



Expediente:  
Diário Oficial do Município de Macatuba

Prefeito: Anderson Ferreira  
Vice-Prefeito: Claudinei Correa Leite De Moraes  
Secretário de Relações Institucionais e Comunicação: Angelo Franchini Neto  
Assessor de Imagem e Comunicação: Denis Juliano Ricardo da Silva  
Procurador do Município: Márcio Henrique Paulino Ono  
Secretário de Controladoria e Transparência: Agnaldo Paixão de Oliveira  
Secretário de Processos, Planejamento e Gestão: Antônio Rogério Cardoso Olvera  
Coordenador da Divisão de Tecnologia da Informação: José Augusto Pavani

O Diário Oficial do Município de Macatuba é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**MUNICÍPIO DE MACATUBA****CONTROLADORIA E TRANSPARÊNCIA**  
**DECRETO Nº 4787**

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR  
NO VALOR DE R\$ 142.000,00 (CENTO E  
QUARENTA E DOIS MIL REAIS) AUTORIZADO  
PELA LEI Nº 3243 DE 22/12/2023.

**ANDERSON FERREIRA**, Prefeito do Município de MACATUBA, Estado de São Paulo no uso das atribuições que a lei lhe confere, em especial o artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aberto no orçamento corrente um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 142.000,00 (cento e quarenta e dois mil reais), autorizado pela Lei Municipal nº 3243, de 22/12/2023, destinado ao atendimento de despesas correntes, observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática a seguir especificadas:

Estrutura Funcional e Programática	Ficha	FR	Categoria	Descrição	Valor
01				PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA	
01.06				SESAU – SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR	
01.06.01				FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.301.5301.2521				CLÍNICAS BÁSICAS EM UNIDADES DE SAÚDE	
	709	91	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 72.000,00
10.302.5401.2532				TRANSPORTE DE PACIENTES	
	703	91	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 40.000,00
10.303.5201.2511				DISPENSÁRIO DE MEDICAMENTOS	
	710	91	3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	R\$ 30.000,00
<b>TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES</b>					<b>R\$ 142.000,00</b>

**Parágrafo único.** O crédito adicional aberto, e descrito no caput, será coberto com os recursos provenientes do Superávit Financeiro, no valor de R\$ 142.000,00 (cento e quarenta e dois mil reais), das dotações do orçamento municipal vigente.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Macatuba, 14 de novembro de 2024.

**ANDERSON FERREIRA**  
Prefeito Municipal

Publicado por:  
Amanda Correa da Silva  
Código Identificador:CE3D4005

**PROCESSOS, PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**DIVISÃO DE COMPRAS****PORTARIA Nº 282-2024**

**ANDERSON FERREIRA**, Prefeito Municipal de Macatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**RESOLVE**

**Artigo 1º.** Em atendimento ao disposto no artigo 7º, da Lei nº 14.133/24, ficam designados como **GESTOR DO CONTRATO ANGELO FRANCHINI NETO**, CPF nº xx0.x3x.03x-x6, Secretário de Relações Institucionais e Comunicação; e, como **FISCAL DO CONTRATO** o agente público **JOSÉ AUGUSTO PAVANI**, Matrícula nº 2599, Coordenador da Divisão de Tecnologia da Informação

**I – Contrato nº 72-2024**, originário da Dispensa de Licitação nº 139-2024, Processo nº 224-2024.

**II – Objeto:** Serviço de locação mensal de uso de sistema informatizado de automação de mensagens via whatsapp, permitindo a gestão de filas de atendimento entre múltiplos operadores, além do recebimento de mensagens e avisos da administração pública municipal de acordo com Termo de Referência

**Artigo 2º. - O gestor do contrato** coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**II - Acompanhará** os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**III - Acompanhará** a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**IV - Tomará** providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**V - Deverá** elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**VI - Deverá** enviar a documentação pertinente aos setores responsáveis, para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**Artigo 3º.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

I - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**Artigo 4º.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**Artigo 5º.** Esta portaria terá vigência compatível com a vigência do contrato.

**Artigo 6º.** Dê-se ciência aos interessados e publique-se na forma da legislação vigente.

Macatuba, 11 de novembro de 2024.

**ANDERSON FERREIRA**  
Prefeito Municipal

*REGISTRADO na Secretaria de Negócios Jurídicos e PUBLICADO no Diário Oficial do Município de Macatuba, nos termos do Decreto Municipal nº 3683/2018, na data 18/11/2024, edição nº 1.518. Fabiani Cassia Adão. Coordenadora da Divisão de Compras.*

**Publicado por:**

Fabiani Cassia Adão

**Código Identificador:**97C48C5D

**PROCESSOS, PLANEJAMENTO E GESTÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071-2024**

AVISO DE LICITAÇÃO.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071-2024

EDITAL Nº 081-2024. PROCESSO Nº 225-2024

OBJETO: Contratação de serviço de locação de estrutura para eventos, por meio do sistema de registro de preços, que serão destinados para atender eventos de pequeno, médio e grande porte, na categoria de som, iluminação, palco e tendas. Entrega parcelada e conforme necessidade pelo período de 12 (doze) meses. RECEBIMENTO DA PROPOSTA: até às 08h00min do dia 04/12/2024. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DOS LANCES: 04/12/2024 às 09h00min.

