DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Administrativos 2
Outros atos administrativos 2
Licitações e Contratos 2
Aditivos / Aditamentos / Supressões 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Ato de Abertura 3

Poder Legislativo 12
Atos Oficiais 12
Resoluções 12

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Meridiano
CNPJ 45.116.092/0001-08
Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1716 - Centro
Telefone: (17) 3475-1116
Site: www.meridiano.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/meridiano

Câmara Municipal de Meridiano
CNPJ 01.650.206/0001-20
Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1684 - Centro
Telefone: (17) 3475-1250
Site: www.camarameridiano.sp.gov.br

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº13/2024 – SME

Devair Inuzor Fanelli Júnior, Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA,** os Professores de Educação Básica I – PEB I – 30 horas, COM CONTRATO ATIVO, para participarem da sessão de atribuição de classes e aulas livres e em substituição, respeitada a legislação municipal vigente, conforme segue:

Data: 02/05/2023

Horário: às 8h

Local: EMEI Dolores Maria Torrente – R. João Nascimento Costa, 224-288, Meridiano - SP, 15625-000

Nº	UNIDADE ESCOLAR	CLASSES/PERÍODO	SITUAÇÃO
01	EMEF PROF PAULA ZANGRANDO	4º Ano Manhã h/aula **Ação Judicial**	Período determinado

O não comparecimento significa o desinteresse em assumir sala no momento, ficando, porém, garantido sua classificação para outras possíveis oportunidades.

Devair Inuzor Fanelli Júnior
Secretário Municipal da Educação de Meridiano

.....

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 01

CONTRATO Nº 010/2024

TOMADA DE PREÇO Nº 009/2023

PROCESSO Nº 096/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MERIDIANO

CONTRATADA: PEDREIROS PAVIMENTAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA-EPP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPAROS, COBERTURA, TROCA DE PISO E PINTURA NAS UNIDADES EDUCACIONAIS DO MUNICÍPIO DE MERIDIANO-SP, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA.

OBJETIVO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO POR MAIS 60(SESSENTA) DIAS, PERFAZENDO O PERÍODO DE 17/04/2024 até 16/06/2024.

DATA DA ASSINATURA: 16/04/2024.

VIGÊNCIA: ESTE TERMO ADITIVO ENTRARÁ EM VIGOR A PARTIR DA DATA DE 17 DE ABRIL DE 2024.

MUNICÍPIO DE MERIDIANO/SP, 16 DE ABRIL DE 2024.

_____

FABIO PASCHOALINOTO

Prefeito Municipal

.....

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
(17) 3475-1168
sme@meridiano.sp.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – ANÁLISE DE CURRÍCULO

N.º 003/2024

Fábio Paschoalinoto, Prefeito do Município de Meridiano, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor, torna público a realização de **Processo Seletivo Simplificado – Análise de Currículo**, para provimento de cargos em Caráter Emergencial Temporário para o quadro Público Municipal, na forma prevista na Lei Federal n° 8745/1993, em caráter de substituições de professores e Emenda Constitucional n° 51/2006 e a Lei Federal n° 11350/2006.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três funcionários designados através de Portaria.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição Federal.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, através de seu diário eletrônico oficial e no site da Prefeitura Municipal.

1.4 Os demais atos e decisões, inerente ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.5 Os prazos constantes neste Edital – Anexo I, serão contados em dias corridos, desconsiderando- se o do início e incluindo-se o do final.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 As contratações serão por prazo determinado.

2. DAS VAGAS:

2.1 O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas, referentes aos cargos dispostos no quadro abaixo.

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R$)	Pré-requisito
Professor Itinerante Educação Especial	h/aula	1 + CR	R$23,10 h/aula	Licenciatura em Educação Especial, OU Licenciatura em Pedagogia com Especialização em Educação Especial.

2.2 Durante o período de contratação, o funcionário deverá obedecer fielmente às disposições previstas nas leis municipais quanto aos deveres.

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
(17) 3475-1168
sme@meridiano.sp.gov.br

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições estarão abertas no período de 02 à 06 de maio de 2024, na Prefeitura de Meridiano, sito na Rua Luíza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro, Meridiano - SP, no horário das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00min.

3.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.4 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição Anexo II, disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação.

4.1.3 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo. Com referência ao currículo e os títulos, os mesmos deverão ser entregues em envelope lacrado.

4.1.4 Declaração de não acumulação de cargos, salvo para aquelas exceções previstas em lei.

4.1.5 A comprovação do tempo de serviço no cargo objeto da inscrição será feita em dias, por meio de Certidão de Tempo de Serviço ou Declaração em papel timbrado, expedida por órgão público legitimado para tanto.

5. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS E CLASSIFICAÇÃO

5.1 O Currículo Profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo III do presente Edital.

5.2 O candidato deverá comprovar através de documentação experiência na área e/ou formação na área, juntamente com o anexo III.

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
(17) 3475-1168
sme@meridiano.sp.gov.br

5.3 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

5.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

5.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

EDUCAÇÃO		
ESPECIALIZAÇÃO	**PONTUAÇÃO UNITÁRIA**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Experiência profissional comprovada na função objeto da inscrição (PONTOS POR DIA)	0,02	95
Cursos de formação na área objeto da inscrição (acima de 60h) – últimos 5 anos – máximo 3	01	05

6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

6.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7. RECURSOS

7.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

7.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

7.1.2 Será possibilitada vista do currículo e documento na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

7.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

7.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso, a pedido do candidato interessado, poderá ser encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia.

