DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITABERÁ

Conforme Lei Municipal nº 2.873, de 26 de setembro de 2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Resoluções 2
Outros Atos 4
Terceiro Setor 19
Aditivos 19
Licitações e Contratos 19
Aviso de Licitação 19
Homologação / Adjudicação 19
Outros atos 19

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itaberá
CNPJ 46.634.374/0001-60
Rua Cel. Amantino, 483
Telefone: (15) 3562-1222 | 3562-1223
Site: www.itabera.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera

Câmara Municipal de Itaberá
CNPJ 00.389.576/0001-92
Rua Josephina Silva Mello, 550
Telefone: (15) 3562-9320
Site: www.itabera.sp.leg.br

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

RESOLUÇÃO PGM Nº 001/2024 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

REGULAMENTA O RATEIO DOS HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS PERTENCENTES AOS PROCURADORES JURÍDICOS DO MUNICÍPIO DE ITABERÁ E REVOGA A RESOLUÇÃO PGM Nº 001/2023.

Os Procuradores Jurídicos do Município de Itaberá, em observância ao disposto no art. 87, X, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO os arts. 4º e 5º, da Lei Municipal nº 3.056, de 04 de agosto de 2021, que regulamenta o pagamento de honorários de sucumbência aos Procuradores Jurídicos Municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir plena eficácia ao dispositivo supracitado;

CONSIDERANDO o Tema 510 do Supremo Tribunal Federal – RE 663696, ocasião em que se sedimentou o entendimento de que o somatório das remunerações e honorários percebidos pelos Procuradores Jurídicos deve observar a limitação ao teto constitucional, conforme art. 37, inciso XI, da Constituição Federal e,

CONSIDERANDO ainda, que o pagamento dos honorários realizado por meio da folha de pagamento, assegura o controle interno e externo, efetivando o princípio da Publicidade, esculpido no art. 37 da Constituição Federal,

RESOLVE:

Art. 1º Os honorários advocatícios pertencentes aos Procuradores Jurídicos do Município de Itaberá e depositados na conta do Fundo Municipal de Honorários Sucumbenciais – FMHS, serão creditados em folha de pagamento, somando-se às respectivas remunerações para efeito de cálculo do teto constitucional e para recolhimento de imposto de renda retido na fonte.

§1º A somatória da remuneração do Procurador e sua cota-parte da verba honorária não poderá exceder ao teto dos Ministros do Supremo Tribunal Federal.

Art. 2º Para efeito de divisão dos honorários advocatícios, será realizada análise mensal do valor existente na conta do Fundo Municipal de Honorários Sucumbenciais – FMHS, devendo ser submetida a deliberação dos procuradores.

Assinado por 3 pessoas: THAIS HELENA WAGNER CERDEIRA, VINICIUS FRANCISCO FERRAZ DE FREITAS e RAFAEL CHUERI GURGEL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E167-BBBF-0691-B065 e informe o código E167-BBBF-0691-B065

§1º Realizada a deliberação e o cálculo para efeitos de observância ao teto constitucional, na forma do §1º, do art. 1º, desta Resolução, será realizado o rateio de forma igualitária entre os seus titulares, ressalvados os cumprimentos de sentença ajuizados anteriormente a data de início de efetivo exercício, hipótese em que, somente os procuradores que figurem no polo ativo da ação ou incidente farão jus a percepção do numerário.

§2º Observado o disposto no §2º deste artigo, o processo será encaminhado ao Departamento de Pessoal e Setor de Contabilidade para pagamento em folha, na mesma data dos demais servidores públicos municipais.

Art. 3º Após aposentadoria, exoneração ou óbito do titular do cargo, o procurador jurídico municipal ou seus descendentes terão direito a percepção dos honorários advocatícios recolhidos ao FMHS até a data da extinção do vínculo com o Município, ou, no caso de cumprimento de sentença ou incidente para recebimento dos honorários, ao montante de sua quota parte ali executada.

Art. 4º As petições e os cálculos no bojo das ações de cumprimento de sentença para recebimento dos honorários advocatícios, deverão ser submetidas a apreciação dos demais procuradores interessados no feito, via sistema eletrônico de visualização de documentos – 1Doc, ou outro que vier a lhe suceder, previamente a juntada nos autos, ocasião em que deverão ser firmadas as respectivas assinaturas eletrônicas.

Art. 5º Fica designado o Procurador Dr. Vinicius Francisco Ferraz de Freitas para realização do cálculo e controle de que trata o art. 2º desta Resolução.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução PGM nº 001/2023.

