DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CATIGUÁ

Conforme Lei Municipal nº 2.631, de 19 de fevereiro de 2020

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

Sexta-feira, 06 de dezembro de 2024 **Ano IV | Edição nº 649** **Página 1 de 38**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Decretos 5
Portarias 23
Licitações e Contratos 26
Aditivos / Aditamentos / Supressões 26

Secretaria da Educação 27
Concursos Públicos/Processos Seletivos 27
Edital 27

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ 45.124.344/0001-40
Avenida José Zancaner, 312
Telefone: (17) 3564-9500
Site: www.catigua.sp.gov.br
Diário: imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua

Câmara Municipal de Catiguá
CNPJ 65.711.814/0001-80
Avenida Manoel Simeão Rodrigues, 320
Telefone: (17) 3564-1091
Site: www.camaracatigua.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 Catiguá garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.catigua.sp.gov.br

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

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

LEI COMPLEMENTAR N° 079/2024, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024.

"Acrescenta o inciso V ao § 3º do Art. 8º da Lei Complementar Municipal nº 058/2021, de 14 de dezembro de 2021".

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA, Prefeito Municipal de Catiguá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Catiguá **APROVOU** na sessão ordinária realizada no dia 18 de novembro de 2024, às 19h00 e sessão ordinária realizada no dia 02 de dezembro de 2024, às 19h00 o Projeto de Lei Complementar nº 005/2024, de 13 de novembro de 2024, conforme Autógrafo de Lei nº 042/2024, de 03 de dezembro de 2024, e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Acrescenta-se o inciso V ao § 3º do Art. 8º da Lei Complementar Municipal nº 058/2021, de 14 de dezembro de 2021:

Art. 8º
[...]
V – Contratar, no mínimo, 30% de empregados residentes no município de Catiguá para toda a atividade empresária, por lote adquirido, devidamente registrados de acordo com a legislação trabalhista, além de cumprir as demais condições estabelecidas em Lei.

Art. 2º Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Catiguá, 05 de dezembro de 2024.

CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818
Assinado de forma digital por CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Administrativa em livro próprio, publicado por afixação em local de costume desta Prefeitura, e enviado para publicação em jornal, na data supra.

MATHEUS RUSSINO MELHADO:45169820801
Assinado de forma digital por MATHEUS RUSSINO MELHADO:45169820801

MATHEUS RUSSINO MELHADO
Chefe de Gabinete
Responsável pelo Expediente da Secretaria

LEI Nº 2831/2024, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024.

"RATIFICA O PROTOCOLO DE INTENÇÕES COM A FINALIDADE DE INSTITUIR O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA MANUTENÇÃO DE UNIDADE REGIONAL DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE RISCO RESIDENTES NA COMARCA DE TABAPUÃ (CONSÓRCIO DOCE LAR), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA, Prefeito Municipal de Catiguá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Catiguá, **APROVOU** na sessão ordinária realizada no dia 02 de dezembro de 2024, o Projeto de Lei nº 037/2024, de 29 de novembro de 2024, conforme Autógrafo de Lei nº 043/2024, de 03 de dezembro de 2024, e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º Fica ratificado pelo Município de Catiguá o Protocolo de Intenções com a finalidade de instituir o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA MANUTENÇÃO DE UNIDADE REGIONAL DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE RISCO RESIDENTES NA COMARCA DE TABAPUÃ (CONSÓRCIO DOCE LAR),** o qual será composto pelos municípios de Tabapuã, Catiguá e Novais, ficando desde já autorizado o Chefe do Poder Executivo a manifestar expressa anuência, em Assembleia, em relação à aprovação do respectivo estatuto.

Art. 2º O CONSÓRCIO DOCE LAR será constituído sob a forma de Consórcio Público de Direito Público, sob a forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público interno, mediante publicação do competente estatuto.

Art. 3º Fica o Município de Catiguá autorizado a firmar contrato de rateio com o CONSÓRCIO DOCE LAR visando atender as finalidades do consórcio, conforme estabelecido no Protocolo de Intenções, que através da presente Lei passa a denominar-se Contrato de Consórcio, nos termos do Anexo, parte integrante da presente Lei.

Art. 4º Fica aplicada, para reger as relações jurídicas entre o Município de Catiguá e o CONSÓRCIO DOCE LAR, a Lei Federal nº 11.107/2005, de 06 de abril de 2005.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Catiguá, 05 de dezembro de 2024.

CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818
Assinado de forma digital por CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

CATIGUÁ
UMA CIDADE PARA TODOS
2021 - 2024

Registrado na Secretaria Administrativa em livro próprio, publicado por afixação em local de costume desta Prefeitura, e enviado para publicação em jornal, na data supra.

MATHEUS RUSSINO MELHADO:45169820801

Assinado de forma digital por MATHEUS RUSSINO MELHADO:45169820801

MATHEUS RUSSINO MELHADO
Chefe de Gabinete
Responsável pelo Expediente da Secretaria

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

CATIGUÁ UMA CIDADE PARA TODOS 2021 - 2024

DECRETO Nº 069/2024, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2024.

"Dispõe sobre a organização da Educação Especial no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Catiguá, e dá outras providências".

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA, Prefeito Municipal de Catiguá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com inciso VII do art. 73 da Lei Orgânica do Município de Catiguá, e;

CONSIDERANDO as disposições da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, promulgada pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, de 25 de agosto de 2009, e das Leis Federais nº 9.394/1996, de 20 de dezembro de 1996, e nº 13.146/2015, de 6 de julho de 2015, bem como a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva e as orientações do Ministério da Educação para sua implementação;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.764/2012, de 27 de dezembro de 2012 que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;

CONSIDERANDO a da Lei Estadual nº 17.158/2019, de 18 de setembro de 2019 que institui a Política Estadual de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista - TEA, recentemente alterada pela Lei Estadual nº 17.798/2023, de 06 de outubro de 2023;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal nº 032/2015, de 23 de junho de 2015 que institui o novo Plano Municipal de Educação do município de Catiguá, bem como as diretrizes da atual Política Municipal da Educação; e

CONSIDERANDO a deficiência como um conceito em evolução, resultante da interação entre as pessoas com deficiência e as barreiras atitudinais e ambientais que impedem a sua plena e efetiva participação na sociedade em igualdade de oportunidades com as demais pessoas;

DECRETA:

Seção I
Da Educação Especial

Art. 1º A Educação Especial é uma modalidade de educação escolar transversal a todos os níveis, anos de escolaridade e modalidades de ensino oferecida preferencialmente na rede regular de ensino aos educandos com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e altas habilidades ou superdotação.

Art. 2º Fica assegurado aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino da Educação Especial o direito à matrícula em escolas, classes ou turmas da Educação Básica, em todos os níveis e modalidades de ensino.

Art. 3º A Educação Especial deve garantir os serviços de apoio especializado voltado a eliminar as barreiras que possam obstruir o processo de escolarização dos alunos com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), em seus diferentes prejuízos na linguagem funcional e deficiência intelectual, e altas habilidades ou superdotação.

§ 1º Para fins deste Decreto, os serviços de que trata o *caput* compreendem o conjunto de atividades, recursos de acessibilidade e pedagógicos organizados institucional e continuamente para:

I - o atendimento de alunos de inclusão nas classes/salas de ensino regular;

II - complementar à formação dos alunos com deficiência ou TEA, como apoio permanente e limitado no tempo e na frequência dos alunos às salas de recursos multifuncionais ou atendimento multidisciplinar; ou

III - suplementar à formação de alunos com altas habilidades ou superdotação.

§ 2º O apoio especializado deve integrar a proposta pedagógica da escola, envolver a participação da família para garantir pleno acesso e participação dos alunos, atender às necessidades específicas dos alunos com deficiência, TEA e altas habilidades ou superdotação, e ser realizado em articulação com as demais políticas públicas.

Art. 4º São princípios e objetivos da Educação Especial:

I - educação como direito para todos em um sistema educacional equitativo e inclusivo;

II - aprendizado ao longo da vida, de modo sustentável e compatível com as diversidades locais e culturais;

III - ambiente escolar acolhedor e inclusivo;

IV - desenvolvimento pleno das potencialidades do educando;

V - acessibilidade ao currículo e aos espaços escolares;

VI - prover condições de acesso, participação e aprendizagem no ensino regular e garantir serviços de apoio especializados de acordo com as necessidades singulares dos alunos, desde o início de sua vida escolar, sem nenhuma forma de negligência, segregação, violência e discriminação;

VII - garantir a transversalidade das ações da Educação Especial no ensino regular;

VIII - fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que eliminem as barreiras no processo de ensino e aprendizagem;

IX - assegurar condições para a continuidade de estudos nos demais níveis, etapas e modalidades de ensino;

X - garantir o acesso à educação de qualidade, igualitária, equitativa, inclusiva e centrada no respeito e na valorização à diversidade humana; e

XI - assegurar os demais serviços e recursos para o acesso ao currículo em condições de igualdade com os demais alunos.

