



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BENTO DE ABREU

Conforme Lei Municipal nº 1.733, de 03 de maio de 2016

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

Segunda-feira, 21 de setembro de 2026

Ano XI | Edição nº 1516

Página 1 de 4

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Licitações e Contratos	2
Extrato	2
Outros Atos	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Bento de Abreu, 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 Bento de Abreu poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.bentodeabreu.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bentodeabreu

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

CNPJ 44.447.944/0001-87

R. Vinte e Sete de Março, 390

Telefone: (18) 3601-9200

Site: www.bentodeabreu.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bentodeabreu

Câmara Municipal de Bento de Abreu

CNPJ 01.619.886/0001-19

R. Vinte e Sete de Março, 390, 1º andar

Telefone: (18) 3601-1256

Site: www.camarabentodeabreu.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 Bento de Abreu garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.bentodeabreu.sp.gov.br

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BENTO DE ABREU

Conforme Lei Municipal nº 1.733, de 03 de maio de 2016

Segunda-feira, 21 de setembro de 2026

Ano XI | Edição nº 1516

Página 2 de 4

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 051/2026

PROCESSO Nº 064/2026

DISPENSA Nº 042/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA REPARO EM VEÍCULO MICRO ÔNIBUS EVO 7680 ERTENCENTE À FROTA MUNICIPAL DE BENTO DE ABREU/SP

CONTRATADA: REQUENA CENTRO AUTOMOTIVO LTDA
CNPJ-MF:50.901.876/0001-87

VALOR DO CONTRATO: R\$ 44.111,80 (QUARENTA E QUATRO MIL CENTO E ONZE REAIS E OITENTA CENTAVOS)

INÍCIO DA VIGÊNCIA: 16/09/2026

FIM DA VIGÊNCIA: 15/10/2026

Bento de Abreu, 16 de setembro de 2026.

TEREZINHA DO CARMO SALESSE

Prefeita Municipal

Outros Atos

INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº 001/2026

Dispõe sobre as orientações, procedimentos e responsabilidades das equipes gestoras das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Bento de Abreu SP quanto ao acompanhamento, organização de informações e ações relacionadas ao IEG-M - Índice de Efetividade da Gestão Municipal, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BENTO DE ABREU-SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e considerando:

a necessidade de aprimorar continuamente os processos de gestão educacional da Rede Municipal de Ensino;

a importância do acompanhamento sistemático dos indicadores educacionais como instrumento de planejamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas;

a relevância do IEG-M - Índice de Efetividade da Gestão Municipal como ferramenta de análise da efetividade da gestão pública municipal;

a necessidade de assegurar a organização, a fidedignidade e a disponibilidade das informações e evidências relacionadas às ações desenvolvidas pelas unidades escolares;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída a presente Instrução Normativa, que estabelece orientações aos Diretores Escolares e às equipes gestoras das unidades da Rede Municipal de Ensino quanto aos procedimentos de acompanhamento, registro e disponibilização de informações referentes aos indicadores vinculados ao IEG-M na área da Educação.

Art. 2º As ações previstas nesta Instrução Normativa têm como finalidade fortalecer a gestão escolar, promover a melhoria contínua dos resultados educacionais e assegurar a efetividade das políticas públicas educacionais municipais.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRETORES ESCOLARES

Art. 3º Compete aos Diretores das Unidades Escolares:

I - garantir a organização, atualização e preservação dos registros administrativos e pedagógicos da unidade escolar;

II - acompanhar os indicadores educacionais da escola, especialmente aqueles relacionados à aprendizagem, frequência, permanência e desenvolvimento dos estudantes;

III - promover, em conjunto com a equipe pedagógica, ações de diagnóstico, planejamento, intervenção e acompanhamento dos resultados educacionais;

IV - assegurar a correta inserção e atualização das informações nos sistemas oficiais de registro e monitoramento educacional;

V - manter disponíveis documentos e evidências que comprovem as ações realizadas pela unidade escolar, quando solicitados pela Secretaria Municipal de Educação ou órgãos de controle;

VI - assegurar que os dados fornecidos pela unidade escolar sejam completos, consistentes e compatíveis com a realidade institucional.

CAPÍTULO III

DOS REGISTROS E EVIDÊNCIAS

Art. 4º As unidades escolares deverão manter organizados, entre outros documentos pertinentes:

I - Projeto Político-Pedagógico atualizado;

II - Plano de Gestão Escolar;

III - registros de reuniões pedagógicas e administrativas;

IV - relatórios de acompanhamento da aprendizagem;

V - registros de ações de recuperação e intervenção pedagógica;

VI - documentos referentes à formação continuada dos profissionais da educação;

VII - registros de ações voltadas à participação da comunidade escolar;

VIII - demais documentos que demonstrem a execução das políticas educacionais municipais.

Art. 5º A documentação escolar deverá permanecer disponível para acompanhamento técnico, supervisão da Secretaria Municipal de Educação e eventuais processos de avaliação e fiscalização.