LOCAL:<https://compras.macatuba.sp.gov.br/comprasedital/>.

O edital, na íntegra, poderá ser lido e obtido na Divisão de Licitação, Av. Coronel Vergílio Rocha, 25-10, Centro, CEP 17290-013, Macatuba, SP, das 08h00 às 17h00, nos dias úteis, ou pelo site [www.macatuba.sp.gov.br](http://www.macatuba.sp.gov.br). Quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço acima ou pelo telefone: (14) 3298-9800.

**Publicado por:**

Tiago Barbosa Marcelino

**Código Identificador:**389D3163

**CONTROLADORIA E TRANSPARÊNCIA  
RESOLUÇÃO Nº 02/2024 - SEDUJ**

**RESOLUÇÃO Nº 02 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2024.**

“Dispõe sobre o processo de remoção e atribuição/escolha de classes e aulas do pessoal docente do Quadro do Magistério Público Municipal de Macatuba para o ano letivo de 2025 e dá outras disposições.”

**ADRIANO APARECIDO QUEIRÓZ**, Secretário Municipal de Educação e Juventude do Município de Macatuba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal nº 2.650/2016, que “Dispõe sobre a reorganização do Estatuto, Plano de Carreira, Cargos, e Remuneração do Magistério Público do Município de Macatuba e dá providências correlatas” e as demais normas vigentes;

**CONSIDERANDO**, ainda, os princípios da legalidade, impessoalidade e imparcialidade que devem nortear os atos administrativos (art. 37, “caput”, da CF/88).

**RESOLVE:**

**Art. 1º** O processo de atribuição de classes e aulas para os docentes titulares de cargo do quadro do magistério público municipal para o ano letivo de 2025, será feito de acordo com as disposições constantes da presente Resolução.

**Art. 2º** Compete ao Secretário Municipal de Educação:

I - adotar as providências necessárias para o correto cumprimento desta resolução;

II - solucionar os casos omissos, consultando, se necessário, a Divisão de Recursos Humanos e/ou Conselho Municipal de Educação;

III - conduzir a atribuição de remoção e a atribuição/escolha, conforme a classificação de cada um dos docentes, as classes, aulas e Unidades Escolares, de acordo com as jornadas de trabalho dos docentes;

IV - convocar todos os docentes em exercício e os afastados, a qualquer título, para inscreverem-se no processo de atribuição/escolha de classes e/ou aulas e/ou no processo de remoção da Unidade Escolar.

§1º Para inscrever-se, o docente ou seu procurador legal, deverá preencher declaração própria, acompanhada de cópia reprográfica dos documentos exigidos para pontuação necessária à classificação conforme modelo anexo II.

§2º Não será permitida a juntada de documentos posteriormente ao período de inscrição.

§3º Por atribuição/escolha entende-se o ato pelo qual o Secretário Municipal de Educação e Juventude ou o Diretor de Escola poderá determinar as classes, turmas ou aulas em que o docente atuará.

§4º O Secretário Municipal de Educação e Juventude ou o Diretor de Escola fará a atribuição/escolha seguindo a ordem de classificação dos docentes, em observância ao disposto no §5º.

§5º A atribuição/escolha das turmas, classes e/ou aulas realizada pelo Secretário Municipal de Educação e Juventude ou o Diretor de Escola será feita de forma criteriosa, levando-se em conta o perfil do profissional na seguinte conformidade:

I - a formação profissional do docente, inclusive no que se refere a estudos de pós- graduação e aperfeiçoamento;

II - experiência e reconhecimento social da atuação do docente em determinada série/ano ou turma;

III - a sensibilidade do docente para trabalhar com alunos da faixa etária em questão.

§6º Nos termos do inciso IV deste artigo ficam desde já todos os docentes efetivos da rede pública municipal de ensino, cientes da data para a realização de inscrição para o processo de remoção e atribuição de classes para o ano letivo de 2025, na seguinte conformidade:

Data: 21 /11/2024.

Local: unidade escolar em atuação no ano de 2024

Horário: 08h00min às 17h00min.

Art. 3º Para efeito de desempate será observado, sucessivamente:

I - o maior tempo de serviço, expresso em dias, contados até 31 de outubro do ano imediatamente anterior ao processo de atribuição a que se refere à inscrição;

II- a maior idade.