Art. 5º Considera-se público da Educação Especial, para efeito do que dispõe o presente Decreto, os alunos que apresentam:

I - Deficiência: educandos que têm impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições, conforme definido pela Lei Federal nº 13.146/2015, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

II - Transtorno do Espectro Autista (TEA): educandos que apresentam quadro clínico caracterizado por:

a) deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento;

b) padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.

III - altas habilidades/superdotação: educandos que apresentem desenvolvimento ou potencial elevado em qualquer área de domínio, isolada ou combinada, criatividade e envolvimento com as atividades escolares.

Art. 6º Será assegurado aos alunos público da Educação Especial currículo, métodos, recursos e organização específicos para atender às suas necessidades singulares, oferecendo diferentes oportunidades de aprendizagem ao longo de todo o ano letivo, especialmente atividades especificamente programadas para o atendimento ao

aluno que não adquirira as aprendizagens básicas com as estratégias adotadas em sala de aula, com adaptação curricular e intervenção pedagógica diferenciada.

Seção II
Da Avaliação da Deficiência

Art. 7º Para definição dos serviços de apoio especializados a serem dispensados, o aluno matriculado na Rede Pública Municipal de Ensino deverá ser submetido a avaliação da deficiência da deficiência, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar.

Art. 8º A avaliação da deficiência é um procedimento técnico de verificação que analisará os direitos das pessoas com deficiência, como forma de identificar individualmente de que modo ela desabilita ou prejudica a autonomia plena na vida profissional e cotidiana, entre outros aspectos de sobrevivência.

Art. 9º Para que seja realizada a avaliação da deficiência, os pais ou representante legal do aluno deverão apresentar requerimento na secretaria da escola, identificando os serviços de apoio especializado em que pretendem inserir o aluno, juntamente com laudo/relatório/atestado médico que estabeleça o diagnóstico, com indicação do Código Internacional de Doenças (CID) respectivo, os dados de maneira legível e a identificação do emissor, mediante assinatura e número de registro no Conselho Regional de Medicina.

§ 1º No requerimento deverá constar informações adicionais sobre a criança ou adolescente, como o uso de medicamentos contínuos e horários em que devem ser ministrados, sempre acompanhado da respectiva prescrição médica, bem como os pais ou responsável legal serão cientificados da necessidade de comunicar a escola toda vez que houver mudanças no tratamento ou diagnóstico do aluno.

§ 2º Após o requerimento, o aluno será encaminhado para avaliação por equipe multiprofissional e interdisciplinar que determinará a estratégia e a forma de atendimento que lhe será dispensado.

§ 3º A avaliação da deficiência considerará:

I - os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;

II - os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;

III - a limitação no desempenho de atividades; e

IV - a restrição de participação.

§ 4º Na formulação da avaliação da deficiência, a equipe multiprofissional e interdisciplinar colherá informações sobre aspectos julgados relevantes para a faixa etária

da criança ou adolescente considerando evolução da leitura, escrita, habilidades matemáticas, raciocínio lógico, coordenação motora, memória, atenção e engajamento nas atividades propostas, assim como sobre aspectos relacionados à socialização da criança/adolescente com seus pares, relacionamento com os professores e demais autoridades escolares, cumprimento de regras, sinais de impulsividade e/ou hiperatividade e outros considerados relevantes pela avaliação pedagógica.

§ 5º O laudo/relatório/atestado médico ilegível será devolvido aos pais ou responsável legal, e deverá ser reapresentado com o registro dos dados de maneira legível para avaliação.

Seção III
Dos Serviços de Apoio Especializado

Subseção I
Do Plano Educacional Individualizado (PEI)

Art. 10. Após a definição da estratégia e a forma de atendimento que será dispensado ao aluno, para aquele que apresenta comprometimento no processo de ensino/aprendizagem, ou necessidade de adaptações curriculares mais avançadas devido as altas habilidades ou superdotação, será construído um Plano Educacional Individualizado (PEI) a ser desenvolvido observando as singularidades do aluno por todos os atores envolvidos em seu processo de escolarização, sendo o professor regente da turma ou do componente curricular, o profissional responsável por articular e garantir está construção.

§ 1º O PEI deve levar em consideração o histórico de vida do aluno, a avaliação da deficiência e a avaliação diagnóstica pedagógica, se houver, o planejamento e o acompanhamento, e deverá conter no mínimo:

I - identificação das necessidades educacionais específicas do educando e de suas potencialidades;

II - definição dos recursos necessários;

III - descrição das atividades a serem desenvolvidas, intervenções pedagógicas e período de execução; e

IV - definição e descrição do processo avaliativo.

§ 2º O PEI deverá ser elaborado anualmente e revisado a cada bimestre, levando em conta os aspectos observados, os dados levantados e os esforços pedagógicos mobilizados para a evolução do aluno.

§ 3º O PEI deve ser aprovado pela Gestão da unidade escolar, contemplando a organização disposta neste Decreto e a avaliação da deficiência do aluno.

§ 4º O PEI deverá acompanhar o aluno nos casos de transferência, a fim de subsidiar a continuidade dos trabalhos pedagógicos na escola que receberá sua matrícula.

Art. 11. É direito do aluno da Educação Especial flexibilização no tempo de estudo, garantindo ao educando a alternativa educacional mais adequada, considerando as suas singularidades e especificidades.

§ 1º Para proceder à flexibilização do tempo de escolaridade, a escola deverá considerar as características próprias de desenvolvimento do aluno, as intervenções e estratégias pedagógicas estabelecidas no Plano Educacional Individualizado (PEI), conforme indicação constante na avaliação da deficiência.

§ 2º A flexibilização do tempo de escolaridade deve ser realizada de modo a evitar a excessiva distorção idade/ano de escolaridade para que o percurso escolar do aluno junto aos seus pares etários seja respeitado.

§ 3º A certificação da frequência deverá ser feita com base no relatório elaborado pelo profissional que atender o aluno de acordo com as atividades desenvolvidas, cabendo ao regente de turma ou regente de aula registrar o ocorrido no campo destinado às observações do Diário de Classe.

Art. 12. Para os alunos com altas habilidades ou superdotação deve ser garantida a possibilidade de avanço/aceleração, conforme legislação vigente, e estratégias estabelecidas no Plano Educacional Individualizado (PEI).

Art. 13. A avaliação do aluno da Educação Especial sempre deverá levar em consideração as especificidades e potencialidades individuais desenvolvidas, utilizando-se como base o Plano Educacional Individualizado (PEI).

Subseção II
Do Atendimento Educacional Especializado (AEE)

Art. 14. É garantido aos alunos da Educação Especial participar de todos os projetos e programas que forem realizados na instituição de ensino em que esteja matriculado, resguardando-se o direito àqueles que necessitem de desenvolvimento da cognição e metacognição, desenvolvimento de vida autônoma, atividades de enriquecimento curricular, o ensino de linguagens e códigos específicos de comunicação e sinalização e ajudas técnicas e tecnologias assistivas, de frequentarem o Atendimento Educacional Especializado (AEE) em sala de recursos multifuncionais.

§ 1º O AEE poderá ser oferecido através da modalidade itinerante, na qual o professor fará o deslocamento até a unidade escolar em que o aluno se encontra matriculado, prestando atendimento em espaço físico alternativo preparado com equipamentos e recursos necessários para cada aluno em sua especificidade.

§ 2º O AEE também poderá ser realizado em Núcleo ou Centro de Atendimento Educacional Especializado do município ou em instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos, conveniadas com a Prefeitura Municipal de Catiguá, a critério da Administração Pública.

Art. 15. O Atendimento Educacional Especializado (AEE) está condicionado à matrícula do aluno em escola de ensino regular e definição da estratégia na avaliação da deficiência, ou em relatório de encaminhamento elaborado pela equipe pedagógica da escola, visando a complementação ou suplementação do atendimento educacional comum.

§ 1º A apresentação de laudo/relatório/atestado médico não será condicionante para matrícula do aluno elegível aos serviços da Educação Especial no Atendimento Educacional Especializado (AEE).

§ 2º A finalidade do AEE é o desenvolvimento da cognição e metacognição, atividades de enriquecimento curricular, o ensino de linguagens e códigos específicos de comunicação e sinalização, ajudas técnicas e tecnologias assistivas para alunos da Educação Especial.

§ 3º A permanência ou desligamento do aluno do AEE dependerá dos resultados do processo avaliativo.

§ 4º Deverão ser assegurados pelas equipes escolares, nos procedimentos de inserção das matrículas dos alunos no censo escolar, a matrícula em classe comum de ensino regular concomitante com o AEE, a fim de que sejam contabilizados duplamente, no âmbito do FUNDEB.

Art. 16. O Atendimento Educacional Especializado (AEE) será realizado, no turno inverso da escolarização, não sendo substitutivo às classes comuns.

Parágrafo único. O encaminhamento do aluno para o AEE será efetuado pelo estabelecimento de ensino regular, e a família será responsável pela garantia da frequência do aluno nesse atendimento.