CAPÍTULO IV



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BENTO DE ABREU

Conforme Lei Municipal nº 1.733, de 03 de maio de 2016

Segunda-feira, 21 de setembro de 2026

Ano XI | Edição nº 1516

Página 3 de 4

DO MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO

Art. 6º A Secretaria Municipal de Educação realizará acompanhamento periódico das informações e ações desenvolvidas pelas unidades escolares, podendo emitir orientações complementares para o aperfeiçoamento dos procedimentos.

Art. 7º As equipes gestoras deverão utilizar os resultados dos indicadores educacionais como subsídio para o planejamento escolar e definição de estratégias voltadas à melhoria da qualidade do ensino.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º O descumprimento das orientações estabelecidas nesta Instrução Normativa poderá ensejar orientações técnicas, medidas administrativas e demais providências previstas na regulamentação municipal vigente.

Art. 9º Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, por meio dos setores responsáveis.

Art. 10. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Secretaria Municipal de Educação, 15 de julho de 2026.

Eder Tenório Soares - RG 34.035.470.7

Secretário Municipal de Educação

INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº 002/2026

Dispõe sobre os procedimentos para controle de frequência, registro de jornada, comunicação de ausências e justificativas dos empregados públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação de Bento de Abreu/SP.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BENTO DE ABREU/SP, no uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO que os empregados públicos municipais submetidos ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT devem observar as normas relativas à jornada de trabalho, frequência e assiduidade;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar os procedimentos administrativos referentes ao controle de frequência dos profissionais da Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a continuidade e eficiência dos serviços educacionais;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece procedimentos para registro de jornada, controle de frequência, comunicação de ausências, apresentação de justificativas e encaminhamento das ocorrências funcionais dos empregados públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação de Bento de Abreu/SP.

Art. 2º Esta norma aplica-se aos empregados públicos contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, lotados nas unidades escolares e demais setores da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º As disposições desta Instrução Normativa deverão observar a legislação trabalhista vigente, especialmente a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, normas regulamentadoras e demais atos administrativos municipais aplicáveis.

CAPÍTULO II

DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Art. 4º O empregado público deverá registrar diariamente sua jornada de trabalho por meio do sistema oficial de controle de frequência adotado pelo Município.

Art. 5º O registro de ponto deverá refletir a efetiva jornada realizada, sendo vedado:

I - registrar horário diverso daquele efetivamente cumprido;

II - permitir que outro empregado realize seu registro;

III - alterar informações sem autorização da chefia responsável.

Art. 6º Eventuais inconsistências no registro de frequência deverão ser comunicadas imediatamente à chefia imediata para análise e correção.

CAPÍTULO III

DAS AUSÊNCIAS E COMUNICAÇÃO

Art. 7º O empregado impossibilitado de comparecer ao trabalho deverá comunicar sua ausência à chefia imediata, preferencialmente antes do início da jornada.

Art. 8º A comunicação da ausência não substitui a apresentação da documentação comprobatória quando necessária.

Art. 9º A ausência sem comunicação ou justificativa poderá ser registrada como falta injustificada, sujeitando o empregado às consequências previstas na legislação trabalhista.

CAPÍTULO IV

DAS JUSTIFICATIVAS E DOCUMENTOS

Art. 10. O empregado deverá apresentar documentos comprobatórios referentes às ausências no ato de seu retorno ao trabalho, salvo impossibilidade devidamente justificada.

Art. 11. Serão analisados, conforme a legislação vigente, documentos como:

I - atestados médicos;

II - declarações oficiais;

III - documentos previstos em lei.

Art. 12. A apresentação de documento não implica automaticamente o abono da falta, devendo ser observados os requisitos legais e administrativos aplicáveis.

CAPÍTULO V

DAS FALTAS INJUSTIFICADAS

Art. 13. Considera-se falta injustificada a ausência do empregado sem apresentação de motivo legalmente aceito ou sem documentação válida quando exigida.

Art. 14. As faltas injustificadas poderão resultar:

I - no desconto correspondente aos dias ou períodos não trabalhados, conforme legislação vigente;

II - no registro funcional da ocorrência;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BENTO DE ABREU

Conforme Lei Municipal nº 1.733, de 03 de maio de 2016

Segunda-feira, 21 de setembro de 2026

Ano XI | Edição nº 1516

Página 4 de 4

III - na adoção de medidas administrativas e trabalhistas cabíveis.

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 15. Compete ao empregado:

- I - cumprir sua jornada contratual;
- II - registrar corretamente sua frequência;
- III - comunicar ausências;
- IV - apresentar documentos comprobatórios dentro dos prazos estabelecidos.

Art. 16. Compete ao Diretor da Unidade Escolar:

- I - acompanhar a frequência dos empregados;
- II - receber comunicações de ausência;
- III - encaminhar documentos à Secretaria Municipal de Educação;
- IV - informar ocorrências de faltas recorrentes.

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I - orientar as unidades escolares;
- II - manter os registros administrativos;
- III - encaminhar informações ao setor responsável pela folha de pagamento e recursos humanos.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação em conjunto com o setor de Recursos Humanos e Assessoria Jurídica do Município, observada a legislação trabalhista vigente.

Art. 19. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Bento de Abreu/SP, 15 de julho de 2026.

Eder Tenório Soares - RG 34.035.470.7

Secretário Municipal de Educação

.....