Art. 4º Para fins de atribuição/escolha de classes, aulas e/ou projetos nas escolas pertencentes à rede municipal de ensino de Macatuba, os docentes inscrever-se-ão na Secretaria de Educação e Juventude, e serão classificados, observados os seguintes critérios:

I - quanto à situação funcional, no campo de atuação para o qual se inscrevem:

a) Docente Titular de Cargo:

1) Professor de Educação Infantil II, Professor de Educação Básica I - PEB I e Professor de Educação Básica II — PEB II de Educação Física, Arte e Inglês, cujo provimento se deu mediante concurso de provas e títulos por Unidade Escolar;

2) Titulares de Cargo — Professor Substituto, cujo provimento se deu mediante concurso de provas e títulos em lista única;

b) Docente Contratado:

1) Docentes admitidos por tempo determinado para atender as necessidades temporárias, classificados em lista única por função temporária (Professor de Educação Infantil II, Professor de Educação Básica I — PEB I e Professor de Educação Básica II — PEB II de Educação Física, Arte e Inglês e Professor Substituto).

II - Quanto à titulação acadêmica, no campo de atuação, na seguinte conformidade:

a) Diploma de Doutor: 20 (vinte) pontos;

b) Diploma de Mestre: 10 (dez) pontos;

c) Especialização na área de Educação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas (somente uma especialização, com curso concluído e em nível de Pós Graduação): 05 (cinco) pontos;

d) Diploma de curso superior, licenciatura de graduação plena (não contados cumulativamente): 10,95 (dez vírgula noventa e cinco) pontos.

III - Quanto ao tempo de serviço, na seguinte conformidade:

a) Tempo de serviço no Magistério Público Municipal de Macatuba, contados por dia, não concomitante, 0,01 ponto;

b) Tempo de serviço no Magistério Público Oficial do Ensino, contados por dia, não concomitante, 0,001 ponto.

§1º A classificação para o processo de remoção será elaborada em lista única para cada modalidade de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Física, Artes e Inglês).

§2º É vedada a atribuição/escolha cumulativa dos pontos dos títulos.

§3º A data base para a contagem de tempo de serviço de que trata o inciso III, alíneas “a” e “b” deste artigo, será a de 01 de novembro de 2023, até o dia 31 de outubro de 2024.

§ 4º A cada dia de efetivo serviço no Magistério Público Municipal de Macatuba, para efeito da alínea “a” do inciso III deste artigo, será atribuído 0,01 ponto, sendo que o máximo de pontos por ano será de 3,65, excetuando-se os anos bissextos.

Art. 5º Serão consideradas como de efetivo exercício para os fins exclusivos da alínea “a” do inciso III do artigo anterior, as seguintes ausências:

I – licença compulsória, desde que o atestado demonstre de maneira clara essa situação;

II – licença gala;

III – licença nojo;

IV – licença gestante/maternidade;

V – licença prêmio;

VI – falta abonada.

VII– licença em razão de acidente de trabalho, desde que devidamente demonstrado documentalmente.

VIII – folga eleitoral e convocações do Poder Judiciário.

Parágrafo único. Não será considerado dia de efetivo exercício, para efeitos da pontuação mencionada no artigo anterior as ausências em virtude de licença-saúde, licença-família, falta justificada e injustificada, observando as permitidas constantes dos incisos a que se refere o caput.

Art. 6º Os docentes designados ou nomeados para exercer funções de suporte pedagógico ou cargo na Secretaria de Educação do Município de Macatuba terão computados o tempo de serviço, para fins de atribuição/escolha de aulas e/ou classes, nos termos do artigo 69, §2º da Lei 2.650/2016.

Art. 7º Aos docentes aposentados, que retornarem ao labor em outro cargo docente, não poderão ser computados o tempo de serviço, com o qual se aposentaram na inscrição para classificação como ocupante de função atividade.

Art. 8º Para fins de remoção de docentes, as vagas serão consideradas nas seguintes conformidades:

I - vagas iniciais, aquelas que foram criadas após o Concurso de Remoção anterior ao presente.

II - vagas potenciais, aquelas promovidas que tenham passado pelo crivo da remoção e cujo titular se inscreve para o concurso que ora se processa.

Parágrafo único. A relação de vagas iniciais e potenciais será publicada na Secretaria de Educação e Juventude “Vera Lucia Simon França Nogueira”.

Art. 9º O docente que for removido assumirá a vaga para a qual foi removido no primeiro dia letivo do ano a que se refere o processo de remoção.

Art. 10 A remoção será efetivada com os candidatos inscritos na Secretaria de Educação, em horário e data a ser determinada pelo Secretário de Educação e assinatura do anexo III, após o que não será permitida a desistência ou qualquer tipo de alteração, seja qual for o motivo alegado, durante o decorrer do ano, podendo inscrever-se novamente para remoção no ano subsequente.

Art. 11 Quando a remoção de docente for tornada sem efeito em virtude de decisão judicial, readaptação ou vacância de cargo, a vaga remanescente estará excluída do concurso, não podendo ser atribuída a outro candidato.

Art. 12 Após a realização da atribuição/escolha de classes, aulas ou projetos, caso ocorram vagas nas Unidades Escolares, antes do início do ano letivo, o Secretário de Educação deverá remover o professor adido, em seguida consultar os inscritos no processo de remoção. Se houver interesse à vaga, removê-los através de ofício antes que esta seja preenchida pelos candidatos concursados.