Art. 17. É de competência do professor que atua no Atendimento Educacional Especializado (AEE) a elaboração, em articulação com o professor da sala regular, e a execução do Plano de Atendimento Educacional Especializado (PLAEE) que identifique as necessidades educacionais do aluno e que define os recursos a serem utilizados, as atividades a serem desenvolvidas e o cronograma de atendimento.

Parágrafo único. O PLAEE deve ser aprovado pela Direção da unidade escolar, contemplando a organização disposta neste Decreto e a avaliação da deficiência do aluno, e será considerado documento escolar do aluno, devendo ser enviado junto com a documentação escolar em caso de transferência.

Art. 18. O atendimento poderá ser individual ou em pequenos grupos, com duração mínima de 50 (cinquenta) minutos, frequência definida em conjunto pelo professor que atua no Atendimento Educacional Especializado (AEE) e pela equipe técnica/pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, articulada pelo planejamento pedagógico do professor regente do aluno.

Subseção III
Do Atendimento Multidisciplinar

Art. 19. É assegurado aos alunos da Educação Especial atendimento multidisciplinar por meio de trabalho intersetorial entre as Secretarias Municipais de Saúde e de Educação, através de intervenções pedagógicas, terapêuticas e clínicas, contemplando medidas individualizadas e coletivas que maximizem o desenvolvimento acadêmico e social de acordo com a potencialidade para o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem nas instituições de ensino regulares.

Art. 20. O atendimento preconizará mediação escolar associada ao tratamento terapêutico e multidisciplinar em um único espaço, com horários e rotina diária estabelecidos, envolvendo ações integradas para alunos da Rede Pública Municipal de Ensino que, devido a condições específicas e em caráter transitório necessitam da adoção de medidas individualizadas de educação e saúde, tornando possível o processo de inclusão em classes regulares.

§ 1º Será oferecido tratamento e suporte/intervenção terapêuticos e multidisciplinares aos alunos no contraturno escolar por meio da ciência da análise do comportamento aplicada e das especificidades nas áreas de psicologia, atendimento terapêutico, fisioterapia, fonoaudiologia e/ou nutrição, conforme o encaminhamento definido na avaliação da deficiência.

§ 2º Sempre que for necessário para a definição das estratégias de atendimento especializado, os profissionais que integrarão a equipe multidisciplinar, deverão participar da elaboração da avaliação da deficiência do aluno.

§ 3º A expressa concordância e autorização dos pais/responsáveis legais dos alunos são condições para o atendimento multidisciplinar.

§ 4º A família será responsável pela garantia da frequência e acompanhamento do aluno nos atendimentos multidisciplinares.

Art. 21. Caberá a Secretaria Municipal de Saúde:

I - disponibilizar o tratamento e suporte/intervenção terapêuticos e multidisciplinares aos alunos por meio de profissionais especializados da sua área de atuação;

II - propor ações complementares para o suporte necessário ao acolhimento e desenvolvimento dos alunos atendidos; e

III - aplicar o trabalho de estimulação para desenvolvimento de atividades de vida diária (AVD) e atividades de vida prática (AVP) aos alunos atendidos.

Art. 22. Serão estabelecidos, em conjunto pelas equipes da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Saúde, os dias e horários regulares para o suporte/intervenção terapêuticos e multidisciplinares durante o período em que o aluno estiver recebendo atendimento multidisciplinar.

Parágrafo único. Resolução da Secretaria Municipal de Educação poderá dispor sobre regras de funcionamento e outras condições para o regular atendimento multidisciplinar dos alunos, inclusive quais especialidades comporão a equipe multidisciplinar.

Subseção IV
Do Atendimento Hospitalar ou Domiciliar

Art. 23. Fica assegurado atendimento escolar a alunos impossibilitados de frequentar as aulas em razão de tratamento de saúde em regime hospitalar ou domiciliar por tempo prolongado.

§ 1º O atendimento hospitalar ou em ambiente domiciliar deve dar continuidade a metodologia de desenvolvimento e ao processo de aprendizagem dos alunos, de acordo com a Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar onde esteja matriculado, contribuindo para seu retorno e reintegração ao grupo escolar, facilitando seu posterior acesso.

§ 2º Para o atendimento educacional diferenciado, os responsáveis legais pelo aluno deverão apresentar laudo/relatório/atestado médico na secretaria da escola, comprovando a necessidade de afastamento das aulas, cabendo à unidade escolar exercer o atendimento ao aluno em ambiente hospitalar ou domiciliar.

§ 3º O profissional da educação responsável pelo atendimento do aluno, passará os conteúdos escolares uma vez na semana, por meio de atividades pedagógicas, lúdicas e recreativas, e auferirá o conteúdo no próximo atendimento, quando então passará novas atividades.

§ 4º O objeto do atendimento será dinamizar os conteúdos trabalhados através de planejamentos prévios e contextualizados, utilizando múltiplas linguagens que envolvam os aspectos afetivos, cognitivos, físicos e sociais.

§ 5º Nas circunstâncias de que trata este artigo, a certificação de frequência deve ser realizada com base em relatório elaborado pelo profissional que atender o aluno,

cabendo ao regente de turma ou regente de aula registrar o ocorrido no campo destinado às observações do Diário de Classe.

Art. 24. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir normas complementares que se fizerem necessárias ao cumprimento do atendimento hospitalar ou domiciliar.

Seção IV
Dos Docentes com atuação na Educação Especial

Art. 25. Os professores regentes de turma ou do componente curricular incumbir-se-ão de:

I - assumir o compromisso com a diversidade e com a equalização de oportunidades, privilegiando a colaboração e a cooperação de todos os alunos na sala de aula;

II - utilizar a Base Nacional Comum Curricular e o Currículo Paulista no planejamento pedagógico e na avaliação dos alunos da Educação Especial;

III - construir o Plano Educacional Individualizado (PEI) em articulação com a equipe de gestão escolar, com a equipe multidisciplinar e com o professor que atua no Atendimento Educacional Especializado (AEE);

IV - trabalhar em parceria com os professores de apoio que atuem em sua turma, disponibilizando o plano de aula antecipadamente para planejamento dos recursos de acessibilidade dos alunos;

V - realizar estudos contínuos ou periódicos de recuperação aos alunos que não apresentarem domínio no (s) tema (s) ou tópico (s) necessário (s) à continuidade do percurso escolar;

VI - aplicar recuperação para o aluno que não apresente domínio das aprendizagens básicas previstas para o período, com adaptação curricular e intervenção pedagógica diferenciada;

VII - participar da avaliação da deficiência do aluno;

VIII - participar de reuniões e capacitações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, sempre que convocados; e

IX - zelar pela aprendizagem dos alunos públicos-alvo da Educação Especial.

Parágrafo único. O processo de ensino aprendizagem do aluno alvo da Educação Especial é de responsabilidade dos professores regentes de turma e regentes

de aula, em colaboração com o professor que atua no Atendimento Educacional Especializado (AEE).

Art. 26. Os professores que atuam no Atendimento Educacional Especializado (AEE) incumbir-se-ão de:

I - eliminar, em colaboração com o regente e o professor de apoio, as barreiras que podem obstruir a participação plena e efetiva do aluno com deficiência nas atividades escolares em igualdade de condições com os demais alunos;

II - trabalhar em colaboração com o regente de turma e/ou regente de aula, bem como com o professor de apoio ou outro profissional que esteja prestando apoio ao aluno, para planejamento dos recursos de acessibilidade dos alunos com base no planejamento de aula;

III - colaborar com a construção do Plano Educacional Individualizado (PEI) em articulação com a equipe de gestão escolar e o professor regente de turma ou do componente curricular;

IV - elaborar e executar o Plano de Atendimento Educacional Especializado (PLAEE) para o acompanhamento do aluno na sala de recursos multifuncionais;

V - atuar como multiplicador do conhecimento acerca de metodologias de ensino da Educação Especial, tecnologias assistivas e comunicação alternativa;

VI - participar da avaliação da deficiência do aluno;

VII - registrar todas as adaptações realizadas para o aluno;

VIII - organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais, juntamente com a equipe técnica/pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, articulados com o planejamento pedagógico do professor regente do aluno;

IX - participar de reuniões e capacitações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, sempre que convocados;

X - registrar o controle de frequência dos educandos no Diário de Classe ou em documento correspondente, comunicando à Direção os casos de ausências frequentes;

XI - realizar a avaliação contínua dos educandos, registrando através de relatório descritivo semestral, o seu processo de desenvolvimento e as intervenções pedagógicas propostas no período;

XII - zelar pela aprendizagem dos alunos público-alvo da Educação Especial.