Paço Municipal, em 18 de outubro de 2024.

Assinado digitalmente

Thais Helena Wagner Cerdeira
Procuradora Geral do Município de Itaberá

Rafael Chueri Gurgel
Procurador Jurídico

Vinicius Francisco Ferraz de Freitas
Procurador Jurídico

Assinado por 3 pessoas: THAIS HELENA WAGNER CERDEIRA, VINICIUS FRANCISCO FERRAZ DE FREITAS e RAFAEL CHUERI GURGEL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E167-BBBF-0691-B065 e informe o código E167-BBBF-0691-B065

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

PORTARIA SMECET Nº01, de 31 de OUTUBRO de 2024.

Dispõe sobre a atuação do Supervisor de Ensino nas escolas municipais de Educação Infantil de Itaberá e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**, **CULTURA, ESPORTE E TURISMO** Alexandra Cristina Ferreira Silva, no uso das suas atribuições legais atendendo as necessidades e exigências atuais para promoção da oferta de educação de qualidade no que se refere a organização das atribuições dos cargos de suporte pedagógico;

CONSIDERANDO o Relatório Dellors (1996) da UNESCO, "Educação um tesouro a descobrir" que estabelece os quatro pilares da educação mundial enquanto compromisso de todos países signatários com a promoção da Educação Universal e de Qualidade na organização das políticas públicas educacionais para o século XXI;

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988 e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9394/1996 quanto ao dever de se assegurar o direito à educação púbica, universal e de qualidade a todo cidadão brasileiro;

CONSIDERANDO a Lei Orgânica do Município de Itaberá - SP, bem como, suas emendas posteriores,

CONSIDERANDO a organização da legislação educacional municipal, bem como, o disposto na Lei Municipal 2455/2011 no que se refere ao quadro de suporte pedagógico do magistério municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o fluxo coerente de diretrizes entre os cargos de suporte que atuam na assessoria, gerenciamento e sustentação das medidas necessárias à melhoria do ensino no Sistema Municipal de Educação;

CONSIDERANDO a importância de Secretaria Municipal de Educação como a principal instância gestora responsável pela articulação entre as Unidades Escolares e os diferentes órgãos e serviços da Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de instrumentos que organizem, avaliem e monitorem as atividades necessárias à eficácia e à eficiência da gestão educacional e gestão escolar numa perspectiva sistêmica;

CONSIDERANDO a necessidade de organização da rotina de trabalho da Supervisão de Ensino;

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/44B9-F4EA-A6FB-B309 e informe o código 44B9-F4EA-A6FB-B309

RESOLVE:

Art. 1º. A Supervisão de Ensino será constituída na estrutura da Secretaria Municipal de Educação por profissionais cuja função primordial é de assessorar a gestão educacional municipal no desenvolvimento, implementação e adequação de políticas públicas educacionais, em consonância com a legislação educacional brasileira a partir do diagnóstico da realidade local, promovendo a qualidade do ensino.

Art. 2º. Das habilidades e competências necessárias a atuação na Supervisão de Ensino no Sistema Municipal de Educação, embasados nos eixos compreendidos como pilares da educação para o Século XXI sendo: epistemológico, procedimental, relacional e atitudinal estabelece que:

I. No eixo epistemológico o supervisor de ensino deve:

a) Compreender a influência do contexto social, político e econômico na definição e a implementação das políticas públicas educacionais;

b) Compreender o papel que as diferentes instâncias de execução e deliberação de governança exercem na definição e implementação de políticas públicas educacionais, sendo:

i. Governo Federal, Estadual e Municipal através do Ministério da Educação e das Secretarias de Estado e Município no âmbito executivo;

ii. O Congresso Nacional e Conselhos Nacional, Estadual e Municipal de Educação e demais órgãos de participação civil organizada no âmbito deliberativo;

c) Conhecer, compreender e analisar os principais componentes dos Planos Decenais de Educação (Nacional, Estadual e Municipal), suas interrelações, bem como, os principais processos implicados na execução dos mesmos enquanto Política de Estado;

d) Conhecer e compreender a composição, estrutura funcionamento o papel da Secretaria Municipal de Educação na organização do Sistema Municipal de Ensino;

e) Compreender os processos gerais e locais de implementação das políticas públicas educacionais do Sistema Municipal de Ensino e dos projetos a ele vinculados;

f) Conhecer e propor diferentes estratégias, ações e procedimentos adotados em nível local na implementação das políticas educacionais articuladas com outras esferas de governo;

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/44B9-F4EA-A6FB-B309 e informe o código 44B9-F4EA-A6FB-B309

g) Compreender a visão contemporânea de gestão escolar vinculada a resultados sem prescindir dos valores humanitários intrincados aos processos educacionais;

h) Conhecer e compreender os sistemas e processos de avaliações externas bem como atuar na construção de dispositivos de avaliação e monitoramento voltados a realidade local;

i) Observar os indicadores de Qualidade na Educação no desenvolvimento do seu trabalho no que se refere a obtenção de resultados.