Parágrafo único. Eventualmente, durante o ano letivo, ocorrendo hipótese de vacância de cargo docente do quadro do magistério público municipal após a atribuição de aulas inicial, as aulas/classes serão ofertadas primeiramente aos inscritos no processo de remoção, e no caso da inexistência de interessados, será ofertado para os candidatos classificados em concurso público, e em última hipótese, aos classificados em processo seletivo ou concurso público nos termos do artigo 30 da lei 2.650/2016.

Art. 13 Para atribuição aos Professores de Estimulação Pedagógica e Mesa Educacional, poderá ser feito como carga completa de 30 horas semanais ou através de carga suplementar, e serão obedecidos os seguintes critérios:

I – Estimulação Pedagógica:

Para atuação na estimulação pedagógica, obrigatoriamente, o professor deverá participar da formação com a fonoaudióloga oferecida pela Secretaria de Saúde.

a) ser professor efetivo da rede municipal de Macatuba;

b) preferencialmente possuir curso de graduação, pós-graduação e/ou Psicopedagogia, para auxiliar o aluno com dificuldades no processo de aprendizagem da leitura e escrita;

c) possuir experiência e/ou reconhecimento social da atuação do docente com turmas de alfabetização, bem como possuir a sensibilidade para trabalhar com os alunos em questão, sendo analisado o perfil profissional do docente pela Secretaria Municipal de Educação e Juventude ou o Diretor de Escola.

II - Para a Mesa Educacional:

Para atuação na Mesa Educacional, obrigatoriamente, o professor deverá participar da formação ou atualização oferecida pela empresa responsável e pela Secretaria de Educação como carga completa aos professores.

a) Ser professor efetivo da rede municipal de Macatuba;

b) Possuir Curso Mesa Educacional;

c) possuir experiência e/ou reconhecimento social da atuação do docente com turmas de alfabetização, bem como possuir a sensibilidade para trabalhar com os alunos em questão, sendo analisado o perfil profissional do docente pela Secretaria Municipal de Educação e Juventude ou o Diretor de Escola.

III – Apoio Pedagógico:

Será atribuição/escolha para o professor substituto efetivo, assumindo 30 horas semanais, e seguirá a classificação geral, as aulas remanescentes serão atribuídas aos professores contratados temporários também seguindo a classificação geral com observação da alínea ‘b’. Para isso serão observados os seguintes critérios para os professores substitutos efetivos.

a) ser professor efetivo da rede municipal de Macatuba;

b) possuir experiência e/ou reconhecimento social da atuação do docente com turmas que necessitam do apoio Pedagógico (reforço escolar), bem como possuir a sensibilidade para trabalhar com os alunos em questão, sendo analisado o perfil profissional do docente pela Secretaria Municipal de Educação e Juventude e/ou o Diretor de Escola.

Art. 14 Os titulares do cargo docente de Professor Substituto serão classificados em lista única em nível de Secretaria Municipal de Educação e terão aulas e/ou turmas atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação e Juventude de acordo com a sua classificação, seu perfil profissional de acordo com o rol de atribuições do cargo, nas unidades escolares da rede municipal de ensino de Macatuba.

§1º Em caso de atribuição ao Professor Substituto para salas de aulas com alunos de inclusão em sala regular, a mesma ocorrerá de acordo com a classificação e/ou perfil profissional do docente a critério da Secretaria Municipal de Educação e Juventude.

§2º O professor substituto deverá cumprir as atribuições constantes na legislação vigente do Atendimento Educacional Especializado.

§3º O professor substituto a que se refere o parágrafo anterior, visando o atendimento ao interesse público, poderá a critério exclusivo da Secretaria Municipal de Educação e Juventude em conjunto com a equipe de gestão escolar (supervisor, diretor e/ou coordenador) durante o ano letivo possuir

a atribuição de aula alterada, retornando para atividades de substituição e/ou regência, ocasião em que as aulas a que se refere o parágrafo anterior serão atribuídas a outro professor substituto ou não.

§4º A atribuição do professor substituto poderá a critério da Secretaria Municipal de Educação e Juventude durante o ano letivo ser alterada, retornando o mesmo para outras atividades docentes, dentre elas a substituição e/ou regência, desde que constatado através de relatório que o docente não está atendendo as expectativas e resultados educacionais pretendidos.

Art. 15 O docente declarado adido deverá, obrigatoriamente, participar durante o ano de todas as atribuições, assim como assumir toda e qualquer substituição no município, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

Art. 16 Para a atribuição inicial de classe e/ou aulas, para o ano letivo de 2025, bem como para as que ocorrerem no decorrer do mesmo, os professores efetivos ou contratados por tempo determinado que acumulam cargos, empregos ou funções deverão apresentar, na sessão de atribuição, atestado de horário de trabalho para comprovar a compatibilidade com o horário da classe e/ou aulas que estão sendo atribuídas.