Art. 27. Os professores de apoio incumbir-se-ão de:

I - assumir o compromisso com a diversidade e com a equalização de oportunidades, privilegiando a colaboração e a cooperação de todos os alunos na sala de aula;

II - trabalhar, primordialmente, na função de inserção da pessoa com deficiência ou Transtorno do Espectro Autista (TEA) no ambiente escolar, devendo saber manejar e atuar frente às dificuldades, bem como no que diz respeito às atividades escolares, auxiliando o aluno nas interações sociais, no ensino de maneira geral e nas aplicações didáticas;

III - colaborar com a construção do Plano Educacional Individualizado (PEI) em articulação com a equipe de gestão escolar, com o professor que atua no Atendimento Educacional Especializado (AEE) e o professor regente de turma ou do componente curricular;

IV - trabalhar em parceria com os demais professores desenvolvendo as atividades estabelecidas no plano de aula definido no Plano Educacional Individualizado (PEI);

V - executar as adaptações curriculares e intervenções pedagógicas diferenciadas especificamente programadas para o atendimento ao aluno;

VI - realizar estudos contínuos ou periódicos de recuperação aos alunos que não apresentarem domínio no (s) tema (s) ou tópico (s) necessário (s) à continuidade do percurso escolar;

VII - aplicar recuperação para o aluno que não apresente domínio das aprendizagens básicas previstas para o período, com adaptação curricular e intervenção pedagógica diferenciada;

VIII - participar da avaliação da deficiência do aluno;

IX - participar de reuniões e capacitações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, sempre que convocados; e

X - zelar pela aprendizagem dos alunos públicos-alvo da Educação Especial.

Seção V
Do Serviço de Acompanhamento no Contexto Escolar

Art. 28. O serviço de acompanhamento no contexto escolar deverá ser disponibilizado sempre que identificada a necessidade individual do aluno na avaliação da deficiência, visando à acessibilidade às comunicações e tarefas escolares, e à atenção aos cuidados pessoais de alimentação, higiene e locomoção, seja para sua inserção ou permanência no ambiente escolar.

Art. 29. Dentre os aspectos a serem observados na oferta desse serviço, destaca-se que o acompanhamento:

I - destina-se aos alunos que não realizam os afazeres escolares, as atividades de alimentação e higiene, a comunicação ou a locomoção com autonomia e independência, possibilitando seu desenvolvimento pessoal e social;

II - justifica-se quando a necessidade específica do aluno não for atendida no contexto geral dos cuidados disponibilizados aos demais alunos;

III - não é substitutivo à escolarização ou ao atendimento educacional especializado, mas articula-se às atividades da aula comum, da sala de recursos multifuncionais e demais atividades escolares;

IV - deve ser periodicamente avaliado pela escola, quanto a sua efetividade e necessidade de continuidade.

Art. 30. Considerar-se-á, para identificação da necessidade individual do aluno ao serviço de acompanhamento, se aquele oferecido no contexto geral dos cuidados disponibilizados aos demais educandos não é suficiente às especificidades do aluno, considerando as seguintes condições:

I - Diagnóstico de deficiência múltipla quando estiver associada à deficiência intelectual;

II - Diagnóstico de deficiência intelectual que apresente dependência em atividades de vida escolar diária;

III - Diagnóstico de deficiência associado a transtorno psiquiátrico;

IV - Diagnóstico que comprove sérios comprometimentos motores e dependência em atividades de vida escolar diária;

V - Diagnóstico de Transtorno do Espectro Autista (TEA) com sintomatologia exacerbada;

VI - Educandos público-alvo da Educação Especial que apresentam como comorbidades déficit de atenção com hiperatividade/impulsividade com sintomatologia exacerbada;

VII - Educandos que necessitem de acessibilidade à comunicação; e

VIII - Outras necessidades descritas na avaliação da deficiência que justifique a necessidade de serviço de acompanhamento.

Seção VI
Da Limitação de Profissional para atuar no Apoio Especializado

Art. 31. Fica limitada a disponibilização de 1 (um) profissional por sala de aula para atuar no apoio especializado dos alunos da Educação Especial no contexto escolar, o qual deve assistir a totalidade de alunos matriculados em sua turma.

Parágrafo único. Excepcionalmente, conforme as especificidades do caso concreto, poderá ser disponibilizado até 2 (dois) profissionais por sala de aula para atuar no apoio especializado, desde que previamente autorizado pela Secretaria Municipal de Educação.

Seção VII
Das Disposições Finais

Art. 32. O Diretor de Escola que recusar a matrícula de aluno com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), altas habilidades ou superdotação, poderá ser punido com multa de 3 (três) a 20 (vinte) salários mínimos, nos termos do artigo 6º da Lei Estadual nº 17.158/2019, de 18 de setembro de 2019, alterada pela Lei Estadual nº 17.798/2023, de 06 de outubro de 2023.

§ 1º Fica vedada a limitação de alunos autistas por sala de aula, por ciclo educacional, ou qualquer outro critério.

§ 2º Em caso de reincidência, apurada por processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, poderá haver a perda da função.

Art. 33. Poderá ser designado um Coordenador Pedagógico com formação em educação especial para coordenar as ações e atividades necessárias à implantação das políticas públicas voltadas à Educação Especial e Inclusiva no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Catiguá.

Art. 34. A Secretaria Municipal de Educação poderá baixar, por Resolução, normas complementares para o efetivo funcionamento da Educação Especial no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Catiguá, especialmente os instrumentos para avaliação da deficiência.

Art. 35. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Catiguá, 29 de novembro de 2024.

CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818
Assinado de forma digital por CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

CATIGUÁ
UMA CIDADE PARA TODOS
2021 - 2024

Registrado na Secretaria Administrativa em livro próprio, publicado por afixação em local de costume desta Prefeitura, e enviado para publicação em jornal, na data supra.

MATHEUS RUSSINO MELHADO:45169820801

Assinado de forma digital por MATHEUS RUSSINO MELHADO:45169820801

MATHEUS RUSSINO MELHADO
Chefe de Gabinete
Responsável pelo Expediente da Secretaria

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40
CATIGUÁ UMA CIDADE PARA TODOS 2021 - 2024

DECRETO Nº 070/2024, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2024.

"Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar na Lei Orçamentária do Exercício de 2024, autorizado pela Lei nº 2.785/2023, de 23/11/2023".

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA, Prefeito do Município de Catiguá, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, e nos termos do item VII do artigo 73 da Lei Orgânica do Município Catiguá, em conformidade com a autorização contida da Lei nº 2.785/2023, de 23 de novembro de 2023;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto na Lei Orçamentária do Exercício de 2024, um crédito adicional suplementar no valor de **R$ 25.500,00** (vinte e cinco mil e quinhentos reais), objetivando o reforço de dotação a seguir discriminada:

Unidade Orçamentária	Classificação	Valor	
02.02	01-28.846.0000.0001-3.3.90.91 – Ficha nº 035	**R$**	**20.000,00**
02.07	01-12.361.0006.2019-3.3.90.30 – Ficha nº 107	**R$**	**5.500,00**
Total do Crédito		**R$**	**25.500,00**

Art. 2º O crédito aberto será atendido com recursos provenientes da anulação parcial de dotação orçamentária a seguir discriminada, na mesma importância, conforme dispõe o inciso III do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/1964, de 17 de março de 1964:

Unidade Orçamentária	Classificação	Valor	
02.01	01-04.122.0002.2002-3.3.90.39 – Ficha nº 007	**R$**	**5.500,00**
02.07	01-12.365.0006.2022-4.4.90.52 – Ficha nº 138	**R$**	**20.000,00**
Total dos Recursos		**R$**	**25.500,00**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Catiguá, 29 de novembro de 2024.

CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818 Assinado de forma digital por CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Administrativa em livro próprio, publicado por afixação em local de costume desta Prefeitura, e enviado para publicação em jornal, na data supra.

MATHEUS RUSSINO MELHADO:45169820801 Assinado de forma digital por MATHEUS RUSSINO MELHADO:45169820801

MATHEUS RUSSINO MELHADO
Chefe de Gabinete
Responsável pelo Expediente da Secretaria

DECRETO Nº 071/2024, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024.

"DISPÕE SOBRE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE DURANTE AS COMEMORAÇÕES DE FINAL DE ANO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS".

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA, Prefeito Municipal de Catiguá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com inciso VII do art. 73 da Lei Orgânica do Município de Catiguá;

CONSIDERANDO a necessidade de encerramento do exercício de 2024 e abertura do exercício de 2025;

DECRETA:

Art. 1º Fica suspenso o atendimento ao público no Paço Municipal no período de **26 de dezembro de 2024 a 3 de janeiro de 2025**, em razão do encerramento do exercício de 2024 e abertura do exercício de 2025.

§ 1º Durante esse período, o expediente dos funcionários lotados no Paço Municipal será cumprido internamente, em horário especial, das **8h às 12h**.

§ 2º O atendimento ao público no Paço Municipal retornará ao horário normal a partir do dia **6 de janeiro de 2025**.

Art. 2º O recesso para as comemorações de final de ano nas repartições públicas municipais compreenderá os seguintes períodos:

I - De **23 a 25 de dezembro de 2024** (Recesso - Natal);

II - De **30 de dezembro de 2024 a 1º de janeiro de 2025** (Recesso - Ano Novo).