7.1.5 Todas as decisões referidas neste item serão devidamente motivadas.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

8.1.1 apresentar maior idade.

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
(17) 3475-1168
sme@meridiano.sp.gov.br

8.1.2 somar maior pontuação no critério experiência profissional na inscrição.

8.1.3 maior número de filhos.

8.1.4 sorteio em ato público.

8.2 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, bem como, sem necessidade de desempate, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

9.2 Homologado o resultado, será lançado edital no diário eletrônico oficial da Prefeitura Municipal, bem como, no site da Prefeitura Municipal: https://www.meridiano.sp.gov.br/ com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 Homologado o resultado do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado mediante as necessidades da Secretaria da Educação, no prazo de 2 (dois) dias, comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

10.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

10.1.3 Apresentar aptidão física e mental para o exercício do cargo, atestada através de laudo médico exarado pelo serviço oficial do Município.

10.1.4 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

10.1.5 O gozo dos direitos políticos;

10.1.6 A quitação com as obrigações militares e eleitorais;

10.1.7 Possuir aptidão e vocação para o exercício do cargo;

10.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

10.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se fielmente a ordem classificatória crescente.

10.4 O candidato que não tiver interesse na contratação assinalara sua desistência na vaga.

10.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
(17) 3475-1168
sme@meridiano.sp.gov.br

10.6 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo poderá ser realizado.

10.7 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

10.8 A convocação dos candidatos classificados será realizado por meio de telefone e diário oficial eletrônico.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado.

11.2 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

11.3 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

11.4 A relação contratual será regida pelo presente edital.

Meridiano, 30 de abril de 2024.

FABIO PASCHOALINOTO

PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
(17) 3475-1168
sme@meridiano.sp.gov.br

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – ANÁLISE DE CURRÍCULO

Descrição	Data
Período de inscrição	02/05 a 06/05/2024
Análise dos currículos	07/05/2024
Publicação do resultado preliminar	09/05/2024
Recurso	10/05/2024
Manifestação da Comissão na reconsideração	13/05/2023
Homologação dos resultados	13/05/2023

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
(17) 3475-1168
sme@meridiano.sp.gov.br

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO – ANÁLISE DE CURRICULO – EDITAL Nº 003/2024

PROCESSO SELETIVO Nº 003/2024	
FICHA DE INSCRIÇÃO	**Nº**
CARGO: **( ) Professor Itinerante Educação Especial**	
NOME DO (A) CANDIDATO(A): _____ DATA DE NASCIMENTO: _____/_____/_____. CPF:_____ DOCUMENTO DE IDENTIDADE:_____ ÓRGÃO EXP._____ ESTADO:_____ ENDEREÇO:_____ nº_____ BAIRRO: _____CIDADE:_____ UF:_____ TELEFONE:_____	
Declaro estar ciente e de acordo com as normas constantes do Edital, bem como que os dados informados são expressão de verdade e de minha inteira responsabilidade. Em caso de convocação, assumo o compromisso de apresentar-me no prazo estabelecido, para a assinatura do contrato, ciente de que se não o fizer estarei automaticamente eliminado (a) do processo seletivo. Meridiano, _____ de _____ de 2024. _____ **Assinatura do candidato**	

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
(17) 3475-1168
sme@meridiano.sp.gov.br

ANEXO III
MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS
1.1 Nome completo:_____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento: _____
1.6 Estado Civil: _____
2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO
2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
2.4 Número do certificado de reservista: _____
2.5 Endereço Residencial: _____
2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone residencial e celular: _____
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____
3. ESCOLARIDADE
3.1 ENSINO MÉDIO
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____
3.2 GRADUAÇÃO
Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____
3.3 PÓS-GRADUAÇÃO
3.3.1 ESPECIALIZAÇÃO
Curso/ área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____
4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO
1) Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____
2) Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____
3) Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____
4) Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
(17) 3475-1168
sme@meridiano.sp.gov.br

Carga horária: _____
5) Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____
5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:
Total de ..... DIAS conforme declaração apresentada.
6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:
_____
_____
_____
_____
_____

Meridiano, ___/ ___ de 2024.

_____
Assinatura do Candidato

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Resoluções

RESOLUÇÃO Nº 2, DE 15 DE ABRIL DE 2024

Dá nova redação ao Art. 12 e Anexo IV da Resolução nº 3, de 05 de dezembro de 2023, que Institui o Regimento de Honrarias Legislativas da Câmara Municipal de Meridiano.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MERIDIANO**, no uso de suas atribuições regimentais;

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - O Art. 12 da Resolução nº 3, de 05 de dezembro de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 12 - A honraria consistirá de placa de acrílico cristal em cor prata, gravado a laser, nas dimensões de 15 (quinze) centímetros de altura por 25 (trinta) centímetros de largura, sobreposta a uma base de MDF na cor imbuia nas dimensões de 17 (dezessete) centímetros de altura por 27 (vinte e sete) centímetros de largura, gravado conforme o anexo a esta Resolução."

Art. 1º - O Anexo IV da mesma Resolução passa a vigorar com a seguinte disposição:

ANEXO IV

DISPOSIÇÃO DA MOÇÃO DE APLAUSOS



Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Meridiano, 15 de abril de 2024.

EDIVAN CASSIO TONELOTE

Presidente

Registrado em livro próprio na Secretaria Administrativa e publicado no Diário Oficial do Município de Meridiano, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº. 1.059/2014 e no Art. nº 87 da Lei Orgânica do Município.

DENER DE OLIVEIRA BOLONHA

Escriturário

.....