II. No Eixo Procedimental o Supervisor de Ensino deve:

a) Conhecer a legislação educacional federal, estadual e municipal e dispositivos de aplicabilidade e execução;

b) Conhecer e manejar os principais documentos de escrituração escolar e suas funções e a forma correta de sua utilização;

c) Dominar e utilizar metodologias de supervisão e tecnologias da informação como ferramentas para exercer as suas funções;

d) Conhecer métodos e instrumentos para realizar diagnósticos e análises das necessidades do sistema;

e) Identificar necessidades e promover a formação continuada dos agentes educacionais de acordo com a necessidade identificada a partir de metodologias e avaliações diagnósticas direcionadas;

f) Conhecer, analisar, propor, adequar, orientar e difundir as políticas públicas educacionais do Sistema Municipal de Educação de Itaberá-SP, para o desenvolvimento nas áreas:

i. Gestão Escolar;

ii. Desenvolvimento Curricular;

iii. Avaliação externa e interna;

iv. Carreira dos professores.

g) Identificar, conhecer e propor elementos para organização do ensino e do trabalho pedagógico embasado na legislação e nos princípios científicos enquanto ações de melhoria do desempenho das escolas, seus profissionais e seus alunos;

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/44B9-F4EA-A6FB-B309 e informe o código 44B9-F4EA-A6FB-B309

h) h. Ser capaz de analisar as propostas pedagógicas das escolas e propor adequações e melhorias no atendimento aos objetivos de ensino;

i) Ser capaz de desenvolver metodologias e instrumentos que visem otimizar a implementação e a viabilidade de execução de políticas públicas educacionais para a oferta da educação de qualidade.

III. No Eixo Relacional o Supervisor de ensino deve:

a) Promover harmonia, cooperação e a colaboração entre os agentes da vida escolar;

b) Mostrar conhecimento de metodologias de gestão de conflitos e capacidade de mediação;

c) Promover nas suas ações, a inclusão tratando a todos com equidade;

d) Preservar e observar os princípios éticos humanos na forma de estabelecer a comunicação com os agentes de ensino.

IV. No Eixo Atitudinal o supervisor deve:

a) Procurar ser agente para o desenvolvimento e cumprimento das políticas educacionais implantadas pelo Sistema Municipal de Educação, promovendo a qualidade de ensino e o cumprimento da legalidade;

b) Ser presença educativa e se apresentar como elemento catalisador e difusor de inovações e boas práticas de ensino-aprendizagem de acordo com a necessidade e momento;

c) Compreender a importância e prezar pela autoavaliação pelo gerenciamento do autodesenvolvimento profissional na contribuição com o funcionamento do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 3º São atribuições gerais da Supervisão de Ensino:

I. Propor, articular e mediar as políticas públicas educacionais e as propostas pedagógicas de cada unidade escolar do Sistema Municipal de Ensino;

II. Liderar o processo de construção da identidade escolar, favorecendo, enquanto mediador, o envolvimento e o compromisso de toda comunidade escolar com a aprendizagem bem sucedida de todos os educandos;

III. Compartilhar responsabilidades na consolidação das propostas pedagógicas das escolas do Sistema Municipal de Educação, na implementação de ações integradas voltadas para a gestão da escola visando sempre a melhoria dos processos de ensino e aprendizagem;

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/44B9-F4EA-A6FB-B309 e informe o código 44B9-F4EA-A6FB-B309

IV. Trabalhar em articulação com a Coordenação Pedagógica para atingir as metas propostas no Currículo Municipal;

V. Identificar os aspectos a serem aperfeiçoados ou revistos das políticas públicas educacionais, bem como, das diretrizes e procedimentos delas decorrentes elaborando propostas e alternativas de adequação e alinhamento;

VI. Reportar aos órgãos e autoridades competentes, quando constatar indícios de irregularidades;

VII. Assessorar e/ou participar, quando necessário, de comissões de apuração preliminar e/ou sindicâncias, com suporte técnico de assessoria jurídica, a fim de apuram ilícitos administrativos;

VIII. Promover o processo de construção coletiva do Plano de Trabalho da Secretaria Municipal de Educação, gestão e coordenação pedagógica escolar;

IX. Realizar estudos e pesquisas, emitindo pareceres e propondo ações voltadas para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino, sempre que for solicitado;

X. Acompanhar a utilização dos recursos financeiros e materiais para atender as necessidades pedagógicas e observando princípios éticos que norteiam o gerenciamento de verbas públicas (eficiência, eficácia, impessoalidade e transparência);

XI. Assessorar, acompanhar, orientar, avaliar e controlar os processos educacionais implementados nas diferentes instâncias do Sistema.

