394/96 estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

- Considerando que há necessidade fundamental de estabelecer os parâmetros legais que assegurem a legalidade, legitimidade, e transparência ao processo anual de atribuição de classes e aulas, na rede municipal de ensino, para o ano letivo de 2019;

- Considerando que o processo de atribuição de classes e aulas garante as melhores condições para a viabilização do projeto político pedagógico das unidades escolares, sempre que possível, adequando-se as cargas horárias das classes e aulas com as jornadas de trabalho, em relação a ordem de classificação, justificando o interesse público, razões pelas quais resolve baixar a seguinte,

RESOLUÇÃO:

I – Da Inscrição

Art. 1º - A Secretaria Municipal de Educação estabelece, por esta Resolução, as condições e o período para a inscrição dos docentes para o processo de atribuição de classes e aulas, bem como a divulgação das listagens nominais de classificação dos inscritos.

§ 1º - Na primeira fase do processo, o docente efetivo, deverá inscrever-se para o processo de atribuição de classes e aulas, no período de 14 a 18 de dezembro de 2018, na sede da Secretaria Municipal de Educação, no horário das 09h00 às 11h00 e das 14h30 às 16h00.

§ 2º - O docente deverá efetuar sua inscrição para o processo de forma presencial ou por meio de um representante legalmente constituído para este fim.

§ 3º - Cabe, ao docente efetivo, no ato da inscrição:

1 – manter ou alterar sua opção de jornada de trabalho,

2 – optar pela Carga Suplementar, no mesmo campo de atuação (PEB II), e em outro campo de atuação, (PEB I), desde que habilitado para exercê-la, não excedendo o limite de horas/aulas estabelecido nos termos do Artigo 26, parágrafos 1º e 2º, da Lei Complementar nº 042, de 06 de novembro de 2007.

Art. 2º - Os docentes readaptados, participarão do processo de inscrição, porém fica-lhes vedada a atribuição de classes ou aulas, enquanto nelas permanecerem.

II – Da Classificação

Art. 3º - Para participar do processo de atribuição de classes e aulas, os docentes efetivos serão classificados em nível de Unidade Escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação, observando-se o campo de atuação, a situação funcional e a habilitação, considerando:

I – Tempo de serviço no Magistério Público Municipal – um décimo de ponto por mês, contado até 30 de junho de cada ano letivo, até o máximo de cinqüenta pontos;

II – Curso Superior na área de Educação – três pontos por curso, até o máximo de 2(dois) cursos;

III – Certificado de aprovação em concurso Público do Magistério do Município de Tabapuã, específico dos componentes curriculares correspondentes ao cargo assumido – vinte pontos, independentemente do número de certificados;

IV – Curso de atualização profissional, com carga horária de, no mínimo, 30 horas, promovido ou reconhecido pelo MEC, SEE, ou SME de Tabapuã – vinte e cinco centésimos por curso até o máximo de três pontos, valendo apenas os cursos realizados nos últimos três anos;

V – Curso de aperfeiçoamento e ou Especialização na área da educação com duração mínima de trezentas e sessenta horas – três pontos, por curso.

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

§ 1º - Em regime de acumulação remunerada, o docente não poderá utilizar o tempo de serviço, em qualquer campo de atuação, prestado no cargo/função em que ocorreu a aposentadoria, para fins de classificação no cargo/função em que esteja ativo.

§ 2º - Em casos de empate de pontuações na classificação dos inscritos, o desempate dar-se-á com observância à seguinte ordem de prioridade:

1 – idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos – Estatuto do Idoso;

2 – maior tempo de serviço no Magistério Público Municipal de Tabapuã;

3 – maior número de dependentes (encargos de família);

4 – maior idade, para os inscritos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

§ 3º - O tempo de serviço do docente, que tenha sido trabalhado em afastamento /designações a qualquer título, desde que autorizados sem prejuízo de vencimentos, e nas designações em comissão no âmbito da Secretaria de Educação, inclusive o tempo de serviço na condição de readaptado, será computado regularmente, para fins de classificação no processo de atribuição de classes e aulas, no cargo/função, no magistério e na Unidade Escolar.

§ 4º - O tempo de afastamento com prejuízo de vencimentos não será computado para fins de classificação na Unidade Escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º - O tempo de serviço prestado pelo docente, em regime de acumulação, deverá ser sempre computado isoladamente, para todos os fins, inclusive para classificação.

Art. 4º - A divulgação das listagens nominais com a classificação dos docentes será afixada na Sede da Secretaria Municipal de Educação e na Sede de Exercício do Docente, a partir de 21 de dezembro de 2018.-

Art. 5º - O docente efetivo do Quadro do Magistério terá direito a interpor recurso em até dois dias úteis após a divulgação das listagens divulgadas, sendo que a Secretaria Municipal de Educação, após protocolado o requerimento, terá o prazo de dois dias úteis para julgar o recurso.

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir orientações complementares que se façam necessárias ao cumprimento do que dispõe na presente resolução.

Art. 7º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução SME nº 007/2017, de 21 de novembro de 2017.-

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, aos 29 dias do mês de novembro de 2018.

_____

Helem Suzi Busnardo Louzada

Secretária Municipal de Educação

Registrada e publicada, por afixação em local de costume desta Secretaria Municipal de Educação

Notificações

Com base na lei 987/1986, 2489/2015 e do DECRETO 041/2015

A Prefeitura Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Notifica todos os proprietários de terrenos à efetuar e manter a limpeza de seus imóveis, afim de evitar a proliferação de animais peçonhentos, como ratos, baratas, aranhas, escorpiões, cobras e mosquito da Dengue, entre outros, que já estão aparecendo na área urbana do município.

A limpeza e Cercamento dos terrenos é de responsabilidade dos proprietários.

A Prefeitura informa que vai fiscalizar e multar os terrenos com matos, entulhos ou qualquer tipo de rejeito que possibilite a proliferação.