Parágrafo único. Nos dias **26 de dezembro de 2024** e **2 de janeiro de 2025**, o expediente em todas as repartições públicas municipais terá início a partir das **13h**.

Art. 3º As disposições dos artigos **1º** e **2º** do presente decreto não se aplicam às repartições públicas e serviços considerados essenciais e que, por sua natureza, são realizados ininterruptamente, que deverão observar os horários e critérios de atendimento regular, assim como a carga horária normal de trabalho dos servidores públicos que prestam estes serviços.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Catiguá, 05 de dezembro de 2024.

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

CATIGUÁ
UMA CIDADE PARA TODOS
2021 - 2024

CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818

Assinado de forma digital por CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Administrativa em livro próprio, publicado por afixação em local de costume desta Prefeitura, e enviado para publicação em jornal, na data supra.

MATHEUS RUSSINO MELHADO:45169820801

Assinado de forma digital por MATHEUS RUSSINO MELHADO:45169820801

MATHEUS RUSSINO MELHADO
Chefe de Gabinete
Responsável pelo Expediente da Secretaria

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40
CATIGUÁ UMA CIDADE PARA TODOS 2021 - 2024

PORTARIA Nº 343/2024, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2024.

"Nomeia os Membros da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Catiguá - COMDEC"

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA, Prefeito Municipal de Catiguá, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, e com base no art. 73, nº VII, da Lei Orgânica do Município de Catiguá, c/c com a Lei Municipal nº 2458/2014, de 25 de abril de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os Membros da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil do Município de Catiguá **(COMDEC)**, criada pela Lei Municipal nº 2458/2014, de 25 de abril de 2014, passando a ser constituída conforme abaixo:

Presidente: Sr. ALDO FERNANDES DA COSTA – Representante da Prefeitura Municipal;

Coordenador: Sr. SÉRGIO EDUARDO DE CAMPOS – Representante da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

Secretário: Sr. SIDNEY SANTIAGO DA SILVA - Representante da Câmara Municipal.

Membros:
1) **Sr. GABRIEL GUTIERREZ BUGANO -** Representante da Policia Civil;
2) **Sr. AFONSO SERAPHIM -** Representante da Comunidade;
3) **Sr. 2º SGT. PM EDINAN MARANGONI -** Representante da Policia Militar;
4) **Sra. SILVANA FEDERICI DOS SANTOS OLIVEIRA -** Representante da Educação;
5) **Sra. GABRIELA DE FÁTIMA PEREIRA DA SILVA -** Representante da Saúde;
6) **Sr. CLÁUDIO DUARTE PEIXOTO AMARAL -** Representante do Setor de Engenharia.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 216/2024, de 28 de junho de 2024.

Prefeitura Municipal de Catiguá, 29 de novembro de 2024.

CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818
Assinado de forma digital por CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA
Prefeito Municipal

Registrada e publicada por afixação em local de costume da Prefeitura Municipal de Catiguá, na data supra.

MATHEUS RUSSINO MELHADO:45169820801
Assinado de forma digital por MATHEUS RUSSINO MELHADO:45169820801

MATHEUS RUSSINO MELHADO
Chefe de Gabinete
Responsável pelo Expediente da Secretaria

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

CATIGUÁ UMA CIDADE PARA TODOS 2021 - 2024

RELAÇÃO DE PORTARIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2024

Número	Descrição	Data		
302	DESIGNA COMISSÃO PARA PROCEDER AVALIAÇÃO TÉCNICA REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO n° 024/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 052/2024, NOS TERMOS QUE ESPECÍFICA	04	11	24
303	Concede férias à funcionária Rosangela Frassato Santezi	13	11	24
304	Concede férias à funcionária Rosangela Frassato Santezi	13	11	24
305	Concede férias à funcionária Rosangela Frassato Santezi	13	11	24
306	Concede férias à funcionária Silvana Aparecida de Oliveira Veiga	13	11	24
307	Concede férias ao funcionário Aldo Fernandes da Costa	13	11	24
308	Concede férias ao funcionário Renan Dias Alves	13	11	24
309	Concede férias à funcionária Tainá Garcia da Silva Nascimento	13	11	24
310	Concede férias à funcionária Sueli de Oliveira Raimundo da Silva	13	11	24
311	Concede férias à funcionária Sueli de Oliveira Raimundo da Silva	13	11	24
312	Exonerar a pedido a Sra. Ana Flávia de Almeida, do cargo efetivo de Executor de Serviços Gerais	13	11	24
313	Concede férias à funcionária Giovanna Ribeiro Porto	13	11	24
314	Concede férias à funcionária Viviane Aparecida Masteguin Cardoso	14	11	24
315	Exonerar a pedido a Sra. Esther Gonçalez Quaresma, do cargo efetivo de Executor de Serviços Gerais	20	11	24
316	Concede férias ao funcionário César Donizeti Ferreira	20	11	24
317	Concede férias à funcionária Roni Regina Casarini	20	11	24
318	Concede férias ao funcionário Junior César Federici	20	11	24
319	Revoga integralmente a Portaria nº 300/2024, de 30 de outubro de 2024, que designava a servidora Luma Soficier Baratella para prestar serviços junto à Casa Lar e exercer as funções de Coordenadora da Casa Lar, sediada no município de Tabapuã, Estado de São Paulo. Determina-se o retorno da servidora às suas atividades normais no Departamento Municipal de Assistência Social, e dá outras providências	20	11	24
320	Concede férias à funcionária Elaine Cristina Delgado	21	11	24
321	Concede licença prêmio à funcionária Silvana Aparecida de Oliveira Veiga	21	11	24
322	Concede férias à funcionária Tais Gonçalves	29	11	24
323	Concede férias à funcionária Márcia Regina Russino Melhado	29	11	24
324	Concede férias à funcionária Patrícia Nogueira Ferreira	29	11	24
325	Concede férias ao funcionário Luiz Carlos Izidoro	29	11	24
326	Concede férias ao funcionário Lúcio Mauro de Aguiar	29	11	24
327	Concede férias ao funcionário Júnior César da Silva	29	11	24
328	Concede férias à funcionária Andrea Regina de Oliveira	29	11	24
329	Concede férias à funcionária Albanise Giuliana Gonçalves	29	11	24
330	Concede férias à funcionária Rute Pinto dos Santos	29	11	24
331	Concede férias à funcionária Tássia Ferrari Cândido	29	11	24
332	Dispõe sobre a abertura de Processo Administrativo Disciplinar em face do servidor público Sr. AROLDO DOMINGUES, lotado no cargo de Motorista, em função de condutas não condizentes com o serviço público municipal, nos termos do art. 250, I e VII da Lei Municipal nº 989/1981, de 20 de novembro de 1981, bem como ao art. 312 do Código Penal	29	11	24
333	Dispõe sobre a abertura de Processo Administrativo Disciplinar em face do servidor público Sr. CLEONIR JOSÉ TRAZZI, lotado no cargo de Pedreiro, em função de condutas não condizentes com o serviço	29	11	24

	público municipal, nos termos do art. 250, VII da Lei Municipal nº 989/1981, de 20 de novembro de 1981, bem como ao art. 10, caput, da Lei Federal nº 8.429/1992, de 02 de junho de 1992			
334	Dispõe sobre a abertura de Processo Administrativo Disciplinar em face da servidora pública Sra. JOSÉLIA CRISTINA MENEGON, lotada no cargo de Auxiliar de Enfermagem, em função de condutas não condizentes com o serviço público municipal, nos termos do art. 235, I c.c e art. 84, 156 e seguintes da Lei Municipal nº 989/1981, de 20 de novembro de 1981	**29**	**11**	**24**
335	Dispõe sobre a abertura de Processo Administrativo Disciplinar em face do servidor público Sr. RAFAEL MATEUS CAMARGO BARLETO, lotado no cargo de Motorista, em função de condutas não condizentes com o serviço público municipal, nos termos do art. 250, V da Lei Municipal nº 989/1981, de 20 de novembro de 1981	**29**	**11**	**24**
336	Dispõe sobre a abertura de Processo Administrativo Disciplinar em face do servidor público Sr. WALDIR PREVIDELLI, lotado no cargo de Motorista, em função de condutas não condizentes com o serviço público municipal, nos termos do art. 235, I c.c e art. 84, 156 e seguintes da Lei Municipal nº 989/1981, de 20 de novembro de 1981	**29**	**11**	**24**
337	Designa o Gestor do Convênio a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Catiguá e a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo	**29**	**11**	**24**
338	Dispõe sobre a revogação da Portaria nº 103/2001, de 05 de março de 2001, do Servidor Sr. LUIZ CARLOS IZIDORO para responder pelas atribuições do Cargo de Motorista	**29**	**11**	**24**
339	Dispõe sobre a revogação da Portaria nº 070/2013, de 04 de março de 2013, do Servidor Sr. MARCELO ALVES MELHADO para responder pelas atribuições do Cargo de Motorista	**29**	**11**	**24**
340	Dispõe sobre a revogação da Portaria nº 205/2012, de 15 de agosto de 2012, do Servidor Sr. LÚCIO MAURO DE AGUIAR para responder pelas atribuições do Cargo de Motorista	**29**	**11**	**24**
341	Dispõe sobre a revogação da Portaria nº 068/2013, de 04 de março de 2013, do Servidor Sr. JÚNIOR CÉSAR DA SILVA para responder pelas atribuições do Cargo de Motorista	**29**	**11**	**24**
342	Dispõe sobre a revogação da Portaria nº 069/2013, de 04 de março de 2013, do Servidor Sr. ALEXANDRE APARECIDO PALMEIRAS para responder pelas atribuições do Cargo de Motorista	**29**	**11**	**24**
343	Nomeia os Membros da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Catiguá - COMDEC	**29**	**11**	**24**

Prefeitura Municipal de Catiguá, 02 de dezembro de 2024.

CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818
Assinado de forma digital por CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA
Prefeito Municipal

MATHEUS RUSSINO MELHADO:45169820801
Assinado de forma digital por MATHEUS RUSSINO MELHADO:45169820801

MATHEUS RUSSINO MELHADO
Chefe de Gabinete
Responsável pelo Expediente da Secretaria

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

MUNICÍPIO DE CATIGUÁ - SP
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo nº 03 de Prorrogação do Termo de Contrato nº 092/2021; Respaldo legal: Processo nº 059/2021 – Pregão Presencial nº 015/2021; Contratante: Município de Catiguá - SP – CNPJ nº 45.124.344/0001-40; Contratada: Digicat Informática LTDA-ME - CNPJ Nº 28.215.560/0001-82; Objeto: Prorrogação pelo período de 12 (doze) meses, da vigência da contratação de empresa para prestação serviços de normatização, organização, preparação, higienização e digitalização de documentos oficiais do Município de Catiguá, incluindo a implantação de sistema de gerenciamento eletrônico de documentos digitalizados, observando-se os padrões e requisitos mínimos de qualidade estabelecidos pelo CONARQ, com respectiva indexação, ocerização e formação de banco de dados, utilizando equipamento e pessoal qualificado próprio, com assinatura digital “ICP - Brasil”, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses. Vigência: 22/12/2024 à 21/12/2025; Valor total: R$ 50.400,00. Prefeitura Municipal de Catiguá - SP, 28 de novembro de 2024. Claudemir José Grava - Prefeito Municipal. PUBLIQUE-SE.

.....

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

CATIGUÁ

EDITAL SME Nº 01/2024

EDITAL DE ABERTURA DA DO PROCESSO DE DIRETOR DE ESCOLA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICIPIO DE CATIGUÁ/SP

A Secretária Municipal de Educação de Catiguá, Estado de São Paulo, com a colaboração da "Comissão de Seleção", no cumprimento das atribuições e competências legais e dando providências ao Decreto municipal nº 071, de 06 de outubro de 2022, torna público que se acha aberto o Processo de Seleção para provimento da função de Diretor de Escola da EMEI Filomena Pedro Federici e EMEI Andréia Almagro Boaventura, por 04 (quatro) anos, definindo o cronograma, estabelecendo os procedimentos para a inscrição, a comprovação de atendimento a requisitos legais e a verificação de critérios de méritoe desempenho, aplicando-se as normas regulamentares aplicáveis à espécie e as dispostas neste Edital.

I - DA JUSTIFICATIVA

1.1. O presente processo de seleção se justifica face ao contido no Decreto municipal nº 071, de 06 de outubro de 2022, que dispõe sobre a forma de seleção dos Diretores de Escola das unidades escolares da rede pública municipal de ensino de Catiguá através de critérios técnicos de mérito e desempenho, bem como para o atendimento da condicionalidade I, definida no art. 14, § 1º, inciso I, da Lei federal nº 14.113/2020, considerando especialmente a necessidade de promover o princípio da gestão democrática da educação pública.

II - DA "COMISSÃO DE SELEÇÃO"

2.1. Para coordenação, acompanhamento e fiscalização do processo de seleção em todas as fases e etapas, assegurando-lhe transparência e legalidade, fica designada a "Comissão de Seleção" que será composta dos seguintes membros:

a. Simone Aparecida Almagro da Silva, Diretor de Escola, RG: 18.878.016-6;

b. Natalia Marquesini Venteu Raimundo, Assistente Social da Educação, RG: 42.347.590-3; e

c. Eliziane Campos de Menezes Benito, Psicóloga da Educação , RG: 67.656.160-3.

III - DA VAGA

3.1. Será designado um profissional para a função de Diretor de Escola da **EMEI FILOMENA PEDRO FEDERICI** e um profissional para a função de Diretor de Escola da **EMEI ANDRÉIA ALMARO BOAVENTURA.**

IV - DA FASE DE INSCRIÇÃO E QUALIFICAÇÃO

4.1. O interessado na vaga para a função de Diretor de Escola deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a designação, antes de efetuar a inscrição.

4.2. Poderão se inscrever no processo de seleção os servidores regularmente investidos e em efetivo exercício de cargo público da Classe Docente do Quadro do Magistério Municipal de Catiguá, que tenham perfil profissional de gestão ou direção escolar, com base na Dimensão Político-institucional, Dimensão Pedagógica, Dimensão Administrativo-financeira e na Dimensão Pessoal e Relacional, contidos na Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (Parecer CNE/CP nº 04/2021), e que preencham as seguintes condições:

4.2.1. Ter cumprido o estágio probatório;

4.2.2. Ter formação superior em Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica em Administração Escolar ou Gestão Escolar ou outra Licenciatura na área da educação com Pós-Graduação (*lato sensu* e/ou *stricto sensu*) em Administração/Gestão Escolar;

4.2.3. Ter experiência no magistério público mínima de 8 (oito) anos;

4.2.4. Ter disponibilidade legal para assumir a função com demanda de 40 (quarenta) horas de jornada de trabalho;

4.2.5. Não possuir registro de infração funcional nos últimos 5 (cinco) anos, no qual tenha sido apenado em qualquer nível; e

4.2.6. Não possuir registros de faltas injustificadas ao trabalho no seu prontuário funcional nos últimos 3 (três) anos.

4.3. As inscrições deverão ser realizadas na secretaria Municipal de Educação, situada na RuaJosé Serafim, nº 210, Santa Isabel, neste município de Catiguá, Estado de São Paulo, CEP: 15870-0, nas datas e horários indicados no Cronograma constante do **Anexo I** deste Edital.

4.4. Na data da inscrição, o interessado preencherá a Ficha de Inscrição constante do **Anexo II** deste Edital e entregará declaração firmada de próprio punho, acerca da disponibilidade para cumprir 40 (quarenta) horas semanais de trabalho ou, caso possua outro vínculo laboral, de que não haverá impedimento para atender a escola em todos os seus horários de funcionamento e desempenhar as atividades inerentes à função, e apresentará fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada, dos seguintes documentos:

4.4.1. diplomas ou certificados de conclusão, desde que acompanhado do histórico escolar, dos cursos acadêmicos elencados no subitem **4.2.2** deste Edital;

4.4.2. declaração ou certidão de tempo de serviço expedida pelo órgão gestor da rede de ensino (Secretaria ou Departamento de Educação, Diretoria de Ensino, Secretaria de Escola Particular, etc.), onde conste as datas de início e encerramento do vínculo funcional ou do contrato de trabalho, os dias de efetivo exercício da docência, e o segmento da Educação Básica para o qual tenha ministrado aulas, sendo válida a somatória de períodos de tempo não concomitantes.

4.4.3. certidão emitida pelo Setor de Recursos Humanos onde conste:

a. se o servidor se encontra regularmente investido e em exercício de emprego integrante do Quadro do Magistério Público Municipal de Catiguá;

b. a existência (ou não) de registros de penalidades disciplinares no prontuário funcional, considerado o período dos 5 (cinco) últimos anos contados da data da expedição da certidão;

c. eventual existência de registros de faltas injustificadas do servidor no seu prontuário funcional, nos 3 (três) últimos anos contados da data da expedição da certidão.

4.5. O interessado poderá candidatar-se à função de Diretor de Escola independentemente de sua sede de exercício no cargo docente.

4.6. Sendo membro da "Comissão de Seleção", o interessado apresentará, na oportunidade de sua inscrição, carta de próprio punho, endereçada à Secretária Municipal de Educação, solicitando formalmente o seu desligamento.

4.7. Encerrado o prazo de inscrição, a lista dos inscritos, acompanhada de toda a documentação anexada, será encaminhada para análise e deliberação pela "Comissão de Seleção".

4.8. A "Comissão de Seleção", certificando-se sobre a regularidade e validade dos documentos apresentados, bem como do preenchimento dos requisitos legais e critérios de mérito e desempenho, deferirá a inscrição, publicando a lista de inscritos em ordem alfabética.

4.9. O interessado não qualificado que tenha a inscrição indeferida pela "Comissão de Seleção" também terá seu também terá seu nome e razão do indeferimento divulgado na lista queindicará os inscritos no processo de seleção, podendo interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação, endereçado à Secretária Municipal da Educação.