XII. Acompanhar e participar das atividades dos órgãos representativos e deliberativos de participação civil componentes dos Sistemas de Ensino (Conselhos de acompanhamento e desenvolvimento de políticas públicas);

XIII. Subsidiar com dados e informações organizadas, as decisões da Secretaria Municipal de Educação no que se refere a correta aplicação das verbas públicas identificando necessidades;

XIV. Orientar e organizar o estabelecimento de convênios com fins de contribuir no atendimento educacional oferecido no Sistema Municipal de Ensino;

XV. Estabelecer métodos e dispositivos de articulação intersetorial para as unidades escolares com os diversos órgãos da administração pública e terceiro setor na garantia de direitos e integridade física, intelectual e cultural da criança atendida no sistema municipal de ensino;

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/44B9-F4EA-A6FB-B309 e informe o código 44B9-F4EA-A6FB-B309

XVI. Realização de reuniões eventuais para estudos e alinhamento com suporte técnico, suporte administrativo (coordenadoria de transporte, secretários e escriturários de escola, funções de apoio);

Art. 4º. As atribuições específicas à Supervisão de Ensino:

I. Executar, coordenar, acompanhar e realizar todo o processo anual de atribuição de sala/aulas e provimento dos cargos de suporte conforme necessidade do Sistema Municipal de Ensino;

II. Coordenar junto a gestão escolar a elaboração estrutural básica do calendário letivo para o ano posterior;

III. Observar, zelar e orientar pela correta utilização dos documentos de escrituração escolar;

IV. Orientar as Unidades Escolares quanto ao cumprimento das normas legais estabelecidas e determinações emanadas das autoridades superiores quanto a gestão escolar, cumprimento do currículo, desempenho e carreira do magistério.

V. Diagnosticar as necessidades de formação continuada, propondo e priorizando ações para a melhoria do desempenho escolar dos educandos em articulação com a Oficina Pedagógica – a partir de indicadores – inclusive dos resultados de avaliações internas e externas;

Art. 5º. A atuação da Supervisão de Ensino, junto às Unidades Escolares municipais compreenderá as seguintes ações:

I. Apresentar à equipe escolar as principais metas, propostas e projetos da Secretaria Municipal de Educação com vista à sua implantação;

II. Orientar a implantação das Diretrizes Curriculares Municipais, estabelecendo em articulação com a Coordenação Pedagógica Escolar as expectativas de aprendizagens e orientações didáticas de acordo com diagnóstico e a realidade de cada unidade escolar, acompanhando e avaliando sua execução, e redirecionando rumos, quando necessário;

III. Assessorar a equipe escolar na construção do Projeto Político Pedagógico e na formulação da Proposta Pedagógica de sua unidade acompanhando sua execução, sugerindo reformulações, quando se mostrar necessário;

IV. Auxiliar a equipe escola no estabelecimento de metas voltadas à melhoria do ensino e da aprendizagem dos educandos articulando a Proposta Pedagógica, Projeto Político Pedagógico e Currículo Escolar Municipal, acompanhando,

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/44B9-F4EA-A6FB-B309 e informe o código 44B9-F4EA-A6FB-B309

avaliando e analisando sua implementação, sugerindo reformulações, quando necessário;

V. Acompanhar e avaliar o desempenho da equipe escolar, buscando, numa ação conjunta a busca de soluções e formas adequadas para o aprimoramento do trabalho pedagógico e administrativo da escola;

VI. Realizar, propor e ou participar da análise dos resultados do processo de avaliação institucional que permita verificar a qualidade do ensino oferecido pelas escolas, auxiliando na proposição e adoção de medidas para superação de fragilidades detectadas.