§1º Caso o professor não acumule cargo, emprego ou função deverá declarar no ato da atribuição e sua declaração constará em ata e em seu prontuário.

§2º Compete à autoridade responsável pela atribuição de classes e aulas verificar a compatibilidade de horários para fins de acúmulo de cargos, empregos ou funções docentes, bem como observar as disposições constantes do artigo 39 da lei municipal 2.650/2016.

§3º A acumulação remunerada poderá ser exercida, desde que haja compatibilidade de horários considerados, no cargo, emprego ou função, sendo inclusive observada as Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo e Hora de Trabalho Pedagógico, na unidade escolar, integrantes de sua carga horária semanal.

§4º Aos professores que precisam da publicação de acúmulo, deverão informar na inscrição para o ano letivo de 2025.

Art. 17 No caso de fusão de classes e/ou aulas no decorrer do ano, a classe será atribuída ao titular de emprego efetivo e quando for o caso de dois titulares será atribuída à classe ao docente melhor classificado.

Parágrafo único. Na situação prevista no caput, quanto ao outro docente efetivo, observar-se-á:

I – o mesmo ficará naquele ano letivo na condição de professor adido, devendo realizar todas as atribuições/substituições determinadas pela Secretaria Municipal de Educação e Juventude;

II – no caso do surgimento de classes e/ou aulas em virtude de vacância, o docente a que se refere este parágrafo, deverá obrigatoriamente assumir as aulas até o término do ano letivo, desde que possua a habilitação necessária.

Art. 18 A atribuição/escolha de classes ao docente titular de cargo ou contratado por tempo determinado, durante o ano letivo, quando necessário, far-se-á na Secretaria de Educação e Juventude através de convocação respeitando a classificação de concurso público ou processo seletivo.

Art. 19 O docente será considerado desistente se não comparecer ou não se comunicar com a unidade escolar no primeiro dia letivo de 2025.

Art. 20 O cronograma para a execução do processo de remoção e de atribuição/escolha de classes, aulas e projetos fica estabelecido de acordo com o constante do anexo I desta Resolução.

Art. 21 O ato de inscrição, por parte do candidato, implicará o reconhecimento e compromisso de aceitação desta resolução e demais normas disciplinadoras do concurso.

Art. 22 Para cada sessão de atribuição/escolha de classes, aulas ou projetos, remoção e permuta, serão lavrados ata circunstanciada no livro competente, a qual deverá ser assinada pelos candidatos presentes e pelo Diretor da Unidade Escolar ou pelo Secretário Municipal de Educação e Juventude para os casos de atribuição/escolha de classes e/ou aulas que ocorrerem na Secretaria Municipal de Educação e Juventude.

Art. 23 Os recursos referentes ao processo remoção e de atribuição/escolha de classes, aulas ou projetos não terão efeito suspensivo, devendo ser interpostas no prazo de dois dias úteis após cada etapa, tendo a autoridade recorrida o mesmo prazo para decisão.

§1º Os recursos interpostos de maneira genérica, sem a fundamentação e a exposição clara e objetiva das razões recursais, bem como os recursos intempestivos, serão indeferidos.

§2º Havendo alteração na lista de classificação, a mesma será republicada.

Art. 24 A permuta de classes ou aulas poderá ser requerida pelos pares na unidade escolar, desde que sejam previstas na ata de atribuição, e será permitida mediante pedido por escrito de ambos os interessados, analisada a conveniência pela direção das escolas e da Secretaria Municipal de Educação e Juventude.

§1º Os requerimentos de permuta deverão ser protocolados nas Escolas e posteriormente enviado para Secretaria de Educação e Juventude até o dia 28/01/2024, no horário das 8h00 às 11h00 e das 13h30 às 17h00.

§2º Requerimentos apresentados de maneira diversa da estabelecida no caput e no §1º serão indeferidos de imediato.

§3º A análise dos requerimentos de permuta, ficarão a critério da Secretaria Municipal de Educação e da Direção da Escola de acordo com o poder discricionário, levando sempre em consideração o interesse público.

Art. 25 O docente que devido algum motivo estiver impedido de comparecer ao processo de atribuição de aulas poderá ser representado por procurador, desde que possua procuração específica (com a finalidade específica para atribuição de aulas no ano letivo de 2025 da rede municipal de Macatuba).

§1º A procuração que não possuir os poderes específicos constantes do caput deste artigo, não autorizará a participação do procurador, sendo considerado o docente nessa situação como ausente.

§2º No caso da ausência injustificada do docente, ou na inexistência de procurador, as aulas serão compulsoriamente atribuídas ao mesmo pela administração pública.

Art. 26 Os docentes deverão observar o rol de atribuições de seu respectivo cargo constantes da Lei Municipal nº 2.650/2016.

§1º A Secretaria fará a publicação do calendário de formações em HTPC e na Secretaria/planejamento/replanejamento e 2ª Conferência em Educação que ocorrerão durante o ano, e serão organizados mensalmente por período e entre os professores de cada ano, em arquivo anexo a esta resolução, sendo que o comparecimento é obrigatório, sem prejuízo de alterações de datas caso haja necessidade, razão pela qual o deferimento de faltas abonadas, compensação por trabalho eleitoral e faltas-aula terão análise rigorosa e excepcional, em conformidade com a legislação aplicável.

§2º Os professores deverão apresentar semanalmente o planejamento de suas atividades até a sexta-feira da semana que antecede a sua aplicação, de forma sucinta, e que corresponda ao currículo Municipal proposto com as atividades, não desobrigando o planejamento mais detalhado que poderá ser solicitado pelos coordenadores, para avaliar o rendimento da sala, e o cumprimento do planejamento proposto;

§3º As comemorações e festas da escola serão organizadas pela respectiva direção.

§ 4º Aos professores PEB II de Educação Física e de Artes, será atribuída a responsabilidade de organizar as apresentações das festas juninas e de encerramento do ano letivo, considerando que estes dois componentes curriculares trazem a música e a dança no seu conteúdo;

§5º A recusa ou inobservância ao disposto nos parágrafos anteriores implicará na adoção das medidas administrativas disciplinares cabíveis.

Art. 27 – A jornada de trabalho deverá ser observada e cumprida com pontualidade.

§ 1º Considera-se sob a responsabilidade do professor a turma ou sala atribuída em fila no aguardo de sua chegada, após o início da jornada.

§ 2º Havendo atraso na semana, poderão ser adotadas as medidas administrativas disciplinares cabíveis.

§ 3º Ficam estabelecidos os seguintes horários: I – Ensino Fundamental:

a) manhã: das 7h00 às 12h00;

b) tarde: das 12h30 às 17h30.

II – Ensino Infantil:

a) manhã: das 7h30 às 11h30;

b) tarde das 12h30 às 16h30.

§ 4º Nas escolas que compartilham o Ensino Fundamental e Infantil, haverá a adequação do horário de entrada do período da tarde, que passa a ser das 12h45 às 16h45.

§ 5º A Educação de Jovens e Adultos - EJA terá horário das 19h00 às 22h00.

Art. 28 – A Secretaria de Educação e Juventude aderiu ao Programa do Governo Federal, Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA – (formação será obrigatória a todos que ainda não foram contemplados), tanto para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, de acordo com as determinações que serão emitidas pelo MEC.

Art. 29 – A Secretaria de Educação e Juventude dando continuidade ao Convênio com o SESI – Programa de Alfabetização Responsável – PAR, oferecerá no decorrer do ano letivo para todos os professores que aderirem às formações, não sendo obrigatórias. Com exceção dos professores ingressantes ou com pouca experiência em alfabetização.

Art. 30 – O calendário escolar assegurará os 200 dias letivos previstos em lei, com aluno, LDB – 9394/96. Os Conselhos de Classe, Planejamentos, Replanejamentos e a Conferência em Educação ocorrerão em dias não letivos.

Art. 31 – O Conselho de Classe não deverá ser agendado em dia letivo, devendo ser respeitado o Calendário Escolar em cumprimento ao inciso I do artigo 24 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei Federal nº 9.394/96).

Art. 32 – Os casos omissos nesse contexto serão solucionados pela Secretaria Municipal de Educação e Juventude do município de Macatuba-SP.

Art. 33 - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução 02, de 16 de novembro de 2023 e demais legislações conflitantes.

Macatuba, 14 de novembro de 2024

**ADRIANO APARECIDO QUEIRÓZ**

Secretário Municipal de Educação e Juventude de Macatuba

## **ANEXO I**

### **Cronograma de atribuição de aulas para 2025**

I – INSCRIÇÃO PARA PROCESSO DE REMOÇÃO E ATRIBUIÇÃO DE AULAS PARA ANO LETIVO DE 2024 A QUE SE REFERE A PRESENTE RESOLUÇÃO:

a) Todos os titulares de cargo docente efetivo da rede municipal de ensino de Macatuba:

Data: 21/11/2024.

Local: unidade escolar em atuação no ano de 2024 Horário: 08h as 16h.

II– PROCESSO DE REMOÇÃO PARA O ANO LETIVO DE 2025:

a) Todos os inscritos para a remoção

Data: 29/11/2024.

Local: Secretaria Municipal de Educação e Juventude Horário: 18h.

III – DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DOS DOCENTES:

Data: 05/12/2024.

Local: unidades escolares e na Secretaria Municipal de Educação. Prazo de recurso: 02 dias úteis a contar da divulgação.

#### IV – ATRIBUIÇÃO DE AULAS PARA 2024:

a) Todos os titulares de cargo docente efetivo da rede municipal de ensino de Macatuba, exceto professor substituto:

Data: 16/12/2023.

Local: unidade escolar em atuação no ano de 2024 ou unidade indicada e atendida no processo de remoção.

Horário: 18h00 – Odila, Trajano Fundamental, Waldomiro Infantil e Fundamental,

17h00 – Corsini e Trajano Infantil -

b) Titulares de cargo docente efetivo de Professor Substituto:

Data: 17/12/2024.

Local: Secretaria Municipal de Educação e Juventude

Horário: 18h00.

c) Cargo temporário de Professor Substituto, PEB I e PEB II:

Data: 18/12/2024.

Local: Secretaria Municipal de Educação e Juventude

Horário:

18h00 – PEBII – Arte e Educação Física

18h40 – Professor Substituto e PEB I

#### **ADRIANO APARECIDO QUEIRÓZ**

Secretário de Educação e Juventude

#### **ANEXO II**

#### **DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, Bairro, \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado de SP, titular do cargo de \_\_\_\_\_ da Escola Municipal \_\_\_\_\_, declaro estar ciente da resolução n° **02/2024** e que minha pontuação para a classificação para o ano letivo de 2025 é de \_\_\_\_\_ pontos. Indico para remoção:

- ( ) Escola Municipal Odila Galli Lista  
 ( ) Escola Municipal Waldomiro Fantini  
 ( ) Escola Municipal CAIC Cristo Rei  
 ( ) Escola Municipal Padre José Corsini  
 ( ) Escola Municipal de Educação Infantil Desidério Minetto  
 ( ) Escola Municipal de Educação Infantil Cristo Rei  
 ( ) Escola Municipal de Educação Infantil Santo Antonio  
 ( ) Não tenho interesse

Atenciosamente,

Macatuba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
 Professor (a)

#### **ANEXO III**

Eu, \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, Bairro, \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado de SP, titular do cargo de \_\_\_\_\_ da Escola Municipal \_\_\_\_\_, declaro estar ciente da resolução que trata do processo de atribuição e remoção. E indico para o ano letivo de 2025 a Escola Municipal \_\_\_\_\_ para o processo de remoção.

Macatuba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
 Professor (a)

#### **ANEXO IV**

#### **DECLARAÇÃO DE ACÚMULO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, Bairro, \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado de SP, declaro, sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada, que:

- ( ) exerço ( ) não exerço  
 ( ) outro cargo ( ) emprego ( ) função pública

#### **1 – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE/CARGO**

Unidade: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Cargo/Emprego/Função: \_\_\_\_\_

Regime: \_\_\_\_\_

**2 – HORÁRIO DE TRABALHO**

DIA DA SEMANA	ENTRADA	SAÍDA	ENTRADA	SAÍDA
Segunda Feira				
Terça Feira				
Quarta Feira				
Quinta Feira				
Sexta Feira				
Sábado				

Total da Carga horária semanal:

Esclareço que a distância entre as unidades que vou atuar é de aproximadamente \_\_\_\_\_ km e que utilizarei veículo como meio de transporte, gastando o percurso de \_\_\_\_\_ horas e minutos.

**Publicar o acúmulo no Diário Oficial – ( ) sim ( ) não**

Macatuba, \_\_\_\_\_ de novembro de 2024.

Ass. Professor

**ANEXO V****Formação continuada na Secretaria**

<b>março</b>	
18 de março	Maternal, Nível I e Nível II
20 de março	Maternal, Nível I e Nível II
21 de março	1º ano e 2º ano
25 de março	1º ano e 2º ano
26 de março	3º ano e 4º ano
27 de março	3º ano e 4º ano
28 de março	5º ano
<b>maio</b>	
20 de maio	Maternal, Nível I e Nível II
22 de maio	Maternal, Nível I e Nível II
23 de maio	1º ano e 2º ano
27 de maio	1º ano e 2º ano
28 de maio	3º ano e 4º ano
29 de maio	3º ano e 4º ano
30 de maio	5º ano
<b>agosto</b>	
19 de agosto	Maternal, Nível I e Nível II
21 de agosto	Maternal, Nível I e Nível II
22 de agosto	1º ano e 2º ano
26 de agosto	1º ano e 2º ano
27 de agosto	3º ano e 4º ano
28 de agosto	3º ano e 4º ano
29 de agosto	5º ano
<b>setembro</b>	
16 de setembro	Maternal, Nível I e Nível II
18 de setembro	Maternal, Nível I e Nível II
19 de setembro	1º ano e 2º ano
23 de setembro	1º ano e 2º ano
24 de setembro	3º ano e 4º ano
25 de setembro	3º ano e 4º ano
26 de setembro	5º ano

**ANEXO VI****HTPCs – 2025**

<b>fevereiro</b>	
03 de fevereiro	Unidade Escolar
10 de fevereiro	Reunião de pais
17 de fevereiro	HTPC por ano e nível
24 de fevereiro	Formação
<b>março</b>	
10 de março	Unidade Escolar
17 de março	HTPC por ano e nível
24 de março	Formação
<b>abril</b>	
07 de abril	Unidade Escolar
14 de abril	HTPC por ano e nível
28 de abril	Reunião de Pais
<b>maio</b>	
05 de maio	Unidade Escolar
12 de maio	HTPC por ano e nível
19 de maio	Formação
26 de maio	HTPC por ano e nível
<b>junho</b>	
02 de junho	Unidade Escolar
09 de junho	HTPC por ano e nível
16 de junho	Formação
23 de junho	HTPC por ano e nível
<b>julho</b>	
07 de julho	HTPC na Unidade Escolar

28 de julho	Reunião de pais
<b>agosto</b>	
04 de agosto	Unidade Escolar
11 de agosto	HTPC por ano e nível
18 de agosto	Formação
25 de agosto	HTPC por ano e nível
<b>setembro</b>	
01 de setembro	Unidade Escolar
08 de setembro	HTPC por ano e nível
15 de setembro	Formação
22 de setembro	HTPC por ano e nível
29 de setembro	Unidade Escolar
<b>outubro</b>	
06 de outubro	Reunião de pais
13 de outubro	HTPC por ano e nível
20 de outubro	Formação
<b>novembro</b>	
03 de novembro	Unidade Escolar
10 de novembro	HTPC por ano e nível
17 de novembro	Formação
24 de novembro	HTPC por ano e nível
<b>dezembro</b>	
01 de dezembro	Unidade Escolar
15 de dezembro	Reunião de Pais

**Publicado por:**  
Amanda Correa da Silva  
**Código Identificador:**5D66EBE3

**CONTROLADORIA E TRANSPARÊNCIA**  
**RREO - ANEXO VII - RESTOS A PAGAR POR PODER E ORGÃO**

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA												
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ORGÃO												
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL												
PERÍODO: Janeiro a Outubro 2024/BIMESTRE Setembro - Outubro												
RREO – Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V)												
PODER / ORGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						Saldo Total L = (e + k)
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d) e = (a+b) - (c+d)	Saldo	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f+g) - (i+j)	
	Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro 2023 (b)				Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de Dezembro 2023 (g)					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	7.197,30	708.341,92	714.743,92	795,30	0,00	5.195.809,52	7.833.833,80	7.760.142,36	7.759.374,86	2.291.236,54	2.979.031,92	2.979.031,92
01 PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA	7.197,30	708.341,92	714.743,92	795,30	0,00	5.188.683,37	7.822.985,03	7.750.112,10	7.749.344,60	2.291.236,54	2.971.087,26	2.971.087,26
0101 SERIC	0,00	20.874,72	20.874,72	0,00	0,00	19.085,49	83.845,06	41.634,38	41.634,38	29.143,70	32.152,47	32.152,47
0102 SEGEP	0,00	105.773,81	105.773,81	0,00	0,00	111.118,95	641.790,09	539.646,95	539.419,45	132.200,20	81.289,39	81.289,39
0103 SECONT	0,00	4.934,65	4.934,65	0,00	0,00	2.571,92	80.397,26	55.863,40	55.863,40	1.803,11	25.302,67	25.302,67
0104 SEDURB	0,00	139.624,30	139.624,30	0,00	0,00	4.739.311,61	3.409.041,00	5.841.102,19	5.840.902,19	203.892,42	2.103.558,00	2.103.558,00
0105 SEDUJ	345,80	130.933,09	130.933,09	345,80	0,00	12.580,11	1.220.245,07	573.621,52	573.621,52	285.514,58	373.689,08	373.689,08
0106 SESAU	0,00	99.679,77	99.679,77	0,00	0,00	42.078,87	1.127.583,63	263.756,61	263.556,61	706.921,31	199.184,58	199.184,58
0107 SEDSOC	6.402,00	194.960,00	201.362,00	0,00	0,00	41.783,39	1.012.167,68	206.277,55	206.277,55	820.616,53	27.056,99	27.056,99
0108 SEDECON	449,50	11.561,58	11.561,58	449,50	0,00	188.640,31	247.915,24	199.848,32	199.708,32	111.144,69	125.702,54	125.702,54
0118 SEDESOC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.912,72	0,00	28.361,18	28.361,18	0,00	2.551,54	2.551,54
0119 SESAU	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00
03 IPREMAC - INST. DE PREV. DE MACATUBA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.126,15	10.848,77	10.030,26	10.030,26	0,00	7.944,66	7.944,66
0301 INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MACATUBA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.126,15	10.848,77	10.030,26	10.030,26	0,00	7.944,66	7.944,66
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	19.682,38	19.682,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01 PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA	0,00	19.682,38	19.682,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 IPREMAC - INST. DE PREV. DE MACATUBA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	7.197,30	728.024,30	734.426,30	795,30	0,00	5.195.809,52	7.833.833,80	7.760.142,36	7.759.374,86	2.291.236,54	2.979.031,92	2.979.031,92

**ANDERSON FERREIRA**  
Prefeito

**MURILO FONTANETTI**  
Contador

**Publicado por:**  
Murilo Fontanetti  
**Código Identificador:**2CD60B0F