4.10. Em igual prazo, a Secretária Municipal da Educação responderá ao recurso interposto, fazendo republicar a lista caso seja deferida a inscrição do interessado.

4.11. Da decisão de que trata o subitem anterior não caberá novo recurso.

4.12. A lista dos candidatos que tiverem a inscrição deferida e indeferida será divulgada a partir da data estabelecida no Cronograma constante do **Anexo I** deste Edital, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Catiguá - www.catigua.sp.gov.br/home/ e no Diário Oficialdo Município de Catiguá – www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua , oportunidade em que os candidatos que tiveram sua inscrição deferida serão convocados para apresentação de seusPlanos de Gestão Escolar.

V - DA FASE DE APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

5.1. Os candidatos inscritos e qualificados deverão entregar seus Planos de Gestão Escolar impressos devidamente assinados e em pendrive salvo em arquivo PDF, na Rua Jose Serafim, nº 210, Santa Isabel, neste município de Catiguá, Estado de São Paulo, nas datas e horários indicados no Cronograma constante do **Anexo I** deste Edital.

5.2. O Plano de Gestão Escolar deverá ser elaborado evidenciando o compromisso com o acesso, a permanência e a garantia das aprendizagens dos alunos regularmente matriculados na unidade escolar que pretende atuar, em consonância às diretrizes nacionais e o Currículo Paulista, devendo conter:

a. identificação e caracterização da escola, de sua clientela, seus recursos físicos, materiais e humanos;

b. nome, qualificação e o número do registro funcional do candidato;

c. caracterização da comunidade e sua disponibilidade de recursos;

d. diagnóstico da situação atual da unidade escolar;

e. missão e visão da escola, com enfoque nos principais pontos que pretende atingir, suas potencialidades e importância no contexto desenvolvido;

f. objetivos gerais e específicos, definição de metas (a curto, médio e longo prazo) e ações que pretende desenvolver, explicitados de maneira clara, sucinta e direta;

g. composição dos diferentes núcleos de trabalho que compõem a escola: direção, coordenação, docentes, administração e serviços de apoio;

h. ações pedagógicas a partir do Currículo Paulista e Projeto do Político-Pedagógico da escola, detalhando como as atividades serão realizadas e quem será envolvido;

i. plano de gestão financeira;

Município de Catiguá - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

j. critérios de acompanhamento, controle e avaliação do trabalho realizado pelos diferentes componentes do processo educativo;

k. resultados esperados; e

l. cronograma para execução do Plano, tendo como base o período de designação à função de 04 (quatro) anos.

5.3. Os candidatos terão seus Planos de Gestão Escolar avaliados preliminarmente pela "Comissão de Seleção" que verificará a conformidade de seus aspectos formais, tais a presença dos itens básicos exigidos neste Edital, a pertinência e fidedignidade das fontes de pesquisa e bibliografia utilizadas, bem como eventual ocorrência do crime de plágio, conferindo-lhes notas de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

5.4. Serão considerados credenciados à próxima fase do processo de seleção o candidato que obtiver resultado igual ou superior a 7 (sete) pontos.

5.5. Além da observância de todos os requisitos estabelecidos no subitem **5.6.** deste Edital, a definição da nota levará em consideração se Plano de Gestão Escolar entregue observou o compromisso do candidato a ser assumido; se a missão e os objetivos são pertinentes e bem definidos; se metas e ações a serem empregadas podem contemplar os objetivos propostos; e se o cronograma de trabalho pode ser executado dentro do espaço de tempo determinado.

5.7. Não será aprovado o Plano de Gestão Escolar entregue em desacordo com os requisitos básicos exigidos neste Edital.

5.8. O resultado da avaliação preliminar do Plano de Gestão Escolar pela "Comissão de Seleção" será publicado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Catiguá - www.catigua.sp.gov.br/home/ e no Diário Oficial do Município de Catiguá – www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua, oportunidade em que será designado dia, hora e local da sessão de apresentação oral dos candidatos, estando automaticamente convocados.

5.8.1. O candidato que não concordar com a nota obtida na avaliação preliminar, poderá interpor recurso identificando a desconformidade ou irregularidade em face da qual se insurge, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação, endereçado à Secretária Municipal da Educação.

5.8.2. Em igual prazo, a Secretária Municipal da Educação responderá ao recurso interposto, fazendo republicar o resultado do julgamento no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Catiguá - www.catigua.sp.gov.br/home/ e no Diário Oficial do Município de Catiguá – www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua, para conhecimento do candidato.

5.8.3. Da decisão de que trata o subitem anterior não caberá novo recurso.

5.9. Será sumariamente eliminado do processo de seleção, o candidato que não entregar o Plano de Gestão Escolar escrito e em pendrive no prazo estabelecido neste Edital.

5.10. Os candidatos credenciados comparecerão, no local, dia e hora designados para, diante dos membros da "Comissão de Seleção", realizarem uma explanação oral de seus Planos de Gestão Escolar.

5.10.1. Caso o candidato necessite de algum equipamento para sua apresentação, deverá comunicar a Secretaria Municipal de Educação com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data de sua explanação.

5.10.2. Será admitida a consulta pelo candidato ao seu Plano de Gestão Escolar impresso e suas referências bibliográficas.

5.10.3. A explanação oral sobre o Plano de Gestão Escolar terá duração máxima de 30 (trinta) minutos, sendo 20 (vinte) minutos de exposição e 10 (dez) minutos para questionamentos.

5.11. O candidato convocado que não comparecer à sessão para a apresentação oral de seu Plano de Gestão Escolar no dia, hora e local designados, decairá do direito à vaga e será eliminado do processo de seleção.

5.12. A "Comissão de Seleção" avaliará na apresentação oral dos candidatos, o conhecimento e domínio sobre o Plano de Gestão Escolar entregue, a capacidade de expressar as ideias e concepções de maneira clara, coerente e coesa, denotando boa percepção da realidade da escola para a qual se candidatou e a missão do gestor escolar, atribuindo notas de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

5.13. A nota final dos candidatos será calculada pela média aritmética das notas aferidas na apresentação escrita e oral do Plano de Gestão Escolar, representada pela seguinte fórmula: NF = (N.PE + N.PO) / 2, onde NF significa Nota Final; N.PE significa nota da apresentação do Plano de Gestão Escolar escrito; e N.PO significa nota da apresentação do Plano de Gestão Escolar oral.

5.14. A classificação dar-se-á em Lista Classificatória dos aprovados, organizada em ordem decrescente da nota final dos candidatos, sendo considerado aprovado no processo de seleção o candidato que obtiver resultado igual ou superior a 7 (sete) pontos.

5.15. Ocorrendo empate de nota final, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios de desempate, preferindo:

a. o candidato com mais tempo de experiência na função de Diretor/Gestor de Escola que tenha atuado em instituição de ensino pública ou privada de qualquer localidade;

b. o candidato que apresente maior tempo de serviço no magistério da rede pública municipal de ensino;

c. o candidato com maior idade.

5.16. O candidato será cientificado da nota final da fase de apresentação do Plano de Gestão na própria sessão, podendo interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, endereçado à Secretária Municipal da Educação.

5.17. Em igual prazo, a Secretária Municipal da Educação responderá ao recurso interposto, fazendo publicar o resultado do julgamento no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Catiguá - www.catigua.sp.gov.br/home/ e no Diário Oficial do Município de Catiguá – www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua, para conhecimento do candidato.

5.18. Da decisão de que trata o subitem anterior não caberá novo recurso.

5.19. Das sessões de avaliação preliminar dos Planos de Gestão escritos e das apresentações orais serão registradas atas, contendo a descrição detalhada dos procedimentos, o resultado das avaliações, a anotação dos nomes e assinaturas dos presentes.

5.20. Cópias das atas, acompanhadas dos Planos de Gestão Escolar, suas avaliações e dos demais documentos que integrarem os processos, serão entregues para a Secretária Municipal de Educação.

5.21. Os documentos originais deverão ser arquivados em assento próprio, na Secretaria Municipal de Educação.

VI - DA VALIDAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO E DESIGNAÇÃO PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

6.1. Após receber as cópias de que trata o **subitem 5.20** deste Edital, a Secretária Municipal de Educação analisará os documentos encaminhados, conferindo a regularidade das fases do processo de seleção, eventuais registros de intercorrências ou recursos interpostos e final validação dos candidatos selecionados, lavrando Edital de Homologação dos resultados que será publicado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Catiguá - www.catigua.sp.gov.br/home/ e no Diário Oficial do Município de Catiguá – www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua.

6.1.1. Havendo qualquer irregularidade ou divergência, a Secretária Municipal de Educação, juntamente com a "Comissão de Seleção", deliberará pela medida a ser adotada.

6.1.2. Caso haja vício insanável, será determinado pela Secretária Municipal de Educação a realização de novo processo de seleção.