VII. Acompanhar as ações desenvolvidas nas reuniões de Atividade Pedagógica Coletiva e realizar orientações técnicas a equipe escolar sempre que for solicitado;

VIII. Acompanhar a realização das reuniões dos Conselhos de Classe e Conselho de Escola analisando os temas tratados, o encaminhamento dado às atuações e às decisões adotadas, assessorando e subsidiando sempre que for solicitado;

IX. Orientar a equipe gestora das unidades na organização dos colegiados e instituições auxiliares das escolas, visando ao desenvolvimento efetivo da comunidade e funcionamento regular, conforme normas legais e éticas;

X. Assessorar as equipes escolares na interpretação e cumprimento dos textos legais na verificação de documentação escolar;

XI. Realizar de Orientações Técnicas conforme necessidade identificada ou solicitação;

XII. Informar o Secretário Municipal de Educação, por meio de termos de acompanhamento registrados junto às Unidades Escolares e relatórios, das condições de funcionamento pedagógico administrativo, físico, material, bem como as demandas das escolas, sugerindo medidas para a superação das fragilidades, quando houver;

Art. 6º. A Supervisão de Ensino junto as Unidades Escolares da rede particular, compreenderá as seguintes ações:

I. Apreciar e emitir parecer sobre as condições necessária para a autorização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino e cursos, com base na legislação vigente;

II. Analisar e propor a homologação dos documentos necessários ao funcionamento desses estabelecimentos;

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/44B9-F4EA-A6FB-B309 e informe o código 44B9-F4EA-A6FB-B309

III. Orientar os responsáveis pelos estabelecimentos de ensino quanto ao cumprimento das normas legais e das determinações emanadas das autoridades superiores, principalmente quanto aos documentos relativos à vida escolar dos alunos e aos atos neles praticados;

IV. Monitorar periodicamente o funcionamento desses estabelecimentos e o cumprimento das normas vigentes;

V. Representar os órgãos competentes, quanto constatar indícios de irregularidades, esgotadas orientações e propostas saneadoras, quando couber.

Art. 7º. Estão compreendidas como expedientes rotineiros da supervisão escolar:

I. Acompanhamento de publicações oficiais,

II. Produção de documentos de acordo com necessidade identificada e ou solicitação da secretaria municipal de educação e encaminhamento para publicações nos órgãos oficiais;

III. Verificação constante dos sistemas e plataformas de programas e convênios relacionados ao desenvolvimento da educação nacional e local, dando ciência à secretaria de educação e gestores escolares sobre abertura de editais, regras e funcionamento de programas;

IV. Realização de visitas técnicas de orientação e acompanhamento da vida escolar;

V. Realização de reuniões periódicas regulares de formação e orientação com: suporte pedagógico (gestão e coordenação pedagógica escolar);

VI. Acompanhamento, monitoramento e assessoria a gestão escolar e a coordenação pedagógica no desenvolvimento das atividades do cotidiano escolar.

VII. Apresentação periódica e regular de plano de trabalho à secretária municipal de educação e aos agentes de ensino do sistema.

Art. 8º. No que concerne as visitas técnicas da supervisão escolar, serão observados os seguintes critérios e objetivos:

a) Organização e adequação do ambiente escolar de forma a favorecer a aprendizagem e preservar a segurança e integridade dos educandos;

b) Observância da adequação de documentos de escrituração escolar, órgãos e programas vinculados a gestão escolar;

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/44B9-F4EA-A6FB-B309 e informe o código 44B9-F4EA-A6FB-B309

c) Preservação do patrimônio público;

d) Funcionamento geral da unidade escolar em consonância às normas vigentes;

e) Registro de atividades realizadas nas visitas, bem como, apontamentos e providências a serem tomadas.

Parágrafo Único – Para as visitas às Unidades Escolares a Secretaria fornecerá o transporte, o qual deve ser previamente solicitado e agendado.

Art. 9º. Esta resolução entrará em vigor após a sua publicação, revogando as publicações, anteriormente, publicadas.

Data da Assinatura Digital

Alexandra Cristina Ferreira Silva
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/44B9-F4EA-A6FB-B309 e informe o código 44B9-F4EA-A6FB-B309

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 44B9-F4EA-A6FB-B309

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA (CPF 309.XXX.XXX-96) em 31/10/2024 16:53:21 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://itabera.1doc.com.br/verificacao/44B9-F4EA-A6FB-B309

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

Resolução SECET nº 04 de 31 de Outubro de 2024.

Dispõe sobre a organização curricular e o funcionamento da Educação em Tempo Integral nas escolas municipais de Educação Infantil do de Itaberá e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**, **CULTURA, ESPORTE E TURISMO** no uso das suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o art. 205 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional e que, no art.34 determina a progressiva ampliaçãodo período de permanência na escola;

CONSIDERANDO a necessidade de estimular a ampliação da jornada escolar para o mínimo de 07 (sete) horas diárias;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CNE/CP nº 02/2017 (BNCC);

CONSIDERANDO a necessidade de construção de políticas públicas que contribuam para a garantia da oferta de educação em tempo integral de qualidade, adequada ao modo de viver, pensar e produzir dos estudantes;

RESOLVE:

Art. 1º. Disciplinar o funcionamento da Educação Infantil em Tempo Integral nas escolas do Sistema Municipal de Ensino de Itaberá, Estado de São Paulo, para as Unidades Escolares que atendem às disposições desta Resolução.

Art. 2º. A organização e funcionamento das unidades escolares que atendem a Educação Infantil em Tempo Integral observarão o disposto nesta Resolução.

Art. 3º. A Educação Infantil em Tempo Integral correspondente a primeira etapa da EducaçãoBásica, será oferecida neste Sistema Municipal de Ensino em:

I. Centros de Educação Infantil Municipais (CEIM's), Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI) e Escola Municipal de Educação Infantil (EMEI), organizada nas seguintes etapas:
   a) Berçários I e II – (0 a 2 anos);
   b) Maternal I e II – (2 a 3 anos);
   c) Fase I e II – (4 a 5 anos);

Art. 4º. Os CEIM's, CMEI e a Escola de Educação Infantil em Tempo Integral ofertarão inicialmente a jornada 07 (sete) horas diárias, 35 (trinta e cinco) horas semanais, perfazendo um total de pelo menos 1.400 horas anuais distribuídas em 200 dias letivos de atividades educativas diversificadas, contempladas no Currículo Escolar Municipal de Itaberá-SP e Base Nacional Curricular Comum.

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/C510-7C72-C4C5-2F0D e informe o código C510-7C72-C4C5-2F0D

Art. 5º. As atividades educativas previstas na jornada da Educação de Tempo Integral deverão ser planejadas, organizadas, preparadas e executadas pelos professores de forma a contemplar os objetivos de ensino e descritores que compõe o Currículo Escolar Municipal e Base Nacional Curricular Comum.

Parágrafo Único. A jornada escolar diária pode, eventualmente, contemplar atividades recreativas ou educativas não formais, sob atenção de cuidadores de pessoas, monitores de alunos, estagiários e voluntários, sob orientação e monitoramento do Coordenador Pedagógico da Unidade Escolar, não devendo ultrapassar 50% dessa jornada diária para se considerar como dia letivo.

Art. 6º. Todas as atividades a serem desenvolvidas na Educação Infantil de Tempo Integral (educativas formais e não formais) devem visar e contribuir com o desenvolvimento da criança na etapa escolar da educação infantil.

Art. 7º. As atividades educativas diversificadas a serem desenvolvidas pelos professores deverão ser organizadas e articuladas a partir dos cinco campos de experiências do Currículo Escolar Municipal e Base Nacional Comum:

a) O "eu", o outro e o nós;
b) Corpo, gestos e movimentos;
c) Traços, sons, cores e formas;
d) Escuta,fala, pensamento e imaginação;
e) Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações e linguagem.

Parágrafo Único. A carga horária destinada ao trabalho pedagógico a ser desenvolvido para cada campo de experiência deve ser organizada de forma equânime e deve seguir o disposto no Anexo I.

Art. 8º. Na organização do horário da jornada diária para os educandos a gestão escolar, deverá observar:

I- a carga horária mínima de 07 (sete) horas diárias;

II- o intervalo para almoço, com duração de, no mínimo, 30 (trinta) minutos;

III- intervalos adequados entre refeições principais, momentos de descanso e momentos de atividades físicas.

Art. 9º. A organização das atividades da jornada diária poderá ainda contemplar projetos e ações especificas, propostas por não docentes, com temáticas embasadas pelos Temas Transversais, devendo o planejamento ou escopo dessas atividades, ações e projetos, serem previamente aprovados pelo Conselho de Escola.

Art. 10. Em casos omissos, a Secretária Municipal de Educação poderá estabelecer outras instruções complementares que se façam necessárias ao cumprimento do disposto na presente resolução.

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/C510-7C72-C4C5-2F0D e informe o código C510-7C72-C4C5-2F0D

Art. 11. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeito retroativo a partir dia 29 de julho de 2024 para efeitos de registros em diários de classe e documentos correlatos, ficando revogadas as disposições anteriores ou em contrário.

Data da Assinatura Digital

Alexandra Cristina Ferreira Silva
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/C510-7C72-C4C5-2F0D e informe o código C510-7C72-C4C5-2F0D

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

ANEXO I

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DA JORNADA NA ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL				
CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS		JORNADA DIÁRIA (horas)	JORNADA SEMANAL (horas)	TOTAL ANUAL (horas)
CURRICULO ESCOLAR MUNICIPAL	*O eu, o outro e o nós* *Corpo, gestos e movimentos* *Traços, sons, cores e formas* *Escuta, fala, pensamento e imaginação* *Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações*	7h	35h	1.400h
MÉDIA POR BIMESTRE		280 HORAS		

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/C510-7C72-C4C5-2F0D e informe o código C510-7C72-C4C5-2F0D

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: C510-7C72-C4C5-2F0D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA (CPF 309.XXX.XXX-96) em 31/10/2024 17:35:47 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://itabera.1doc.com.br/verificacao/C510-7C72-C4C5-2F0D

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITABERÁ
Conforme Lei Municipal nº 2.873, de 26 de setembro de 2018

Terceiro Setor

Aditivos

A Assessoria de Gestão de Repasses Públicos e Parcerias faz saber que foi prorrogada a seguinte parceria:

EXTRATO DE PUBLICIDADE
REFERENTE AO 3º TERMO ADITIVO DO TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 12/2022

Órgão Público: **MUNICÍPIO DE ITABERÁ**.

Organização da Sociedade Civil: **ASSOCIAÇÃO PROMOCIONAL CORAÇÃO DE MARIA**

C.N.P.J.: **01.652.449/0001-05**.

Endereço: **Estrada de Itaporanga ao Bairro Santo Antonio, s/nº, Bairro Pinga Fogo, Itaporanga/SP**

Tipo de Parceria: **Termo de Colaboração n.º 12/2022**

Objeto: **Execução de Serviços de Acolhimento, em caráter voluntário, de pessoas maiores de idade, do sexo masculino, com transtornos decorrentes do uso ou abuso de substâncias psicoativas, com necessidade de proteção e apoio social, num ambiente residencial de caráter transitório.**

Objeto do Aditivo: **Prorrogação da vigência, bem como adequação do valor global da parceria e, ainda, alteração da Comissão de Monitoramento e Avaliação.**

Data da Assinatura do Aditivo: **31/10/2024**

Vigência: **Prorrogado até 31/10/2025**

Valor Global da Parceria: **R$ 135.552,00**

Fonte do Recurso: **Municipal**

Dotação Orçamentária: **3.3.90.39.00.10.302.0011.2021.01.310.000**

Itaberá, 01/11/2024.

Tassiane Faé Gomes Lobo
Assessora de Gestão de Repasses Públicos e Parcerias

.....

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREGÃO Nº 90/2024 - PROCESSO Nº 199/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ torna público para conhecimento dos interessados que o pregão supracitado para a contratação de empresa para a prestação de serviços de instalação de vidros e espelhos, incluso material; teve sua data alterada devido a alterações em seu Anexo I - Termo de Referência. A licitação irá ocorrer às 09h00min do dia 27 de novembro de 2024, na sala de reuniões do Setor de Licitações, localizado na Rua Coronel Amantino, nº 483, centro, na cidade de Itaberá/SP. O Protocolo dos envelopes deverá ser realizado obrigatoriamente até às 08h30min do dia 27 de novembro de 2024. Edital completo no site: www.itabera.sp.gov.br.

Paulo H. Mendes de Carvalho - Sec. Mun. Obras e Infraestrutura.

.....

Homologação / Adjudicação

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO N. 89/2024 – PROCESSO N. 196/2024

Objeto: Registro de preços para aquisições de brinquedos e jogos pedagógicos.

Logrou - se vencedora, a empresa TIAGO ALVES DE OLIVEIRA ITABERA ME, inscrita sobre o CNPJ N° 18.862.794/0001-68, dos itens 12, 13, 24, 26, 38, 62, 63, 70, 74 e 83, com o valor global de R$ 72.916,68 (setenta e dois mil novecentos e dezesseis reais e sessenta e oito centavos); a empresa ROBERTO APARECIDO FERREIRA PROMOTOR DE VENDAS ME, inscrita sobre o CNPJ N° 19.724.157/0001-98, dos itens 05, 07, 10, 16, 18, 19, 21, 22, 41, 43, 48, 49, 52, 54, 59, 64, 66, 68, 69, 72, 73, 86 e 90, com o valor global de R$ 62.794,34 (sessenta e dois mil setecentos e noventa e quatro reais e trinta e quatro centavos); a empresa BATISTA & LEARDINI COMÉRCIO E CONFECÇÕES LTDA, inscrita sobre o CNPJ N° 24.929.803/0001-93, dos itens 36, 37, 44, 45, 46, 47, 50, 56, 71, 89, 91 e 92, com o valor global de R$ 55.808,40 (cinquenta e cinco mil oitocentos e oito reais e quarenta centavos); a empresa BRINK BRIL MATERIAIS ESCOLARES LTDA, inscrita sobre o CNPJ N° 02.698.336/0001-03, dos itens 14, 15, 55 e 75 com o valor global de R$ 76.276,70 (setenta e seis mil duzentos e setenta e seis reais e setenta centavos); a empresa MERCANTIL TOMASETTO LTDA, inscrita sobre o CNPJ N° 10.437.744/0001-21, dos itens 02, 06, 17, 20, 23, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 40, 42, 53, 57, 58, 60, 76, 77, 78, 80, 84, 85 e 88 com o valor global de R$ 60.168,60 (sessenta mil cento e sessenta e oito reais e sessenta centavos); a empresa MULT CASA E CIA MERCADORIAS LTDA, inscrita sobre o CNPJ N° 09.245.420/0001-02, dos itens 35, 39 e 81 com o valor global de R$ 81.831,00 (oitenta e um mil oitocentos e trinta e um reais); e a empresa J.C. RIBEIRO BRINQUEDOS ME, inscrita sobre o CNPJ N° 13.918.605/0001-08, dos itens 01, 03, 04, 08, 09, 11, 25, 27, 28, 51, 61, 65, 67, 79 e 82, com o valor global de R$ 57.725,00 (cinquenta e sete mil setecentos e vinte e cinco reais

Assinatura: 31/10/2024.

Tudo de acordo com a Lei adjudico e homologo este certame.

Alexandra Cristina Ferreira Silva - Sec. Mun. Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

.....

Outros atos

PREGÃO Nº 09/2024 - PROCESSO Nº 19/2024

APREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ torna público para conhecimento dos interessados que a empresa MERSATE DISTRIBUIDORA EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 26.082.101/0001-42, foi penalizada com multa de 0,5%

(cinco décimos por cento) ao dia pelo atraso na entrega dos itens das autorizações de fornecimento nº 2665/24, 2666/24 e 2679/24, com fundamento no art. 156, II e III, da Lei Federal nº 14.133/21, também a extinção das Atas de Registro de Preços nº 41/2024 e 49/2024. Pedro Augusto Barreira Lobo – Sec. Mun. De Administração.

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

ANEXO IV - DECRETO nº 5.533, de 17 de 08 de 2023.

AUTO DE MULTA

AUTO DE MULTA nº 001/2024
Processo de licitação: nº 19/2024
TRÂMITE DO P.A. ATRAVÉS DO MEM. nº 8.197/2024

Em virtude de decisão transitada em julgado no âmbito do processo de imposição de penalidade supra indicado, por descumprimento de obrigação contratual e/ou legal, fica imposta a obrigatoriedade do pagamento de MULTA a contratada/ao licitante Mersate Distribuidora Eireli, com fundamento no artigo 156, § 3º da Lei Federal n° 14.133/21, na forma do regulamento local e nos seguintes termos:

Dispositivos legais infringindos	: CLÁUSULA TERCEIRA: Parágrafo Terceiro; Parágrafo Nono; Art. 3º, I do Decreto 5.533/2023; Art. 155, I da Lei 14.133/2021
Valor da Multa	R$ 436,94 (quatrocentos e trinta e seis reais e noventa e quatro centavos)

A presente multa deverá ser paga no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, e a ausência de quitação importa sucessivamente em: 1. compensação da contraprestação devida pelo município; 2. desconto sobre o valor da garantia; 3. inscrição em dívida ativa municipal para cobrança judicial; 4. processo administrativo para imposição de nova penalidade.

Itaberá, data da assinatura eletrônica.

Nome
PEDRO AUGUSTO BARREIRA LOBO
GESTOR CONTRATUAL

Assinado por 1 pessoa: PEDRO AUGUSTO BARREIRA LOBO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/16FD-938F-F440-C46B e informe o código 16FD-938F-F440-C46B

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 16FD-938F-F440-C46B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

PEDRO AUGUSTO BARREIRA LOBO (CPF 329.XXX.XXX-78) em 29/10/2024 14:32:17 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://itabera.1doc.com.br/verificacao/16FD-938F-F440-C46B