6.2. Finalizadas as fases internas do processo de seleção e homologado seus resultados, a Secretária Municipal de Educação encaminhará o nome do candidato classificado em 1º lugar ao Chefe do Poder Executivo.

6.3. A última etapa do processo de seleção, consistirá na promulgação do ato de designação do candidato que obtiver a maior nota para à função de Diretor de Escola, por meio de Portaria do Chefe do Poder Executivo.

VII - DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O mandato do Diretor de Escola selecionado por este processo, dar-se-á da data da designação pelo Chefe do Poder Executivo até 31 de dezembro de 2028, podendo cessar antecipadamente em razão de qualquer das circunstâncias registradas no artigo 20 do Decreto municipal nº 071, de 06 de outubro de 2022.

7.2. Não havendo candidato inscrito, apto ou aprovado neste processo de seleção, poderá ser indicado pela Secretária Municipal de Educação e designado pelo Chefe do Poder Executivo, integrante efetivo da Classe Docente do Quadro do Magistério da Educação Básica de Catiguá que atenda todos os requisitos constantes do **item 4.2** deste Edital.

VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Havendo classificados excedentes, poderão vir a ser designados em situações de substituição *pro tempore* ou definitiva do Diretor de Escola da respectiva unidade.

8.2. O resultado deste processo de seleção, homologado nos termos do subitem 6.1 deste Edital, terá validade pelo prazo de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzido uma única vez, sem novo processo de seleção.

8.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do processo de seleção, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

8.4. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, implicará na sua eliminação do processo de seleção, a qualquer tempo.

8.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados, resultados e demais publicações referentes a este processo de seleção.

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

CATIGUÁ

8.6. O interessado que por qualquer motivo não puder realizar pessoalmente sua inscrição, poderá fazer-se representar por pessoa maior de 18 (dezoito) anos munida de procuração legal devidamente assinada (exceto por servidor da SME), com cópia do documento de identidade do signatário para ser confrontado com a assinatura ou com firma reconhecida.

8.7. Para o esclarecimento de dúvidas e informações sobre o processo de seleção disposto neste Edital, o interessado deverá entrar em contato pelos telefones (17) 98164-7287 e/ou (17) 3564-1184 ou pelos e-mails: educatigua.sp@gmail.com e/ou sec.educacao@catigua.sp.gov.br

8.8. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, que poderá expedir normas complementares se necessário.

Catiguá/SP, 05 de dezembro de 2024.

SILVANA FEDERICI DOS SANTOS OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação de Catiguá

SIMONE APARECIDA ALMAGRO DA SILVA
Membro da "Comissão de Seleção"

NATALIA MARQUESINI VENTEU RAIMUNDO
Membro da "Comissão de Seleção"

ELIZIANE CAMPOS DE MENEZES BENITO
Membro da "Comissão de Seleção"

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

CATIGUÁ

ANEXO I
CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	LOCAL	EVENTO
06/12/2024	-	Endereço eletrônico da Prefeitura www.catigua.sp.gov.br e Diário Oficial do Município de Catiguá www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua	Publicação Edital de Abertura do Processo de Seleção
De 09/12/2024 a 10/12/2024	Até às 17h00	Secretaria Municipal de Educação	Inscrições e entrega de documentos
11/12/2024	-	Endereço eletrônico da Prefeitura www.catigua.sp.gov.br e Diário Oficial do Município de Catiguá www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua	Publicação Lista de Inscritos
Até 13/12/2024	Até às 17h00	Secretaria Municipal de Educação	Interposição de Recurso das Inscrições
Até 17/12/2024	-	Endereço eletrônico da Prefeitura www.catigua.sp.gov.br e Diário Oficial do Município de Catiguá www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua	Resposta Recursos e Publicação nova Lista de Inscritos (se houver alteração)
Até 19/12/2024	Até às 17h00	Secretaria Municipal de Educação	Entrega do Plano de Gestão Escolar impresso e pendrive com arquivo salvo em PDF
17/01/2025	-	Endereço eletrônico da Prefeitura www.catigua.sp.gov.br e Diário Oficial do Município de Catiguá www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua	Resultado da Avaliação Preliminar do Plano de Gestão Escolar e convocação dos candidatos credenciados
Até 22/01/2025	Até às 17h00	Secretaria Municipal de Educação	Interposição de Recurso do Resultado da Avaliação Preliminar
24/01/2025	-	Endereço eletrônico da Prefeitura www.catigua.sp.gov.br e Diário Oficial do Município de Catiguá www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua	Resposta Recursos (caso haja)
27/01/2025	18h00	EMEF Serafim Sanches	Sessão para Apresentação Oral do Plano de Gestão Escolar
Até 29/01/2025	Até às 17h00	Secretaria Municipal de Educação	Interposição de Recurso Resultado Apresentação Oral
31/01/2025	-	Endereço eletrônico da Prefeitura www.catigua.sp.gov.br e Diário Oficial do Município de Catiguá www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua	Resposta Recursos (caso haja)
Até 03/02/2025	-	Endereço eletrônico da Prefeitura www.catigua.sp.gov.br e Diário Oficial do Município de Catiguá www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua	Publicação do Edital de Homologação dos Resultados

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

CATIGUÁ

FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO **PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETOR DE ESCOLA - MANDATO 2025/2028** **ANEXO II**	
Nome:	
Unidade Escolar Sede de Exercício:	
Categoria profissional a que pertence:	
Unidade Escolar para a qual pretende se candidatar:	
DECLARO: Que conheço o Decreto municipal nº 071, de 06 de outubro de 2022 e o Edital SME nº 01/2024 e estou ciente das atribuições inerentes à função de Diretor de Escola; e Que preencho os requisitos técnicos de mérito e desempenho previstos no Decreto municipal nº 071, de 06 de outubro de 2022 e o Edital SME nº 01/2024.	
DATA:	**ASSINATURA DO INSCRITO:**
DATA:	**PELA COMISSÃO: ( ) INSCRIÇÃO DEFERIDA ( ) INSCRIÇÃO INDEFERIDA** **ASSINATURAS DOS MEMBROS DA COMISSÃO:** **Simone Aparecida Almagro da Silva** **Membro da "Comissão de Seleção"** **Natalia Marquesini Venteu Raimundo** **Membro da "Comissão de Seleção"** **Eliziane Campos de Menezes Benito** **Membro da "Comissão de Seleção"**

PELA SME:
Declaro que o servidor supra, no ato da inscrição, ( ) apresentou os originais e entregou as cópias dos seguintes documentos, que foram conferidos e autenticados por mim: / ou ( ) apresentou fotocópias autenticadas dos seguintes documentos:
( ) Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração/Gestão Escolar;
( ) Certificado de conclusão, acompanhado do histórico escolar, de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração/Gestão Escolar;
( ) Diploma de Licenciatura na área da educação e Certificado de Pós-Graduação (*lato sensu*) em Administração/Gestão Escolar;
( ) Diploma de Licenciatura na área da educação e Diploma de Pós-Graduação (*stricto sensu*) em Administração/Gestão Escolar;
( ) Certificado de conclusão, acompanhado do histórico escolar, de Licenciatura na área da educação e Certificado de Pós-Graduação (*lato sensu*) em Administração/Gestão Escolar;
( ) Certificado de conclusão, acompanhado do histórico escolar, de Licenciatura na área da educação e Diploma de Pós-Graduação (*stricto sensu*) em Administração/Gestão Escolar;
( ) Certificados de conclusão, acompanhados do histórico escolar, de Licenciatura na área da educação e de Pós-Graduação (*lato sensu*) em Administração/Gestão Escolar;
( ) Certificados de conclusão, acompanhados do histórico escolar, de Licenciatura na área da educação e de Pós-Graduação (*stricto sensu*) em Administração/Gestão Escolar;
( ) Declaração ou certidão de tempo de serviço expedida pelo órgão gestor da rede de ensino (Secretaria ou Departamento de Educação, Diretoria de Ensino, Secretaria de escola particular, etc.);
( ) Certidão emitida pelo Setor de Recursos Humanos onde conste:

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

CATIGUÁ

a. se o servidor se encontra regularmente investido e em exercício de emprego integrante do Quadro do Magistério Público Municipal de Catiguá;
b. a existência (ou não) de registros de penalidades disciplinares no prontuário funcional, considerado o período dos 5 (cinco) últimos anos contados da data da expedição da certidão;
c. eventual existência de registros de faltas injustificadas do servidor no seu prontuário funcional, nos 3 (três) últimos anos contados da data da expedição da certidão.

Declaro que o servidor supra, no ato da inscrição, ( ) apresentou declaração firmada de próprio punho, acerca da disponibilidade para cumprir 40 (quarenta) horas semanais de trabalho / ou ( ) declaração firmada de próprio punho, afirmando que mesmo possuindo outro vínculo laboral, não haverá impedimento para atender a escola em todos os seus horários de funcionamento e desempenhar as atividades inerentes à função.

DATA:	ASSINATURA DO SERVIDOR DA SME: