



# IMPrensa OFICIAL DO MUNICÍPIO TABOÃO DA SERRA

Ano XVI - Edição 1000 - Cidade de Taboão da Serra, 17 de Setembro de 2021 - Prefeito José Aprígio da Silva

## ÍNDICE

LEI COMPLEMENTAR

LEI

DECRETOS

PORTARIAS

COMUNICADOS

LICITAÇÕES

EDITAL

ANEXOS

# 1000

### EXPEDIENTE

**IMPrensa OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Criada em 18 de Fevereiro de 2005

Secretário de Comunicação:  
Arnoldo Landiva

Edição:  
Secretaria de Comunicação

Textos e Revisão:  
Assessoria de Imprensa  
Secretaria de Comunicação  
PMTS

Pça Miguel Ortega, 439  
Pq. Assunção - 06754 - 910

Telefone: (11) 4788-5487  
www.ts.sp.gov.br

Veículo de Imprensa Oficial  
autorizado pela Lei Municipal  
1550-05

As notícias relativas às atividades  
da Câmara Municipal de Taboão  
da Serra são de responsabilidade  
exclusiva do Poder Legislativo.

[imprensa@tabooodaserra.sp.gov.br](mailto:imprensa@tabooodaserra.sp.gov.br)

JOSÉ APRÍGIO DA SILVA, Prefeito do Município de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, DECRETA:

### DECRETO Nº 150 DE 20 DE AGOSTO DE 2021

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizada pela Lei nº 2364, de 11 de fevereiro de 2021.

Artigo 1º - Fica aberto ao Orçamento vigente, em favor de vários órgãos, nos termos da autorização contida na Lei nº 2364 de 11 de fevereiro de 2021, art.6º inciso III, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 235.670,06 (Duzentos e trinta e cinco mil seiscientos e setenta reais e seis centavos), para atender à programação constante do Anexo I deste Decreto.

Artigo 2º - O recurso necessário à execução do disposto no artigo anterior é proveniente da anulação parcial das dotações orçamentárias, conforme indicado no Anexo II deste Decreto.

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

Taboão da Serra, 20 de Agosto de 2021.

JOSÉ APRÍGIO DA SILVA - Prefeito

CN-SIFFM		Prefeitura Municipal de Taboão da Serra						CONAM	
DECRETO No. 00150, de 20/08/2021 CREDITO SUPLEMENTAR									
						Pagina		1	
ANEXO I				CREDITO SUPLEMENTAR					
PROGRAMA DE TRABALHO : (SUPLEMENTACAO)				RECURSOS DE TODAS AS FONTES					
ORGAO	: 02.00	GABINETE DO PREFEITO							
UNIDADE	: 02.01	CHEFIA DE GABINETE							
FUNCIONAL	PROGRAMATICA	CAT.	GRUPO	MOD.	FONTES	ESPECIFICACAO	VALOR		
Funcao/Subfuncao	Programa/ Acao	ECON.	NAT.	DE	DESP.	APLIC.	R\$		
04						ADMINISTRACAO			
04.122						ADMINISTRACAO GERAL			
04.122	7016					FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE			
04.122	7016.1203					COMPRA DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANEN			
			4			DESPESAS DE CAPITAL			
			4	4		INVESTIMENTOS			
			4	4	90	APLICACOES DIRETAS			
					01	TESOURO	10.400,00		
ORGAO	: 08.00	SECR.MUNIC.DESENV.URBANO,HABIT.MEIO AMBI							
UNIDADE	: 08.03	DEPARTAMENTO PLANEJAMENTO E CONTR.URBANO							
FUNCIONAL	PROGRAMATICA	CAT.	GRUPO	MOD.	FONTES	ESPECIFICACAO	VALOR		
Funcao/Subfuncao	Programa/ Acao	ECON.	NAT.	DE	DESP.	APLIC.	R\$		
16						HABITACAO			
16.492						HABITACAO URBANA			
16.492	5024					TABOAO LEGAL			
16.492	5024.2565					PRODUCAO E MELHORIAS HABITACIONAIS			
			3			DESPESAS CORRENTES			
			3	3		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
			3	3	90	APLICACOES DIRETAS			
					01	TESOURO	108.027,87		

CN-SIFPM							Prefeitura Municipal de Taboão da Serra		CONAM
DECRETO No. 00150, de 20/09/2021 CREDITO SUPLEMENTAR							Pagina		2
ORGÃO	PROGRAMÁTICA	CAT.	GRUPO	MOD.	FONTES	ESPECIFICAÇÃO	VALOR		
UNIDADE		ECON.	NAT.	DE			R\$		
Funcao/Subfuncao	Programa/ Acao	DESP.	APLIC.						
06						ASSISTENCIA SOCIAL			
06.244						ASSISTENCIA COMUNITARIA			
06.244	4002					PROTECAO SOCIAL ESPECIAL			
06.244	4002.2504					PROTECAO SOCIAL ESPECIAL-ALTA COMPLEXIDADE			
		3				DESPESAS CORRENTES			
		3	3			OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
		3	3	50		TRANSF A INSTITUICOES PRIVADAS SEM FINS LU			
					01	TESOURO	94.847,05		
ORGÃO	PROGRAMÁTICA	CAT.	GRUPO	MOD.	FONTES	ESPECIFICAÇÃO	VALOR		
UNIDADE		ECON.	NAT.	DE			R\$		
Funcao/Subfuncao	Programa/ Acao	DESP.	APLIC.						
10						SAUDE			
10.302						ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL			
10.302	1011					ATENCAO ESPECIALIZADA			
10.302	1011.2001					ATENDIMENTO EM CLINICAS BASICAS			
		3				DESPESAS CORRENTES			
		3	3			OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
		3	3	90		APLICACOES DIRETAS			
					01	TESOURO	2.395,14		
ORGÃO	PROGRAMÁTICA	CAT.	GRUPO	MOD.	FONTES	ESPECIFICAÇÃO	VALOR		
UNIDADE		ECON.	NAT.	DE			R\$		
Funcao/Subfuncao	Programa/ Acao	DESP.	APLIC.						
04						ADMINISTRACAO			
04.122						ADMINISTRACAO GERAL			
04.122	8006					PLANEJAMENTO, GESTAO E CONTROLE DA SDS			
04.122	8006.2537					MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS			
		3				DESPESAS CORRENTES			

CN-SIFPM							Prefeitura Municipal de Taboão da Serra		CONAM
DECRETO No. 00150, de 20/09/2021 CREDITO SUPLEMENTAR							Pagina		3
ORGÃO	PROGRAMÁTICA	CAT.	GRUPO	MOD.	FONTES	ESPECIFICAÇÃO	VALOR		
UNIDADE		ECON.	NAT.	DE			R\$		
Funcao/Subfuncao	Programa/ Acao	DESP.	APLIC.						
		3	3			OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
		3	3	90		APLICACOES DIRETAS			
					01	TESOURO	20.000,00		
TOTAL GERAL							235.670,06		

CN-SIFPM							Prefeitura Municipal de Taboão da Serra		CONAM
DECRETO No. 00150, de 20/09/2021 CREDITO SUPLEMENTAR							Pagina		4

ANEXO II							CREDITO SUPLEMENTAR	
PROGRAMA DE TRABALHO : (CANCELAMENTO)							RECURSOS DE TODAS AS FONTES	
ORGÃO	PROGRAMÁTICA	CAT.	GRUPO	MOD.	FONTES	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	
UNIDADE		ECON.	NAT.	DE			R\$	
Funcao/Subfuncao	Programa/ Acao	DESP.	APLIC.					
04						ADMINISTRACAO		
04.122						ADMINISTRACAO GERAL		
04.122	7016					FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE		
04.122	7016.2660					DESPESAS DIVERSAS DO FUNDO SOCIAL DE SOLID		
		3				DESPESAS CORRENTES		
		3	3			OUTRAS DESPESAS CORRENTES		
		3	3	90		APLICACOES DIRETAS		
					01	TESOURO	-10.400,00	
ORGÃO	PROGRAMÁTICA	CAT.	GRUPO	MOD.	FONTES	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	
UNIDADE		ECON.	NAT.	DE			R\$	
Funcao/Subfuncao	Programa/ Acao	DESP.	APLIC.					
08						SECR.MUNIC.DESENV.URBANO,HABIT.MEIO AMBI		
08.01						GABINETE DA SERAB		

ORGÃO :	08.00	SECR.MUNIC.DESENV.URBANO,HABIT.MEIO AMBI									
UNIDADE :	08.01	GABINETE DA SEHAB									
FUNCAO/Subfuncao	PROGRAMATICA	CAT.	GRUPO	MOD.	FONTE	ESPECIFICACAO	VALOR				
		[ECON.]	[NAT.]	[DE]	[DESP.]	[APLIC.]	R\$				
16						HABITACAO					
16.122						ADMINISTRACAO GERAL					
16.122	5023					PLANEJAMENTO, GESTAO E CONTROLE DA SEHAB					
16.122	5023.2537					MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS					
		3				DESPESAS CORRENTES					
		3	3			OUTRAS DESPESAS CORRENTES					
		3	3	90		APLICACOES DIRETAS					
					01	TESOURO				-69.127,87	

CN-SIFPM						Prefeitura Municipal de Taboao da Serra					CONAM
DECRETO No. 00150, de 20/08/2021 CREDITO SUPLEMENTAR											
										Pagina	5
ORGÃO :	08.00	SECR.MUNIC.DESENV.URBANO,HABIT.MEIO AMBI									
UNIDADE :	08.04	DEPARTAMENTO DE HABITACAO									
FUNCAO/Subfuncao	PROGRAMATICA	CAT.	GRUPO	MOD.	FONTE	ESPECIFICACAO	VALOR				
		[ECON.]	[NAT.]	[DE]	[DESP.]	[APLIC.]	R\$				
16						HABITACAO					
16.122						ADMINISTRACAO GERAL					
16.122	5023					PLANEJAMENTO, GESTAO E CONTROLE DA SEHAB					
16.122	5023.2537					MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS					
		3				DESPESAS CORRENTES					
		3	3			OUTRAS DESPESAS CORRENTES					
		3	3	90		APLICACOES DIRETAS					
					01	TESOURO				-38.900,00	
ORGÃO :	09.00	SECRETARIA MUN.ASSIST.SOCIAL E CIDADANIA									
UNIDADE :	09.01	GABINETE DA SAS									
FUNCAO/Subfuncao	PROGRAMATICA	CAT.	GRUPO	MOD.	FONTE	ESPECIFICACAO	VALOR				
		[ECON.]	[NAT.]	[DE]	[DESP.]	[APLIC.]	R\$				
04						ADMINISTRACAO					
04.122						ADMINISTRACAO GERAL					
04.122	4010					PLANEJAMENTO, GESTAO E CONTROLE DA SAS					
04.122	4010.2537					MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS					
		3				DESPESAS CORRENTES					
		3	3			OUTRAS DESPESAS CORRENTES					
		3	3	90		APLICACOES DIRETAS					
					01	TESOURO				-97.242,19	
ORGÃO :	15.00	SECRETARIA MUNICIPAL SEG.E DEFESA SOCIAL									
UNIDADE :	15.03	GUARDA CIVIL MUNICIPAL									
FUNCAO/Subfuncao	PROGRAMATICA	CAT.	GRUPO	MOD.	FONTE	ESPECIFICACAO	VALOR				
		[ECON.]	[NAT.]	[DE]	[DESP.]	[APLIC.]	R\$				
04						ADMINISTRACAO					
04.122						ADMINISTRACAO GERAL					
04.122	8006					PLANEJAMENTO, GESTAO E CONTROLE DA SDS					
04.122	8006.8020					DESPESAS DE CAPITAL					

CN-SIFPM						Prefeitura Municipal de Taboao da Serra					CONAM
DECRETO No. 00150, de 20/08/2021 CREDITO SUPLEMENTAR											
										Pagina	6
			4	4		INVESTIMENTOS					
			4	4	90	APLICACOES DIRETAS					
					08	EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS				-20.000,00	
							TOTAL GERAL			-235.670,06	

JOSÉ APRÍGIO DA SILVA, Prefeito do Município de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, DECRETA:

**DECRETO Nº 151 DE 25 DE AGOSTO DE 2021**

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizada pela Lei nº 2364, de 11 de fevereiro de 2021.

Artigo 1º - Fica aberto ao Orçamento vigente, em favor da Câmara Municipal de Taboão da Serra, nos termos da autorização contida na Lei nº 2364 de 11 de fevereiro de 2021, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), para atender à programação constante do Anexo I deste Decreto.

Artigo 2º - O recurso necessário à execução do disposto no artigo anterior é proveniente da anulação parcial da dotação orçamentária, conforme indicado no Anexo II deste Decreto.

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

Taboão da Serra, 25 de agosto de 2021

JOSÉ APRÍGIO DA SILVA- Prefeito

CN-SIFPM							Prefeitura Municipal de Taboão da Serra		CCNAM
							ATO No. 00106, de 25/08/2021		
							Entidade : CAMARA MUNICIPAL		
							Página	1	
ANEXO I							CREDITO SUPLEMENTAR		
PROGRAMA DE TRABALHO : (SUPLEMENTACAO)							RECURSOS DE TODAS AS FONTES		
ORGÃO	:	01.00	CAMARA MUNICIPAL DE TABOAO DA SERRA						
UNIDADE	:	01.04	PROCESSO LEGISLATIVO						
FUNCIONAL	PROGRAMATICA	CAT.	GRUPO	MOD.	FUNTE	ESPECIFICACAO	VALOR		
Funcao/Subfuncao	Programa/ Acao	ECON.	NAT.	DE	DESP.	APLIC.	R\$		
01						LEGISLATIVA			
01.122						ADMINISTRACAO GERAL			
01.122	7005					PROCESSO LEGISLATIVO			
01.122	7005.2258					MANUTENCAO DE SERVICOS ADMINISTRATIVOS			
		3				DESPESAS CORRENTES			
		3	3			OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
		3	3	90		APLICACOES DIRETAS			
					01	TESOURO	500.000,00		
TOTAL GERAL								500.000,00	

CN-SIFPM							Prefeitura Municipal de Taboão da Serra		CCNAM
							DECRETO No. 00151, de 25/08/2021 CREDITO SUPLEMENTAR		
							Página	1	
ANEXO II							CREDITO SUPLEMENTAR		
PROGRAMA DE TRABALHO : (CANCELAMENTO)							RECURSOS DE TODAS AS FONTES		
ORGÃO	:	17.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICACAO						
UNIDADE	:	17.03	COORD. DE IMPRENSA						
FUNCIONAL	PROGRAMATICA	CAT.	GRUPO	MOD.	FUNTE	ESPECIFICACAO	VALOR		
Funcao/Subfuncao	Programa/ Acao	ECON.	NAT.	DE	DESP.	APLIC.	R\$		
24						COMUNICACOES			
24.131						COMUNICACAO SOCIAL			
24.131	7029					COORD.SUPORTE ADM, DE IMPRENSA E CERIMONIA			
24.131	7029.2433					PUBLICIDADE INSTITUCIONAL			
		3				DESPESAS CORRENTES			
		3	3			OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
		3	3	90		APLICACOES DIRETAS			
					01	TESOURO	-500.000,00		
TOTAL GERAL								-500.000,00	

**DECRETO Nº 141, DE 20 DE AGOSTO DE 2021**  
Dispõe sobre: Aposentadoria do Servidor Público Municipal

Artigo 1º - Fica a servidora ROBERTA CRISTINA DE OLIVEIRA, Matrícula nº 3690, aposentada por tempo de contribuição e idade, nos termos do artigo 134, incisos I, II, III e IV da Lei Complementar Municipal 141/2007.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Taboão da Serra, 20 de Agosto de 2021.

JOSÉ APRÍGIO DA SILVA- Prefeito

**DECRETO Nº 142, DE 20 DE AGOSTO DE 2021**  
Dispõe sobre: Aposentadoria do Servidor Público Municipal

Artigo 1º - Fica a servidora CRISTIANE GIORGIO, Matrícula nº 2799, aposentada por tempo de contribuição, nos termos do artigo 137, incisos I, II e III da Lei Complementar Municipal nº 141/2007.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Taboão da Serra, 20 de Agosto de 2021.

JOSÉ APRÍGIO DA SILVA- Prefeito

**DECRETO Nº 143, DE 20 DE AGOSTO DE 2021**  
Dispõe sobre: Concessão de Pensão por Morte.

Artigo 1º - Fica concedida pensão, por morte da servidora LAIS ARAUJO SILVA, Matrícula nº 44291, sendo beneficiário o menor HENRIQUE ARAUJO SOARES, representado por seu genitor Sr. PAULO DOS SANTOS SOARES JÚNIOR, nos termos do artigo 122, incisos I e II, § 1º incisos I, II e § 2º da Lei Complementar Municipal nº 141/2007.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Taboão da Serra, 20 de agosto de 2021.

JOSÉ APRÍGIO DA SILVA- Prefeito

**DECRETO Nº 144, DE 20 DE AGOSTO DE 2021**  
Dispõe sobre: Concessão de Pensão por Morte.

Artigo 1º - Fica concedida pensão, por morte do servidor ADILSON ANTONIO DOS SANTOS, Matrícula nº 44372, sendo beneficiárias a Sra. ZELDA SANTOS DIAS e a menor JAMILY DIAS SANTOS, representada por sua genitora Sra. ZELDA SANTOS DIAS, nos termos do artigo 122, incisos I e II, § 1º incisos I, II e § 2º da Lei Complementar Municipal nº 141/2007.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Taboão da Serra, 20 de agosto de 2021.

JOSÉ APRÍGIO DA SILVA- Prefeito

**DECRETO Nº 145, DE 20 DE AGOSTO DE 2021**  
Dispõe sobre: Aposentadoria do Servidor Público Municipal

Artigo 1º - Fica a servidora ANA HELENA DE BRITO NERY XAVIER, Matrícula nº 30496, aposentada por tempo de contribuição e idade, nos termos do artigo 95, incisos I, II, III e Parágrafo Único da Lei Complementar Municipal 141/2007.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Taboão da Serra, 20 de Agosto de 2021.

JOSÉ APRÍGIO DA SILVA- Prefeito

**DECRETO Nº 146, DE 20 DE AGOSTO DE 2021**  
Dispõe sobre: Aposentadoria do Servidor Público Municipal

Artigo 1º - Fica a servidora ELISABETE DE LIMA NOGUEIRA COSTA, Matrícula nº 43009, aposentada por tempo de contribuição e idade, nos termos do artigo 95, incisos I, II e III da Lei Complementar Municipal 141/2007.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua

publicação.

Prefeitura de Taboão da Serra, 20 de Agosto de 2021.

JOSÉ APRÍGIO DA SILVA- Prefeito

**DECRETO Nº 147, DE 20 DE AGOSTO DE 2021**  
Dispõe sobre: Aposentadoria do Servidor Público Municipal

Artigo 1º - Fica a servidora MARIANA RIBEIRO DE NOVAIS CEZARIO, Matrícula nº 3486, aposentada por tempo de contribuição e idade, nos termos do artigo 134, incisos I, II, III e IV da Lei Complementar Municipal 141/2007.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Taboão da Serra, 20 de Agosto de 2021.

JOSÉ APRÍGIO DA SILVA- Prefeito

**DECRETO Nº 148, DE 20 DE AGOSTO DE 2021**  
Dispõe sobre: Aposentadoria do Servidor Público Municipal

Artigo 1º - Fica a servidora MARCIA GOMES DA SILVA, Matrícula nº 39517, aposentada por tempo de contribuição e idade, nos termos do artigo 95, incisos I, II, III e Parágrafo Único da Lei Complementar Municipal 141/2007.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Taboão da Serra, 20 de Agosto de 2021.

JOSÉ APRÍGIO DA SILVA- Prefeito

**DECRETO Nº 149, DE 20 DE AGOSTO DE 2021**  
Dispõe sobre: Aposentadoria do Servidor Público Municipal

Artigo 1º - Fica o servidor JOÃO BELO DA SILVA, Matrícula nº 2612, aposentado por tempo de contribuição, nos termos do artigo 137, incisos I, II, III da Lei Complementar Municipal 141/2007.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Taboão da Serra, 20 de Agosto de 2021.

JOSÉ APRÍGIO DA SILVA- Prefeito

**PORTARIA Nº 1.776/2021**  
JOSÉ APRÍGIO DA SILVA, Prefeito de Taboão da Serra, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando o parecer final da Comissão no Processo Administrativo Disciplinar nº 6.503/2020 (folhas 166 a 177), DECIDE pela aplicação da penalidade de SUSPENSÃO pelo período de 30 (trinta) dias, ao servidor MARCELINO JOSÉ RAMOS, matrícula funcional nº 031118, cargo Motorista de veículos leves, pela violação dos artigos 13, incisos II e IV e 17, incisos III, IV, XII e XXII da LCM nº 224/2010.

Por determinação do artigo 160 da LCM nº 224/2010, caberá pedido de reconsideração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicação na Imprensa Oficial do Município.

Prefeitura de Taboão da Serra, 15 de setembro de 2021.

JOSÉ APRÍGIO DA SILVA- Prefeito

**PORTARIA Nº 1.772/2021**  
JOSÉ APRÍGIO DA SILVA, Prefeito de Taboão da Serra, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve NOMEAR a Comissão Permanente de Sindicância da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia - SEDUC, a qual será composta pelos seguintes servidores:

Presidente: SANDRA LÍVIA DE ASSIS FERREIRA (SEDUC)  
Membro: DOMINGAS PEREIRA DA SILVA (SEDUC)  
Membro: VALÉRIA RODRIGUES DE SOUZA PORTO (SEDUC)  
Suplente: ANGELA CECÍLIA GUEDES (SEDUC)  
Suplente: CLAUDIO STABILE GONÇALVES (SEDUC)

Os membros acima serão designados pelo Cartório Dis-

ciplinar, e os procedimentos sindicantes serão instaurados pela Secretaria de Gestão de Pessoas, na forma do artigo 118, da Lei Complementar Municipal nº 224/2010.

Em casos específicos e determinados, poderá haver alteração dos integrantes acima, mediante ato próprio.

Prefeitura de Taboão da Serra, 15 de setembro de 2021.

JOSÉ APRÍGIO DA SILVA- Prefeito

**PORTARIA Nº 1.773/2021**  
JOSÉ APRÍGIO DA SILVA, Prefeito de Taboão da Serra, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve NOMEAR a Comissão Permanente de Sindicância da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SEMEL, a qual será composta pelos seguintes servidores abaixo:

Presidente: CLAUDIA CARNEIRO MARTINEZ (SEMEL)  
Membro: TIAGO DE LIMA CAMARA (SEMEL)  
Membro: LUCIANE SILVEIRA MORAES (SEMEL)  
Suplente: FLAVIO FRANCISCO DE ALMEIDA (SEMEL)  
Suplente: IGOR DA GAMA COELHO (SEMEL)

Os membros acima serão designados pelo Cartório Disciplinar, e os procedimentos sindicantes serão instaurados pela Secretaria de Gestão de Pessoas, na forma do artigo 118, da Lei Complementar Municipal nº 224/2010.

Em casos específicos e determinados, poderá haver alteração dos integrantes acima, mediante ato próprio.

Prefeitura de Taboão da Serra, 15 de setembro de 2021.

JOSÉ APRÍGIO DA SILVA- Prefeito

**PORTARIA Nº 1.774/2021**  
JOSÉ APRÍGIO DA SILVA, Prefeito de Taboão da Serra, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve NOMEAR a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SEMEL, a qual será composta pelos seguintes servidores abaixo:

Presidente: ALEX ARAUJO DOS SANTOS (Procurador)  
Membro: FLAVIO FRANCISCO DE ALMEIDA (SEMEL)  
Membro: ROBSON BATISTA DO NASCIMENTO (SEMEL)  
Suplente: CLAUDIA CARNEIRO MARTINEZ (SEMEL)  
Suplente: TIAGO DE LIMA CAMARA (SEMEL)

Os membros acima serão designados pelo Cartório Disciplinar, e os procedimentos disciplinares serão instaurados pela Secretaria de Gestão de Pessoas, na forma do artigo 118, da Lei Complementar Municipal nº 224/2010.

Em casos específicos e determinados, poderá haver alteração dos integrantes acima, mediante ato próprio.

Prefeitura de Taboão da Serra, 15 de setembro de 2021.

JOSÉ APRÍGIO DA SILVA- Prefeito

**PORTARIA Nº 1.775/2021**  
JOSÉ APRÍGIO DA SILVA, Prefeito de Taboão da Serra, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, DECIDE por MANTER a penalidade de DEMISSÃO a Sra. MARISA RODRIGUES GOMES, matrícula funcional 032736, cargo Auxiliar em Saúde Bucal, contida na Portaria nº 1.529/2021 (folhas 73), considerando as razões e fundamentos elencados nos pareceres (folhas 103/104 e 106/107) do Processo Administrativo Disciplinar nº 26.145/2020.

Prefeitura de Taboão da Serra, 15 de setembro de 2021.

JOSÉ APRÍGIO DA SILVA- Prefeito

**PORTARIA SGP Nº 049/2021**  
ALEXANDRE BITTENCOURT DEPIERI, Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, DECIDE INSTAURAR o Processo de Sindicância nº 26.076/2021, cujos fatos descritos ficam fazendo parte da presente para todos os efeitos, sendo a Comissão Sindicante composta pelos membros permanentes da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, nomeados por meio da Portaria nº 563/2021: FAUSTO SOUZA MARTINO (SMS), FABIANE RANGEL DE GODOY DELFINO (SMS) e MARIA APARECIDA RODRIGUES (SMS), para sob a presidência do

primeiro, iniciarem os trabalhos objetivando a apuração dos fatos.

Prefeitura de Taboão da Serra, 15 de setembro de 2021.

ALEXANDRE BITTENCOURT DEPIERI- Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

**PORTARIA SGP Nº 050/2021**  
ALEXANDRE BITTENCOURT DEPIERI, Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, DECIDE INSTAURAR o Processo Administrativo Disciplinar nº 25.843/2021, sob o rito sumário, para apuração dos fatos contidos no processo em epígrafe, a qual passa a fazer parte para todos os efeitos, em desfavor do servidor CARLOS ALBERTO DE SOUZA ORTIZ, matrícula funcional 031259, cargo Auxiliar de Administração, por suposta prática de INASSIDUIDADE HABITUAL, onde foram apontadas aproximadamente 82 (oitenta e duas) faltas injustificadas no período de agosto/2020 a julho/2021, violando em tese os artigos 34, inciso I e 37, inciso I da LCM nº 224/2010, com os seguintes membros da comissão permanente da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, nomeados por meio da portaria nº 562/2021: ALEX ARAUJO DOS SANTOS (PROCURADOR MUNICIPAL), BEATRIZ DA SILVA MELO RIBEIRO (SMS) e MARIA APARECIDA RODRIGUES (SMS), para sob a presidência do primeiro, iniciarem os trabalhos objetivando a apuração dos fatos.

Prefeitura de Taboão da Serra, 15 de setembro de 2021.

ALEXANDRE BITTENCOURT DEPIERI- Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

**PORTARIA SGP Nº 051/2021**  
ALEXANDRE BITTENCOURT DEPIERI, Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, DECIDE INSTAURAR o Processo Administrativo Disciplinar nº 25.846/2021, sob o rito sumário, para apuração dos fatos contidos no processo em epígrafe, a qual passa a fazer parte para todos os efeitos, em desfavor da servidora JOYCE MARA ROCUMBACK ESPIRITO SANTO, matrícula funcional 043548, cargo Agente de Controle de Vetores e Zoonoses, por suposta prática de INASSIDUIDADE HABITUAL, onde foram apontadas aproximadamente 82 (oitenta e duas) faltas injustificadas no período de agosto/2020 a julho/2021, violando em tese os artigos 34, inciso I e 37, inciso I da LCM nº 224/2010, com os seguintes membros da comissão permanente da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, nomeados por meio da portaria nº 562/2021: ALEX ARAUJO DOS SANTOS (PROCURADOR MUNICIPAL), BEATRIZ DA SILVA MELO RIBEIRO (SMS) e MARIA APARECIDA RODRIGUES (SMS), para sob a presidência do primeiro, iniciarem os trabalhos objetivando a apuração dos fatos.

Prefeitura de Taboão da Serra, 15 de setembro de 2021.

ALEXANDRE BITTENCOURT DEPIERI- Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

**PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO**  
Pregão Eletrônico nº E-087/2020. Processo Administrativo: 22213/2020. Objeto: primeiro termo de aditamento de valor - "Aquisição de oxigênio líquido medicinal, locação de concentrador e conjunto - PAD - programa de atendimento domiciliar". A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Administração, Sr. Wagner Luiz Eckstein Junior e de outro lado à empresa AIR LIQUIDE BRASIL LTDA - Cnpj nº 00.331.788/0023-24, por seu(s) representante(s) legal(is), ao final nominado(s), ambas devidamente qualificadas no instrumento de ata de registro de preço, convencionaram entre si, com fulcro no disposto no art. 17 e seguintes do decreto federal nº. 7892/2013, proceder ao presente primeiro termo de aditamento contratual, para as finalidades abaixo descritas: 1 - o valor unitário do item 3 - oxigênio líquido medicinal passa a ser registrado pelo valor de R\$ 21,67, em razão de negociação havida entre as partes. 2 - Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais não integrantes do presente instrumento. E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes, o presente em 02 (duas) vias, de iguais teores e forma, na presença das testemunhas abaixo descritas. Taboão da Serra, 17 de agosto de 2021. Wagner Luiz Eckstein Junior - Secretário Municipal de Administração. Anderson Valentim Bonventi - Air Liquide Brasil Ltda.

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
Pregão Eletrônico nº E-085/2021. Processo licitatório: 8095/2021. Objeto: Registro de Preços Para a "Aquisição

de Camas Hospitalares e Colchões Caixa de Ovo". Sessão pública de processamento: dia 01/10/2021 às 09:00 horas. Da sessão pública: O processamento eletrônico será realizado através do endereço eletrônico comprasbr.com.br, no dia e hora mencionados e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio. O edital está disponível no site: www.ts.sp.gov.br e comprasbr.com.br. Taboão da Serra, 15 de setembro de 2021. Wagner Luiz Eckstein Júnior - Secretário Municipal de Administração.

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
Pregão Eletrônico nº. E-080/2021. Processo licitatório: 17134/2021. Objeto: Registro de Preços Para a "Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de Refeições Prontas 'Tipo Marmiteix', para Funcionários e Pacientes, com Entrega Ponto a Ponto". Sessão pública de processamento: dia 30/09/2021 às 14:15 horas. Da sessão pública: O processamento eletrônico será realizado através do endereço eletrônico comprasbr.com.br, no dia e hora mencionados e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio. O edital está disponível no site: www.ts.sp.gov.br e comprasbr.com.br. Taboão da Serra, 16 de setembro de 2021. Wagner Luiz Eckstein Júnior - Secretário Municipal de Administração.

**EXTRATO DE CONTRATO**  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. E-070/2020. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 3054/2020. Objeto: "PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, INFRAESTRUTURA E OPERAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA NAS VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA/SP, ENVOLVENDO EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, SERVIÇOS, EXPERIÊNCIAS E OUTROS NECESSÁRIOS A PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS". Contratante: Prefeitura do Município de Taboão da Serra. Contratada: \*Consulx Consultoria e Construções Elétricas Ltda, para o objeto da licitação, pelo valor de R\$ 1.987.000,00/ano, conforme quadro resumo, parte integrante do processo. Prazo de vigência: 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura. Assinado em 25 de agosto de 2021. Wagner Luiz Eckstein Junior - Secretário Municipal de Administração.

**EXTRATO DE CONTRATO**  
Pregão eletrônico nº. E-101/2020. Processo administrativo nº. 15809/2020. Objeto: registro de preços para a "Aquisição de material médico hospitalar - Grupo Geral II". Contratante: Prefeitura do Município de Taboão da Serra. Contratadas: \*Vital Hospitalar Comercial Ltda, para os itens e pelos valores unitários: 24 - coletor de urina descartavel sistema - aberto./un - R\$ 2,88; 66 - sonda vesical foley 2 vias - 08. /un - R\$ 4,26; \*Support Comercial e Serviços Eireli, para os itens e pelos valores unitários: 9 - caixa termica c/termometro - 36 litros - vermelha./un - R\$ 849,90; 11 - caixa termica c/termometro - 100 litros - azul./un - R\$ 1.689,00; 80 - caixa termica c/termometro - 5 litros - vermelha./un - R\$ 299,00; \*Newcare Comércio de Materiais Cirúrgicos e Hospitalares Ltda, para os itens e pelos valores unitários: 25 - sonda de aspiracao traqueal com valvula - 04./un - R\$ 0,87; 26 - sonda de aspiracao traqueal com valvula - 06./un - R\$ 0,72; 27 - sonda de aspiracao traqueal com valvula - 08./un - R\$ 0,73; 28 - sonda de aspiracao traqueal com valvula - 10./un - R\$ 0,73; 29 - sonda de aspiracao traqueal com valvula - 12./un - R\$ 0,78; 30 - sonda de aspiracao traqueal com valvula - 14./un - R\$ 0,78; 31 - sonda de aspiracao traqueal com valvula - 16./un - R\$ 0,87; 32 - sonda de aspiracao traqueal descartavel - 06./un - R\$ 0,50; 36 - sonda de aspiracao traqueal descartavel - 14./un - R\$ 0,64; 42 - sonda gastrica descartavel - 04./un - R\$ 0,81; 49 - sonda gastrica descartavel - 18./un - R\$ 1,23; 52 - sonda nasoenteral - 6./un - R\$ 8,70; 53 - sonda nasoenteral - 8./un - R\$ 8,70; 54 - sonda nasoenteral - 10./un - R\$ 8,16; 55 - sonda nasoenteral - 12./un - R\$ 8,16; \*Doctormed Comercial Ltda, para os itens e pelos valores unitários: 1 - agulha p/coleta multipla 25x8 c/disp - segurança./un - R\$ 0,45; 2 - agulha p/coleta multipla 25x7 c/disp - segurança./un - R\$ 0,40; 19 - bisturi descartavel num - 15./un - R\$ 2,90; 3 - escova ginecologica - esterelizada/un - R\$ 0,39; 20 - seringa descartavel - 60 ml/un - R\$ 2,16; 43 - sonda gastrica descartavel - 06./un - R\$ 0,87; 44 - sonda gastrica descartavel - 08./un - R\$ 0,94; 45 - sonda gastrica descartavel - 10./un - R\$ 1,04; 47 - sonda gastrica descartavel - 14./un - R\$ 1,08; 56 - sonda retal num - 10./un - R\$ 0,69; 67 - sonda vesical foley 2 vias - 10./un - R\$ 4,38; 71 - sonda de gastrostomia de botton num - 18./un - R\$ 2.650,00; 72 - sonda de gastrostomia de botton tipo mic-key-20/un - R\$ 2.650,00; 73 - sonda de gastrostomia de botton num - 10./un - R\$ 2.650,00; 74 - sonda de gastrostomia de botton num - 20./un - R\$ 2.650,00; 6 - tubo a vacuo p/coleta de sangue - 6ml - amarelo./un - R\$ 0,80;

75 - tubo a vacuo seco s/ativador coagulo - 7 ml./un - R\$ 1,20; 77 - tubo gel urease - 1 ml. /un - R\$ 6,50; 17 - dispositivo intra - uterino c/cobre. /un - R\$ 76,00; 69 - dispositivo para incontinencia urinaria num - 6./un - R\$ 5,90; 76 - micro-nebulizador / infantil./un - R\$ 12,50; 8 - caixa termica c/termometro - 18 litros - vermelha./un - R\$ 485,00; 10 - caixa termica c/termometro - 36 litros - azul./un - R\$ 880,00; \*CM Hospitalar S.A, para os itens e pelos valores unitários: 16 - bisturi descartavel num - 15 com seguranca./un - R\$ 2,50; 33 - sonda de aspiracao traqueal descartavel - 08./un - R\$ 0,47; 34 - sonda de aspiracao traqueal descartavel - 10./un - R\$ 0,50; 35 - sonda de aspiracao traqueal descartavel - 12./un - R\$ 0,53; 61 - sonda uretral - 06./un - R\$ 0,52; 62 - sonda uretral - 08./un - R\$ 0,50; 63 - sonda uretral - 10./un - R\$ 0,50; 64 - sonda uretral - 12./un - R\$ 0,55;

\*Vallemed Comercial Eireli, para os itens e pelos valores unitários: 4 - coletor de material perfuro-cortante - 1,5 litros./un - R\$ 5,00; 23 - escova de nylon p/escovacao cirurgica./un - R\$ 3,20; 14 - papel aluminio - tamanho 30 cm x 7,5 metros./un - R\$ 4,55; 37 - sonda de aspiracao traqueal descartavel - 16./un - R\$ 0,65; 57 - sonda retal num - 12./un - R\$ 0,61; 58 - sonda retal num - 16./un - R\$ 0,70; 59 - sonda retal num - 20./un - R\$ 0,70; 65 - sonda uretral - 16./un - R\$ 0,63; 18 - termometro clinico - digital. /un - R\$ 20,00; 68 - dispositivo para incontinencia urinaria num - 4./un - R\$ 3,90; 70 - dispositivo para incontinencia urinaria num - 8./un - R\$ 6,00;

\*RR Medical Eireli, para os itens e pelos valores unitários: 21 - avental cirurgico descartavel impermeavel tam - gg/ un - R\$ 29,00; 22 - avental cirurgico descartavel impermeavel tam - g/un - R\$ 9,90; 12 - coletor de urina - sistema fechado./un - R\$ 4,40; 13 - coletor esteril de urina infantil - masculino./un - R\$ 0,45; 15 - espatula - de ayres./un - R\$ 0,05; 79 - papel quadriculado p/ecg./un - R\$ 90,00; 38 - sonda endotraqueal descartavel com cuff 7, 0/un - R\$ 4,56; 39 - sonda endotraqueal descartavel com cuff 7,5/un - R\$ 4,56; 40 - sonda endotraqueal descartavel com cuff 8,5/un - R\$ 4,56; 41 - sonda endotraqueal descartavel com cuff 8,0/un - R\$ 4,56; 46 - sonda gastrica descartavel - 12./un - R\$ 1,00; 48 - sonda gastrica descartavel - 16./un - R\$ 1,14; 50 - sonda gastrica descartavel - 20./un - R\$ 1,41; 51 - sonda gastrica descartavel - 22./un - R\$ 1,58; 60 - sonda uretral - 04./un - R\$ 0,53; 7 - tubo a vacuo citrato p/coleta de sangue - 4,5ml./ un - R\$ 0,95, conforme valores constantes do quadro resumo, parte integrante do referido processo. Prazo de vigencia: 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura. Assinado em 18 de agosto de 2021. Wagner Luiz Eckstein Junior - Secretário Municipal de Administração.

## 2º AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº. E-082/2021. Processo licitatório: 17132/2021. Objeto: Registro de Preços Para a "Aquisição de Combustível Álcool Etilico Hidratado a Ser Utilizado na Frota de Veículos da Prefeitura de Taboão da Serra". Sessão pública de processamento: dia 30/09/2021 às 09:00 horas. Da sessão pública: O processamento eletrônico será realizado através do endereço eletrônico [comprasbr.com.br](http://comprasbr.com.br), no dia e hora mencionados e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio. O edital está disponível no site: [www.ts.sp.gov.br](http://www.ts.sp.gov.br) e [comprasbr.com.br](http://comprasbr.com.br). Taboão da Serra, 14 de setembro de 2021. Wagner Luiz Eckstein Júnior – Secretário Municipal de Administração.

## AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº. E-023/2021. Processo licitatório: 8382/2021. Objeto: Registro de preços para a "Aquisição de gases medicinais e locação de cilindros - PAD". Sessão pública de processamento: dia 04/10/2021 às 09:00 horas. Da sessão pública: O processamento eletrônico será realizado através do endereço eletrônico [comprasbr.com.br](http://comprasbr.com.br), no dia e hora mencionados e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio. O edital está disponível no site: [www.ts.sp.gov.br](http://www.ts.sp.gov.br) e [comprasbr.com.br](http://comprasbr.com.br). Taboão da Serra, 16 de setembro de 2021. Wagner Luiz Eckstein Júnior – Secretário Municipal de Administração.

## AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº. E-086/2021. Processo licitatório: 14.238/2021. Objeto: Registro de Preço "Aquisição de Tintas, verniz, zarcão e seladora para madeira". Sessão pública de processamento: dia 05/10/2021 às 09:00 horas. Da sessão pública: O processamento eletrônico será realizado através do endereço eletrônico [comprasbr.com.br](http://comprasbr.com.br), no dia e hora mencionados e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio. O edital está disponível no site: [www.ts.sp.gov.br](http://www.ts.sp.gov.br) e [comprasbr.com.br](http://comprasbr.com.br). Taboão da Serra, 16 de setembro de 2021. Wagner Luiz Eckstein Júnior – Secretário Municipal de Administração.

## EDITAL DE PRORROGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e na forma do Edital 02/2019, resolve PRORROGAR a validade do concurso homologado em 16 de Setembro de 2019 e publicado no Diário Oficial do Município nº 869 de 20/09/2019, por mais 2 (dois) anos, consoante prevê o artigo 37, inciso III da Constituição Federal e com o item 2 do Capítulo II do Edital, para os cargos de Médico Cardiologista Adulto, Médico Geriatra, Médico Psiquiatra, Médico Pediatra.

Taboão da Serra, 16 de Setembro de 2021.

JOSÉ APRÍGIO DA SILVA- Prefeito Municipal

## NOTIFICAÇÃO POR EDITAL

A Prefeitura Municipal de Taboão da Serra, por intermédio do Departamento da Receita, tendo em vista a impossibilidade de notificação pessoal e via postal, com fulcro no artigo 226, III e 227 da Lei Complementar Municipal 193/2009, vem notificar as empresas abaixo relacionadas a efetuarem o pagamento do Auto de Infração referente à fiscalização de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, embasado nos artigos 80 a 90 do mesmo diploma legal. O prazo para pagamento da Notificação de Lançamento ou para apresentação de Defesa contra a sua aplicação é de 30 (trinta) dias após a publicação e deverá ser protocolado no ATENDE, à rua Elizabeta Lips, 55 – Taboão da Serra/SP.

AUTUADO	Jean Michel da Silva Mendes
CNPJ	29.625.083/0001-96
PROCESSO	Nº 2479/2021
AUTO DE INFRAÇÃO	Nº 20613/2021
FUNDAMENTO	Trata-se de cancelamento de ofício. Em visita da Fiscalização de Posturas no local para atualização de cadastro foi verificada a ausência da empresa no endereço de cadastro. Após consulta no cadastro do CNPJ, foi verificado que a empresa mudou-se para o município de Caieiras - SP. A empresa se encontra na tributação do município e foi fiscalizada nas emissões de notas fiscais eletrônicas de serviços. As guias em aberto foram cobradas em Auto de Infração. A multa está de acordo com a Lei Complementar 193/2009. A mesma foi multada também pela não comunicação de alteração contratual.
VALOR	R\$ 153.088,32

Após o prazo recursal os valores serão atualizados e inscritos em dívida ativa.

## NOTIFICAÇÃO POR EDITAL

A Prefeitura Municipal de Taboão da Serra, por intermédio do Departamento da Receita, tendo em vista a impossibilidade de notificação pessoal e via postal, com fulcro no artigo 226, III e 227 da Lei Complementar Municipal 193/2009, vem notificar as empresas abaixo relacionadas a efetuarem o pagamento do Auto de Infração referente à fiscalização de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, embasado nos artigos 80 a 90 do mesmo diploma legal. O prazo para pagamento da Notificação de Lançamento ou para apresentação de Defesa contra a sua aplicação é de 30 (trinta) dias após a publicação e deverá ser protocolado no ATENDE, à rua Elizabeta Lips, 55 – Taboão da Serra/SP.

AUTUADO	Rose Souza Santos Peças
CNPJ	26.497.797/0001-78
PROCESSO	Nº 11506/2020
AUTO DE INFRAÇÃO	Nº 20600/2021
FUNDAMENTO	Aberto processo de Fiscalização de Rotina ref. a débitos do período dos últimos 60 meses. Foram encontradas guias de serviços prestados em aberto e as mesmas foram cobradas em Auto de Infração.
VALOR	A multa está de acordo com a Lei Complementar 193/2009 – Código Tributário do Município de Taboão da Serra – SP.
	R\$ 9.526,11

Após o prazo recursal os valores serão atualizados e inscritos em dívida ativa.

## NOTIFICAÇÃO POR EDITAL

A Prefeitura Municipal de Taboão da Serra, por intermédio do Departamento da Receita, tendo em vista a impossibilidade de notificação pessoal e via postal, com fulcro no artigo 226, III e 227 da Lei Complementar Municipal 193/2009, vem notificar as empresas abaixo relacionadas a efetuarem o pagamento do Auto de Infração referente à fiscalização de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, embasado nos artigos 80 a 90 do mesmo diploma legal. O prazo para pagamento da Notificação de Lançamento ou para apresentação de Defesa contra a sua aplicação é de 30 (trinta) dias após a publicação e deverá ser protocolado no ATENDE, à rua Elizabeta Lips, 55 – Taboão da Serra/SP.

AUTUADO	Fernando Rozzaboni M. Mendes Vendas ME
CNPJ	12.389.982/0001-34
PROCESSO	Nº 15211/2020
AUTO DE INFRAÇÃO	Nº 20599/2021

FUNDAMENTO	Aberto processo de fiscalização de rotina ref. a débitos do período dos últimos 60 meses. Foram encontradas guias de serviços prestados em aberto e as mesmas foram cobradas em Auto de Infração. A multa está de acordo com a Lei Complementar 193/2009 – Código Tributário do Município de Taboão da Serra- SP.
VALOR	R\$ 2.496,09

## MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS - DEPARTAMENTO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO

PROCESSO 14255/2021  
REQUERENTE : ROXANE MARGOT ROCHA MAROCCOLA  
ASSUNTO: REVISÃO DE ÁREA CONSTRUÍDA.

SITUAÇÃO: Em comuniquese  
Prazo para atendimento: 30 dias após a publicação do presente edital, sob pena de arquivamento do processo por desinteresse da requerente.

PROCESSO 15676/2021  
REQUERENTE : RAFAEL GUSMAO BARROSO  
REVISÃO DE ÁREA CONSTRUÍDA.

SITUAÇÃO: Em comuniquese  
Prazo para atendimento: 30 dias após a publicação do presente edital, sob pena de arquivamento do processo por desinteresse do requerente.

PROCESSO 17181/2021  
REQUERENTE : ELISA SACHIKO HABE SASAKI  
REVISÃO DE ÁREA CONSTRUÍDA.

SITUAÇÃO: Em comuniquese  
Prazo para atendimento: 30 dias após a publicação do presente edital, sob pena de arquivamento do processo por desinteresse da requerente.

PROCESSO 4862/2021  
REQUERENTE : ANICE ALMEIDA BARBOSA  
ASSUNTO: SOLICITAÇÃO

SITUAÇÃO: Em comuniquese  
Prazo para atendimento: 30 dias após a publicação do presente edital, sob pena de arquivamento do processo por desinteresse da requerente.

PROCESSO 13920/2021  
REQUERENTE: MARCELO MOURA DA COSTA  
ASSUNTO: ESCLARECIMENTOS

SITUAÇÃO: Em comuniquese  
Prazo para atendimento: 30 dias após a publicação do presente edital, sob pena de arquivamento do processo por desinteresse do requerente.

## PORTARIA Nº 1763/2021

JOSÉ APRÍGIO DA SILVA, Prefeito de Taboão da Serra, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, RESOL-

VE TORNAR SEM EFEITO a Portaria 15397/2021 de 13/07/2021 nomeando o Sr THALES HENRIQUE DE MELO GOMES, para cargo de ASSESSOR ESPECIAL II de livre provimento.

Prefeitura Municipal de Taboão da Serra, 10 de Julho de 2021

JOSÉ APRIGIO DA SILVA- Prefeito

**PORTARIA Nº. 1764/2021**

JOSÉ APRIGIO DA SILVA, Prefeito de Taboão da Serra, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, RESOLVE NOMEAR o Sr. THALES HENRIQUE DE MELO GOMES, para cargo de ASSESSOR ESPECIAL II de livre provimento, a partir desta data.

Prefeitura Municipal de Taboão da Serra, 13 de Setembro de 2021

JOSÉ APRIGIO DA SILVA- Prefeito

**PORTARIAS**

Nº	Ato	Nome	Cargo	Data do Ato
1737	Exonerar	JOANA DARCI LEITE ASSUMPCÃO	DIRETOR DE ESCOLA	01/09/2021
1738	Nomear	JOANA DARCI LEITE ASSUMPCÃO	ASSESSOR DE GABINETE III	01/09/2021
1739	Nomear	ANDRE RIBAS DOS SANTOS	DIRETOR DE ESCOLA	01/09/2021
1741	Exonerar	PAULO JORGE PESTANA	COORDENADOR	01/09/2021
1742	Nomear	ELIZABETE VALENTE PESTANA	COORDENADOR	01/09/2021
1743	Prorrogação de Licença Sem Vencimentos	MARIA GESSILDA DA ROCACHA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	01/09/2021
1744	Licença Sem Vencimentos	FLAVIA MACHADO CELLA KUROBE	MÉDICO	01/09/2021
1745	Exonerar a Pedido	THAIS RODRIGUES DOS SANTOS	SEPULTADOR	08/09/2021
1746	Exonerar a Pedido	LEIA DA CONCEICAO SOUSA	A.D.E.	08/09/2021
1747	Exonerar a Pedido	ELIANA PATROCINIO ROCHA DO PRADO	A.D.E.	08/09/2021
1748	Exonerar a Pedido	ALESSANDRA APARECIDA CORREIA	A.D.I.	08/09/2021
1749	Exonerar a Pedido	TATIANA GONCALVES RIBEIRO DO VALLE	PSICOLOGO	08/09/2021
1750	Exonerar a Pedido	JULIANA DA SILVA MILHOMEM	MÉDICO	08/09/2021
1751	Exonerar a Pedido	NATHALIA NUNES DA ROCHA	AUXILIAR DE CLASSE	09/09/2021
1752	Exonerar a Pedido	THAMYRA FERNANDA DE GODOI	AUXILIAR DE CLASSE	09/09/2021
1753	Exonerar a Pedido	GEOVANNA PAEZ GODOY	AUXILIAR DE CLASSE	09/09/2021
1754	Exonerar a Pedido	WELLINGTON PACHECO ALVES	COZINHEIRO	09/09/2021
1755	Exonerar a Pedido	MARCOS APARECIDO DONIZETI CAPELLO	ENCANADOR	10/09/2021
1756	Exonerar a Pedido	MICHELE QUIRINO DE ALMEIDA PEDREIRA	P.D.I.	10/09/2021
1757	Exonerar a Pedido	MARIA DE FATIMA FARIA DUAYER	MÉDICO	10/09/2021
1758	Exonerar a Pedido	FRANCISCO CESAR CABRAL PAOLIERI	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	10/09/2021
1759	Exonerar a Pedido	BRUNO ZIBELLI FERREIRA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	10/09/2021
1760	Exonerar a Pedido	TIAGO DERALDINO DE ALMEIDA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	10/09/2021
1761	Exonerar a Pedido	ANA LUCIA LEANDRO DE FREITAS	ASSESSOR DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS	10/09/2021
1762	Exonerar a Pedido	TALITA ARISTIDES RODRIGUES	CHEFE DE SETOR	10/09/2021
1765	Exonerar a Pedido	FERNANDA MENEGARI QUERIDO	COORDENADOR	13/09/2021
1766	Exonerar a Pedido	RODRIGO MEDEIROS RIBAS	CORREGEDOR	13/09/2021
1767	Exonerar a Pedido	ANDRESSA RONDON MENDONÇA	FONOAUDIÓLOGO	14/09/2021
1768	Exonerar a Pedido	EMILLY BARROS FERREIRA	AUXILIAR DE CLASSE	14/09/2021
1769	Exonerar a Pedido	RONALDO CESAR CUSTODIO	COORDENADOR	14/09/2021
1770	Revogar a Designação	MICHELE DE OLIVEIRA	COORDENADOR PEDAGÓGICO	14/09/2021
1771	Designar	ROSANA MAXIMO MACEDO	COORDENADOR PEDAGÓGICO	14/09/2021

**2º AVISO DE LICITAÇÃO**

Pregão Presencial nº. G-007/2021. 2º caderno. Processo licitatório: 13572/2021. Objeto: "REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA". Sessão pública e entrega de propostas e envelopes: dia 01/10/2021 às 09:00 horas. Local da sessão pública: Praça Miguel Ortega, 286, 1º andar, Pq. Assunção, Taboão da Serra/SP. Local para aquisição do edital: gratuitamente no site: www.ts.sp.gov.br. Taboão da Serra, 17 de Setembro de 2021. Wagner Luiz Eckstein Júnior – Secretário Municipal de Administração.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TABOÃO DA SERRA – GRUPO TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - COMUNICA:**

N.º PROCESSO: 21286/2015 DATA DE VALIDADE: 15/09/2022  
 RAZÃO SOCIAL: ANOVIS INDUSTRIAL FARMACÊUTICA LTDA (Ambulatório)  
 CNPJ / CPF: 19.426.695/0001-04  
 ENDEREÇO: AV. IBIRAMA, 518 - PQ. INDUSTRIAL DACI - TABOÃO DA SERRA/SP  
 RESP. LEGAL: FERNANDO DE CASTRO MARQUES  
 RESP. TÉCNICO: EDSON KIOSHI TSUNEMATSU  
 CONSELHO PROF.: CRM N.º INSCR: 51.158 UF: (SP)  
 Em 15/09/2021

Deferidas as solicitações de baixa de responsabilidade técnica de Phelipe Monteiro Felício - CRM 152.263 através da APM359/2021, assunção de responsabilidade técnica através da APM360/2021, alteração de responsabilidade legal através da APM370/2021 e renovação de Licenciamento de Funcionamento através da APM509/2020. O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências.

N.º PROCESSO: 29713/2007 DATA DE VALIDADE: 15/09/2022

RAZÃO SOCIAL: PET SHOP SIQUEIRA DE CASTRO LTDA - ME  
 CNPJ / CPF: 09.211.473/0001-02  
 ENDEREÇO: AV. DR. JOSÉ MACIEL, 698 - JD. MARIA ROSA - TABOÃO DA SERRA/SP  
 RESP. LEGAL: MÁRCIO SIQUEIRA DE CASTRO  
 RESP. TÉCNICO: MÁRCIO SIQUEIRA DE CASTRO  
 CONSELHO PROF.: CRMV N.º INSCR: 08162 UF: (SP)  
 Em 15/09/2021

Deferida a solicitação de renovação de Licenciamento de Funcionamento através da APP702/2019. O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências.

N.º PROCESSO: 29926/2017

RAZÃO SOCIAL: ANOVIS INDUSTRIAL FARMACÊUTICA LTDA  
 CNPJ / CPF: 19.426.695/0001-04  
 ENDEREÇO: AV. IBIRAMA, 518 - PARTE - PQ. INDUSTRIAL DACI - TABOÃO DA SERRA/SP  
 Em 16/09/2021  
 Indeferida defesa apresentada à notificação GTVISA 365/2021.

N.º PROCESSO: 42685/2019 DATA DE VALIDADE: 16/09/2022

RAZÃO SOCIAL: SODEXO DO BRASIL COMERCIAL S.A. (Refeitório)  
 CNPJ / CPF: 49.930.514/2650-07  
 ENDEREÇO: RUA JOÃO SANTUCCI, 250 /270 - VILA SANTA LUZIA - TABOÃO DA SERRA/SP  
 RESP. LEGAL: MOÍSES DA CUNHA MOUTA  
 RESP. TÉCNICO: DANIELE HELOISE DE ARAÚJO  
 CONSELHO PROF.: CRN N.º INSCR: 29.955 UF: (SP)  
 Em 15/09/2021

Deferidas as solicitações de alteração de responsabilidade legal através da APA270/2021, baixa de responsabilidade técnica de Bruna Andrade Hettfleisch – CRN 40.962 através da APA271/2021, assunção de responsabilidade técnica através da APA272/2021 e renovação de Licenciamento de Funcionamento através da APA310/2021. O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências.

Comunicado n.º 45/2021

Conra. Lissa Horiguchi – CRM-SP 216.773, e a entrega em 23/08/2021 de:  
 - 05 (cinco) Talonários de Notificação de Receituário "A" com a numeração de 981.681 a 981.780 da Série H;  
 - 03 (três) Notificações de Receituário "B" com a numeração de (10) 715.001 a (10) 765.000 da sequência numérica de (10) 735.101 a (10) 735.250 – Série G;  
 - 05 (cinco) Notificações de Receituário "B2" com a numeração de (10)715.001 a (10)765.000 da sequência numérica de (10) 735.251 a (10)735.500 – Série G.cessão de Talonário e Numeração de Notificação de Receita, por meio do cadastramento de D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
 Despacho do Ordenador de Pagamentos**

Acolhendo as justificativas das autoridades competentes responsáveis e ordenadores de despesas de seus órgãos, que demonstraram a satisfação do requisito de relevante razão de interesse público, de que trata a parte final do artigo 5º do Estatuto das Licitações, Lei Federal 8.666/93 e demais alterações, para justificar o pagamento de cada uma das despesas a seguir indicadas, independentemente da ordem cronológica da respectiva exigibilidade:

a) Despesas regularmente empenhadas relativas à Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, Diário Oficial da União e Imprensa Oficial Municipal, essenciais ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos praticados na gestão do governo municipal.

Empresa	Documento Fiscal	Valor R\$

b) Despesas regularmente empenhadas relativas a serviços de caráter contínuo, imprescindíveis para o regular funcionamento das atividades administrativas do Município, cuja inadimplência acarretaria a interrupção no fornecimento de serviços de natureza essencial.

Empresa	Documento Fiscal	Valor R\$
Integrativa Tecn. e Gestão de Negócios LTDA	03528 / 03487 / 03568	171.971,48
In Time Comunicação EIRELLI	25 / 28 / 29 / 69 / 70 / 156 / 157 / 237 / 238 / 329 / 330 / 331 / 332 / 356 / 391 / 392 / 794 / 797 / 799 / 4555 / 4556 / 4557 / 4558 / 4559 / 4560 / 4561 / 4562 / 4563 / 4565 / 4566 / 4567 / 4568 / 4569 / 4570 / 4576 / 4577 / 4578 / 4579 / 4580 / 4581 / 4582 / 4583 / 4584 / 4585 / 4586 / 4587 / 4588 / 4589 / 23 / 146 / 292 / 293 / 311 / 23 / 138 / 139 / 286 / 287 / 288 / 2 / 72 / 73 / 74 / 126 / 158 / 224 / 239 / 247 / 275 / 295 / 296 / 333 / 334 / 357 / 358 / 359 / 381 / 393 / 409 / 771 / 804 / 4327 / 4328 / 4329 / 4330 / 4331 / 4336 / 4337 / 4340 / 4341 / 4342 / 4343 / 4344 / 4345 / 4593 / 4594 / 4595 / 4596 / 4597 / 4598 / 4599 / 4600 / 4602 / 4603 / 4604 / 4605 / 4606 / 18392 / 16 / 140 / 147 / 274 / 275 / 140 / 288 / 32 / 336 / 337 / 485 / 806 / 807 / 4611 / 4612 / 4613 / 4614 / 4615 / 4616 / 4617 / 4618 / 4619 / 4620 / 4621 / 4622 / 4623 / 26 / 241 / 257 / 258 / 289 / 394 / 142 / 4 / 33 / 75 / 76 / 77 / 79 / 80 / 81 / 83 / 159 / 160 / 340 / 341 / 367 / 442 / 443 / 444 / 486 / 487 / 488 / 489 / 809 / 4625 / 4626 / 4627 / 4628 / 4629 / 4630 / 4631 / 4632 / 4633 / 4634 / 4635 / 4636 / 4637 / 4638 / 4639 / 4640 / 4642 / 148 / 242 / 290 / 295 / 296 / 395 / 143 / 30 / 34 / 161 / 342 / 343 / 654 / 4661 / 4662 / 4663 / 4664 / 4665 / 4666 / 4667 / 4668 / 4669 / 4670 / 396 / 144 / 244 / 291	146.561,87
Fera Lubrificantes LTDA	0619695 / 0623720	103.600,00
T & A Mais Serviços de Apoio Adm Com Inform LTDA	1358	556,00

Departamento Econômico-Financeiro





Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bentivegna nº 87, Jardim Bontempo - CEP 06763-230 - Taboão da Serra /SP  
www.ts.sp.gov.br | www.educataboao.com.br

### RESOLUÇÃO CME N° 001/2021

Fixa normas e dispõe sobre competências e procedimentos para autorização de funcionamento e supervisão de instituições privadas de educação infantil no Município de Taboão da Serra, e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Educação de Taboão da Serra, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 050 de 15/07/1998, e com fundamento no Decreto Municipal nº 128 de 14/11/2007, na Resolução CEB/CNE nº 05 de 17/12/2009, na Lei Federal nº 8.069 de 13/07/1990, na Lei Federal nº 9.394 de 20/12/1996;

**Considerando** a necessidade de estabelecer procedimentos relativos à autorização de funcionamento, orientação e supervisão de instituições privadas de educação infantil no município de Taboão da Serra;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** A autorização de funcionamento de instituições privadas de educação infantil no município de Taboão da Serra, bem como os atos decorrentes, observará os procedimentos especificados nesta Resolução.

**Art. 2º.** Os atos concessórios ou denegatórios de **autorização de funcionamento**, aprovação de Regimento Escolar, mudança de endereço, alteração de denominação, transferência de entidade mantenedora, suspensão temporária e encerramento das atividades de instituições privadas de educação infantil, que não mantenham, no mesmo estabelecimento, ensino fundamental e/ou médio, são de competência da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, que deverá se manifestar em tais processos, com observância desta Resolução do Conselho Municipal de Educação.

**§1º.** São instituições de educação infantil, aquelas que tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança, em ambiente educacional, contemplando o cuidar e o educar, nas creches e pré-escolas, sendo:

- I - Creches aquelas destinadas a crianças de até 3 anos 11 meses e 29 dias de idade.
- II - Pré-escolas aquelas destinadas a crianças com 4 anos completos, até 5 anos 11 meses e 29 dias de idade.

**§2º.** Excluem-se dessa categoria as instituições que se limitam a atender crianças para atividades específicas, tais como recreação, esportes, artes ou ensino de idiomas.



Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bentivegna nº 87, Jardim Bontempo - CEP 06763-230 - Taboão da Serra /SP  
www.ts.sp.gov.br | www.educataboao.com.br

**Art. 3º.** O pedido de autorização de funcionamento de instituição privada de educação infantil será formalizado através de requerimento próprio que será protocolado no ATENDE através de documento subscrito pelo representante legal da mantenedora, dirigido ao(a) Secretário(a) de Educação, Ciência e Tecnologia, e acompanhado dos seguintes documentos:

- I. **Requerimento** de autorização de funcionamento, legível, livre de rasuras, constando informações de endereço eletrônico e contato telefônico válidos, devidamente datado e assinado pelo responsável legal pela Instituição;
- II. Juntar **procuração** outorgada pelo responsável legal, conferindo poderes específicos para requerer abertura de Instituição Escolar de Educação Infantil no município de Taboão da Serra/SP, na hipótese do requerente não ser o responsável legal pela mantenedora;
- III. Certificado de Licença Integrada (Portal ViaRapida.gov.br; JUCESP); e/ou Alvará de Funcionamento expedido pela P.M.T.S.;
- IV. Cadastro do Contribuinte Municipal – observar descrição da atividade autorizada;
- V. CNPJ – Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral, o qual pode ser impresso diretamente do site da Receita Federal do Brasil, na internet, no endereço <http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/consultacadastral>;
- VI. Contrato Social com a última alteração, requerimento de empresário ou estatuto e ata da última assembleia e da assembleia de escolha da atual diretoria, devidamente registrados – verificar o documento correlato para cada caso: (JUCESP / Oficial de Registro Civil de Pessoa Jurídica);
- VII. CADESP ou SINTEGRA - Declaração Cadastral de Contribuintes da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo – Quando exigidos por lei ou regulamento para o exercício da atividade. Poderá ser impresso no site: [www.cadep.fazenda.sp.gov.br](http://www.cadep.fazenda.sp.gov.br) ou [www.sintegra.gov.br](http://www.sintegra.gov.br);
- VIII. **Quadro de Sócios / Diretoria / Presidência** – anexar RG/RNE, CPF, Certidão de antecedentes criminais, e Comprovante de residência em nome de cada sócio ou membro da diretoria da entidade mantenedora (expedição máxima de 60 dias para os comprovantes de residência);
- IX. Do **Coordenador Pedagógico** – anexar RG/RNE, CPF, Certidão de antecedentes criminais, Comprovante de residência (expedição máxima de 60 dias para comprovante de residência), e Diploma de graduação que habilite o Coordenador Pedagógico na função (Superior em Pedagogia). Jornada / Carga horária de trabalho a ser desempenhada pelo Coordenador Pedagógico (Contrato de Trabalho que discrimine a jornada, ou documento equivalente);





**Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia**  
R. Nicolino Bentivegna nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06763-230 – Taboão da Serra /SP  
www.ts.sp.gov.br | www.educataboao.com.br



**Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia**  
R. Nicolino Bentivegna nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06763-230 – Taboão da Serra /SP  
www.ts.sp.gov.br | www.educataboao.com.br

- X. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB – com prazo de validade superior à data da apresentação;
- XI. Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária ou protocolo provisório emitido pelo referido órgão;
- XII. Laudo Técnico de Medição Acústica com ART / RRT assinado pelo responsável técnico;
- XIII. Cópia do Certificado de Conclusão – *Habite-se*, Regularização ou documento equivalente de regularidade da edificação, nos termos da Lei Municipal Nº 2182 de 18/09/2013, devendo, os documentos, serem apresentados nas vias originais;
- XIV. Notificação de Lançamento do IPTU – EXERCÍCIO ATUAL – sendo cópia simples da folha onde constam todos os dados do imóvel;
- XV. Certidão de matrícula atualizada, com data de emissão de até 60 dias, do Imóvel no qual será instalada a Escola. Sendo o imóvel locado, deverá constar na certidão de matrícula do referido bem imóvel, a averbação da locação para uso da instituição de ensino privada, como também, o prazo de duração da referida locação;
- XVI. Contrato de locação ou cessão – caso o imóvel onde será a instituição de ensino não seja de propriedade da pessoa jurídica (escola);
- XVII. Termo de Responsabilidade firmado pela entidade mantenedora, devidamente registrada em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, de capacidade financeira para manutenção do(s) curso(s), bem como, definição do uso do imóvel, exclusivamente, para os fins propostos, quais sejam, escola de educação infantil;
- XVIII. Desenho da Planta Baixa devidamente adaptada ao espaço escolar, especificando-se as dependências, e devendo constar o número de registro no Conselho Regional de Classe (CREA) do engenheiro ou arquiteto responsável;
- XIX. Descrição sumária das dependências internas e externas, com demonstrativo da organização das turmas e turnos e da capacidade máxima de atendimento, contendo ainda a metragem de cada ambiente, inclusive cozinha, refeitório, lactário, pátio, outros;
- XX. Projeto Político Pedagógico (PPP) da educação infantil;
- XXI. Regimento Escolar que expresse a organização administrativa, disciplinar e pedagógica da mantenedora.

**Parágrafo Único:** Na organização do Projeto Político Pedagógico e na elaboração do Regimento Escolar, a pessoa jurídica requerente deverá observar as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil, instituídas pela Resolução CEB/CNE nº 05 de 17/12/2009 e pela BNCC – Base Nacional Comum Curricular.

**Art. 4º.** A oficialização das atividades, com a respectiva autorização de funcionamento, somente ocorrerá após a finalização da análise do processo de autorização, e aprovação de todos os documentos relacionados no artigo 3º, Incisos, e parágrafo único, desta Resolução.

**Art. 5º.** Considera-se autorizada e regular a pessoa jurídica que, após percorridas todas as etapas do processo administrativo, obtiver a publicação da Portaria Municipal de Autorização de Funcionamento como Escola de Educação Infantil e, cumulativamente, o registro da instituição de direito privado na SED – Secretaria Escolar Digital, o que permitirá o cadastro dos alunos e a obtenção dos respectivos números de RA – Registro de Aluno, para cada uma das crianças matriculadas.

**Parágrafo Único:** As instituições privadas de educação infantil autorizadas deverão afixar, em local visível ao público, a "Portaria de Autorização do Funcionamento de Escola de Educação Infantil".

**Art. 6º.** A instituição que não iniciar as atividades de prestação de serviços no seguimento da Educação Infantil e/ou Creche no prazo de 2 (dois) anos, contados da data da publicação da Portaria de autorização de funcionamento, terá automaticamente cancelado o ato concessório da autorização, devendo reiniciar todo o processo caso pretenda exercer tais atividades.

**Art. 7º.** Serão indeferidos os pedidos de autorização formulados por mantenedores responsáveis por estabelecimentos de ensino cuja autorização de funcionamento tenha sido cassada por motivos de ilegalidade(s) ou vício(s) insanáveis.

**Art. 8º.** Noticiada a ocorrência de irregularidades na instituição privada de educação infantil autorizada ou não, como também, o não atendimento à legislação educacional será objeto de supervisão, orientação, notificação, e/ou procedimento administrativo de Sindicância, conforme o caso, por ato da administração pública municipal.

**Art. 9º.** O procedimento administrativo de Sindicância será instaurado toda vez que houver representação fundamentada ou denúncia circunstanciada de irregularidades, atos ou fatos anômalos com a finalidade de propor o seu saneamento ou a cassação da autorização.

**Parágrafo Único:** O procedimento administrativo de Sindicância deverá ser concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, podendo este ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada, tantas vezes quantas forem necessárias à adequada apuração dos fatos.

**Art. 10.** A cassação da autorização de funcionamento proposta pela Comissão de Sindicância dependerá da comprovação de irregularidades graves ou gravíssimas.

**§1º.** O ato de cassação da autorização de funcionamento é de competência da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, observando-se a presente Resolução, e mediante ciência do Conselho Municipal de Educação.



Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bentivegna nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06763-230 – Taboão da Serra /SP  
www.ts.sp.gov.br | www.educataboao.com.br

§2º. Os responsáveis por irregularidades e/ou ilegalidades devidamente comprovadas mediante procedimento administrativo de sindicância, poderão responder por tais ações e/ou omissões civil, criminal e administrativamente.

**Art. 11.** A parte averiguada nos procedimentos administrativos de sindicância terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da sua ciência e/ou da publicação na Imprensa Oficial do Município, para a prática dos atos processuais que lhe incumbir.

**Art. 12.** Das decisões finais proferidas pela Comissão de Sindicância, ou Comissão de Acompanhamento, Supervisão e Autorização de Escolas particulares de Educação Infantil, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias, caberá:

- I. Apresentação de Pedido de Reconsideração ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.
- II. Interposição de Recurso, em instância final, ao Conselho Municipal de Educação.

**Parágrafo Único:** As autoridades mencionadas nos incisos I e II deste artigo terão o prazo de 30 (trinta) dias úteis, prorrogáveis por igual período mediante justificativa fundamentada, para proferir decisão final de mérito, bem como, para torná-la pública na Imprensa Oficial do Município de Taboão da Serra.

**Art. 13.** Durante o andamento da Sindicância poderá ficar suspensa, por decisão fundamentada da Comissão de Sindicância, a tramitação de todos os pedidos de interesse da instituição de educação infantil envolvida.

**Art. 14.** O pedido de encerramento das atividades de instituição privada de educação infantil observará os procedimentos a serem regulamentados pelo Conselho Municipal de Educação, em conformidade com a Resolução que regulamentará, de forma específica, os procedimentos a serem observados para encerramento, parcial, total, provisório e/ou definitivo das atividades da escola de educação infantil.

**Art. 15.** Quaisquer alterações realizadas no tocante à pessoa jurídica mantenedora, deverão ser comunicadas de imediato à Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, a quem caberá verificar se há ou não implicações no tocante à autorização já concedida à instituição.

**Art. 16.** As instituições privadas de educação infantil ficam sujeitas a orientação e supervisão da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

**Art. 17.** A Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia orientará as instituições privadas exclusivamente de creche e/ou pré-escola em funcionamento no território do Município de Taboão da Serra, autorizadas ou ainda não autorizadas, a fim de efetuar a verificação da regularidade inicial ou periódica/eventual das suas atividades e documentação enquanto escola de educação infantil.

**Art. 18.** Contatado o funcionamento de instituição privada de educação infantil sem



Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bentivegna nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06763-230 – Taboão da Serra /SP  
www.ts.sp.gov.br | www.educataboao.com.br

autorização, a Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia a notificará para que dê início ao processo de autorização de funcionamento enquanto escola de educação infantil, nos termos que dispõe a presente Resolução.

**Parágrafo Único:** Transcorrido o prazo da notificação, sem que quaisquer providências tenham sido adotadas pela Notificada, a Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia comunicará a Secretaria Municipal da Fazenda (Departamento de Fiscalização), e o Ministério Público do Estado de São Paulo, para adoção das providências legais, administrativas e fiscais que entendam pertinentes.

**Art. 19.** Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, que dará ciência ao Conselho Municipal de Educação.

**Art. 20.** Fica expressamente revogada a Deliberação nº 01/2007 deste Conselho Municipal de Educação.

**Art. 21.** Esta Resolução entra em vigor na data sua publicação.

Taboão da Serra/SP, 20 de agosto de 2021.

*Mônica Santos Souza*  
Mônica Santos Souza  
Presidente do CME/TS

Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
Rua Nicolino Bentivegna nº 87, Jardim Borlengo – CEP 06703-230 – Taboão da Serra /SP  
www.ts.sp.gov.br | [www.educataboa.com.br](http://www.educataboa.com.br)



## RESOLUÇÃO SEDUC/TS N° 02/2021

"Institui o Plano Municipal de Retomada Gradual às Aulas Presenciais: Educação em Taboão com Segurança /2021", destinado às escolas públicas da rede municipal de ensino, no contexto da pandemia da COVID-19, e dá outras providências.

**CONSIDERANDO** a necessidade regulamentar, padronizar e tornar público os procedimentos e ações a serem adotados visando o retorno seguro dos alunos às atividades escolares de forma presencial;

**CONSIDERANDO** o momento atual de retorno às rotinas, contudo, adotando-se as cautelas sanitárias devidas visando preservar a saúde dos alunos, familiares e servidores municipais;

A Secretária de Educação, Ciência e Tecnologia do Município de Taboão da Serra, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

### RESOLVE:

**Art. 1º.** Instituir o "Plano Municipal de Retomada Gradual às Aulas Presenciais: Educação em Taboão com Segurança /2021", bem como, dar providências, observados os procedimentos e orientações especificados nesta Resolução e no Plano Anexo à presente, sem prejuízo do cumprimento das demais normas municipais aplicáveis ao tema.

**Art. 2º.** O "Plano Municipal de Retomada Gradual às Aulas Presenciais: Educação em Taboão com Segurança /2021" tem como objetivo, padronizar ações, e tornar público os procedimentos e condutas a serem adotados pelas unidades escolares e respectivos servidores para que seja possível a retomada das atividades com segurança e tranquilidade para toda a comunidade escolar.

**Art. 3º.** Fixa as fases do plano de retomada e esclarece que a transição entre tais fases se dará por ato da Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, que permanecerá em interação contínua com o Comitê Municipal de Combate à COVID-19, a Secretária Municipal de Saúde, e o Conselho Municipal de Educação.

Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
Rua Nicolino Bentivegna nº 87, Jardim Borlengo – CEP 06703-230 – Taboão da Serra /SP  
www.ts.sp.gov.br | [www.educataboa.com.br](http://www.educataboa.com.br)



**Art. 4º.** Os casos omissos desta Resolução serão dirimidos pela Secretária Municipal da Pasta da Educação, Ciência e Tecnologia.

**Art. 5º.** Esta Resolução SEDUC/TS entra em vigor na data sua publicação, ficando expressamente revogado o "Plano de Retomada: Educação em Taboão com Segurança /2021", publicado na Imprensa Oficial do Município, Edição nº 979 - ano XVI - Cidade de Taboão da Serra, SP - Prefeito José Aprígio da Silva - 14 de Maio de 2021.

Taboão da Serra, 17 de setembro de 2021.

**Dirce Matiko Takano**  
Secretária Municipal de Educação,  
Ciência e Tecnologia



Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bertugna nº 87, Jardim Bontempo - CEP 06753-230 - Taboão da Serra /SP

## ANEXO I

## PONTUAÇÃO DO DOCENTE PARA O ANO LETIVO DE 2022

DADOS PESSOAIS E PONTUAÇÃO 2021			
1- Nº MATRÍCULA	2- NOME DO DOCENTE		3- DATA DE ADMISSÃO
4- CPF	5- RG	6- CARGO	7- PONTUAÇÃO
8- MÉDIA AVAL. DESEMPENHO	9- TEMPO CARGO (PONTOS)	10- TEMPO MAG.PUBL.(PONTOS)	11- DATA DE NASCIMENTO
12- UNIDADE SEDE DE LOTAÇÃO / EXERCÍCIO			
13- UNIDADE SEDE - FOLHA DE PAGAMENTO			

## QUADRO I - TEMPO DE SERVIÇO NO MAGISTÉRIO

	Nº	Pontos
1. MAGISTÉRIO MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA 10 pontos positivos/ano a partir do ingresso no cargo: 10,00 pontos		0,00
2. DEDUÇÃO da Licença sem Vencimentos e Comissionamento (10 pontos negativos/anos): -10,00 pontos		0,00
3. MAGISTÉRIO PÚBLICO (Estados/Municípios, não concomitante) 03 pontos positivos/ano: 3,00 pontos		0,00
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>PESO DE 30%</b>

## QUADRO II - ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL - Data Limite: 30/09/2021

A. APERFEIÇOAMENTO		
(Diploma expedido por instituição de ensino superior autorizada pelo MEC, correlato à área da educação)		
	Nº	Pontos
1. DIPLOMA DE DOUTOR: 30,00 pontos		0,00
2. DIPLOMA DE MESTRE: 20,00 pontos		0,00
3. DIPLOMA LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA (exceto pré - requisito do cargo): 10,00 pontos		0,00
4. DIPLOMA LICENCIATURA PLENA EM OUTRAS ÁREAS DA EDUCAÇÃO (exceto pré-requisito do cargo): 7,00 pontos		0,00
5. DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO LATO-SENSU (mínimo de 360 horas): 5,00 pontos		0,00
6. DIPLOMA DE APERFEIÇOAMENTO (mínimo 180 horas): 3,00 pontos		0,00
7. DIPLOMA DE GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR (outras áreas): 5,00 pontos		0,00
B. ATUALIZAÇÃO - Últimos 65 anos: 01/10/2016 a 30/09/2021		
(Certificado correlato à área da educação de: Aperfeiçoamento, Aproveitamento, Capacitação, Conferência, Congresso, Encontro, Especialização, Formação, Fórum, Jornada, Palestra, Programa, Semana de Estudos, Seminário, Simposio, Treinamento, Vídeo Conferência)		
	Nº	Pontos
1. CARGA HORÁRIA - 4 a 11 horas - 0,25 pontos - máximo 1,25 pontos: 0,25 pontos		0,00
2. CARGA HORÁRIA - 12 a 29 horas - 0,50 pontos - máximo 2,50 pontos: 0,50 pontos		0,00
3. CARGA HORÁRIA - 30 a 79 horas - 0,75 pontos - máximo 3,75 pontos: 0,75 pontos		0,00
4. CARGA HORÁRIA - 80 a 129 horas - 1,0 pontos - máximo 5,0 pontos: 1,00 pontos		0,00
5. CARGA HORÁRIA - 130 a 179 horas - 1,25 pontos - máximo 6,25 pontos: 1,25 pontos		0,00
6. CARGA HORÁRIA - a partir de 180 horas - 1,50 pontos - máximo 7,50 pontos: 1,50 pontos		0,00
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>PESO DE 30%</b>

## QUADRO III - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Selecão/Seleção

| Contatos | (11) 4788-5822 | [SecEd@taboao.dserra.sp.gov.br](mailto:SecEd@taboao.dserra.sp.gov.br) | [DelecaoFuncionei@secfuc.ts.sp.gov.br](mailto:DelecaoFuncionei@secfuc.ts.sp.gov.br) |

Página 1 de 2



Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bertugna nº 87, Jardim Bontempo - CEP 06753-230 - Taboão da Serra /SP

1. PONTUAÇÃO OBTIDA NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ANO EM CURSO (2021)		
ANO ANTERIOR	MÉDIA P/DESEMPATE	PESO DE 40%

PONTUAÇÃO GERAL	
Data	Docente
Diretor(a) da Escola / Chefe Imediata	

Selecão/Seleção

| Contatos | (11) 4788-5822 | [SecEd@taboao.dserra.sp.gov.br](mailto:SecEd@taboao.dserra.sp.gov.br) | [DelecaoFuncionei@secfuc.ts.sp.gov.br](mailto:DelecaoFuncionei@secfuc.ts.sp.gov.br) |

Página 2 de 2





Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bertuogno nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06763-230 – Taboão da Serra /SP

Considerando a necessidade da realização dos processos de remoção e atribuição de classes e aulas para os docentes da Rede Municipal no ano letivo 2022, previstos na Lei Complementar nº 231/2010;

Considerando a importância de estabelecer critérios relacionados a títulos de atualização profissional e tempo de exercício, cuja somatória possibilite a pontuação e classificação dos docentes;

A Secretária de Educação, Ciência e Tecnologia, no uso de suas atribuições legais, INSTRUI:

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA SEDUC/TS Nº 05/2021

Dispõe sobre: "Estabelece procedimentos e critérios para pontuação e classificação de Docentes Efetivos da Rede Municipal de Ensino para fins de remoção e atribuição de classes e aulas para o ano letivo de 2022".

#### **I – DA INSCRIÇÃO E PONTUAÇÃO**

**Art. 1º.** Todos os servidores integrantes do quadro do Magistério Público Municipal, em efetivo exercício no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, considerar-se-ão automaticamente inscritos no processo de Pontuação e Classificação para fins de atribuição de classes/aulas e remoção de que trata a presente Instrução Normativa.

**Art. 2º.** O docente titular de dois cargos nesta rede municipal de ensino terá uma inscrição diferente para cada cargo efetivo, podendo apresentar os mesmos diplomas e certificados em ambos os cargos inscritos, respeitada a especificidade de cada cargo.

**Art. 3º.** Para fins de remoção e atribuição de classes e aulas na Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2022, o docente será pontuado conforme critérios definidos nesta Instrução



Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bertuogno nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06763-230 – Taboão da Serra /SP

Normativa e em seu Anexo I, cuja data base é 30/09/2021, para todos os fins.

**Art. 4º.** A pontuação do docente será composta, nos termos do artigo 14 da LCM 231/2021 – Estatuto do Magistério Público Municipal, pelos seguintes quesitos e respectivos pesos:

- I - tempo de serviço: peso de 30%;
- II - atualização profissional: peso de 30%;
- III - avaliação de desempenho: peso de 40%.

**Art. 5º.** Quanto ao **Tempo de Serviço**, considera-se ano o período de 12 (doze) meses e/ou fração igual ou superior a 6 (seis) meses, se houver.

**§1º.** O tempo de serviço do servidor será calculado a partir da data de ingresso do docente até a data base de 30/09/2021;

**§2º.** Para a finalidade de pontuação da contagem do tempo de serviço a que se refere a presente Instrução Normativa, não serão computados/pontuados os períodos de tempo nos quais o servidor tenha permanecido em licença sem vencimentos e em cargos comissionados.

**§3º.** A atribuição de pontuação ao docente pelo tempo de serviço observará o seguinte:

- I - Para cada ano de serviço no cargo que se está analisando serão atribuídos 10 (dez) pontos.
- II - Para cada ano de serviço no magistério público, desde que não concomitante com o cargo que se está analisando, serão atribuídos 3 (três) pontos.

**Art. 6º.** No quesito **Atualização Profissional** considerar-se-ão as áreas de Formação Acadêmica e Atualização, nos seguintes termos:

I – **Formação Acadêmica:** Diploma expedido por Instituição de Ensino Superior, autorizada pelo MEC, realizado a qualquer tempo, **exceto o considerado como pré-requisito do cargo**, sendo:

a) Correlato à educação:



Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bertugna nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06753-230 – Taboão da Serra /SP

1. Doutorado: 30 (trinta) pontos;
  2. Mestrado (Stricto Sensu): 20 (vinte) pontos;
  3. Licenciatura Plena em Pedagogia: 10 (dez) pontos;
  4. Licenciatura Plena em outras áreas da Educação: 7 (sete) pontos;
  5. Especialização Lato Sensu (mínimo de 360 horas): 5 (cinco) pontos;
  6. Aperfeiçoamento (mínimo de 180 horas): 3 (três) pontos.
- b) Outras áreas:
1. Diploma de Graduação em nível Superior ou Tecnólogo: 5 (cinco) pontos;

II – **Atualização:** Certificado correlato à área da Educação expedido por Instituição de Ensino Superior ou outra Instituição, realizado no período de **01/10/2016 a 30/09/2021**, especificando conteúdo programático, período de realização e carga horária.

- a) 04 horas a 11 horas: 0,25 pontos, sendo o máximo de 1,25 pontos;
- b) 12 horas a 29 horas: 0,50 pontos, sendo o máximo de 2,50 pontos;
- c) 30 horas a 79 horas: 0,75 pontos, sendo o máximo de 3,75 pontos;
- d) 80 horas a 129 horas: 1,0 ponto, sendo o máximo de 5,00 pontos;
- e) 130 horas a 179 horas: 1,25 pontos, sendo no máximo de 6,25 pontos;
- f) 180 horas ou mais: 1,50 pontos, sendo no máximo de 7,50 pontos.

**Parágrafo Único.** Os cursos mencionados no inciso I e alíneas deste artigo ficam isentos da obrigatoriedade de apresentação dos conteúdos no verso.

**Art. 7º.** Quanto à **Avaliação Periódica de Desempenho**, transcrever-se-á a nota obtida no processo de Avaliação Periódica de Desempenho do corrente ano, regulamentado pela Instrução Normativa nº 04/2021.

**Parágrafo Único.** Para o docente que ainda não tenha se submetido a nenhum processo de Avaliação Anual de Desempenho, sua nota ficará descrita como “N.A.” (não avaliado), e ao docente não será atribuída pontuação nesse quesito.



Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bertugna nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06753-230 – Taboão da Serra /SP

## II – DAS OBRIGAÇÕES

**Art. 8º.** Ficam definidas as competências dos profissionais do Quadro do Magistério Público Municipal:

- I - O docente em exercício ou em afastamento de qualquer natureza, deverá:
- a) preencher o Quadro II do Anexo I, Atualização Profissional, disponível no item B, no Sistema Gestão Fácil <www.educataboao.com.br>, dentro do período e prazos estabelecidos no cronograma estabelecido no artigo 16 desta Normativa;
  - b) imprimir e entregar à chefia imediata o extrato emitido pelo Sistema Gestão Fácil em duas vias, sendo uma para o processo e a outra destinada a recibo de protocolo para o docente;
  - c) apresentar à chefia imediata as cópias e respectivos originais, para conferência e autenticação, dos certificados pertinentes aos Quadros constantes do Anexo I desta Instrução Normativa;
  - d) apresentar documentos comprobatórios do tempo de serviço, conforme descrito no Quadro I do Anexo I, quando houver necessidade, à chefia imediata;
  - e) acompanhar todas as etapas do processo no sítio da Secretaria Municipal da Educação, Ciência e Tecnologia na internet <www.educataboao.com.br>, conforme o cronograma estabelecido no artigo 16 desta Normativa.

- II - O Gestor da Unidade Escolar/chefia imediata, conforme o caso, deverá:
- a) divulgar a presente Instrução Normativa aos docentes que compõem a Folha de Pagamento da unidade de sua responsabilidade, inclusive àqueles que estiverem em afastamento de qualquer natureza;
  - b) cumprir rigorosamente o cronograma presente nesta Instrução Normativa e Anexos;
  - c) preencher o Quadro I do Anexo I, “Tempo de Serviço no Magistério”, item 3, tão logo solicitado;
  - d) preencher o Quadro II do Anexo I, “Atualização Profissional”, item A, no sistema Gestão Fácil disponível em <www.educataboao.com.br>;
  - e) receber e autenticar com carimbo, data e assinatura, as cópias dos documentos apresentados





Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bertugna nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06753-230 – Taboão da Serra /SP

pelos docentes;

- f) validar os certificados dos docentes no Sistema Gestão Fácil, disponível em <www.educataboao.com.br>;
- g) divulgar, em livro próprio na unidade escolar, a pontuação de todos os docentes inscritos na respectiva unidade para conferência, higidez e transparência do processo;
- h) protocolar e receber recursos, juntar informações/documentos necessários ao julgamento e encaminhar todos à Comissão Permanente de Trabalhos Técnicos da SEDUC/TS, após a 1ª publicação da Classificação Geral no site da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia na internet, disponível em <www.educataboao.com.br>;
- i) dar publicidade da Classificação Geral dos Docentes em local visível e de comum acesso aos mesmos, registrando referido ato em livro próprio e dando ciência a todos os docentes da unidade.

III - O Supervisor de Ensino deverá acompanhar e orientar todo o processo de pontuação e classificação anual dos docentes em todas as unidades escolares pertencentes ao Setor sob sua responsabilidade.

**Art. 9º.** Compete à Comissão Permanente de Trabalhos Técnicos:

- I - conduzir e orientar todo o processo de pontuação e classificação de que trata a presente Normativa;
- II - julgar os recursos interpostos pelos docentes e proceder às anotações e correções do Anexo I, quando procedente o recurso;
- III - divulgar a classificação geral final dos docentes no portal <www.educataboao.com.br>.

### III – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 10.** O preenchimento do Anexo I constante do sistema “Gestão Fácil” disponível em <www.educataboao.com.br> será de responsabilidade da chefia imediata do docente em cada unidade de trabalho.



Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bertugna nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06753-230 – Taboão da Serra /SP

**Parágrafo Único.** Os docentes em exercício nas ENTIDADES conveniadas (PAC) deverão entregar a documentação de que trata o artigo 8º, inciso I, desta Normativa à chefia imediata na entidade conveniada, que então providenciará a remessa da documentação de todos os docentes para a escola parceira (folha de pagamento), para que esta então insira os dados necessários no sistema e valide os certificados em conformidade com o artigo 8º, inciso II e alíneas da presente Instrução Normativa.

**Art. 11.** Ocorrendo empate na pontuação serão adotados os seguintes critérios para desempate entre os docentes:

- I – maior média dentre as duas últimas Avaliações de Desempenho;
- II - maior tempo de exercício do cargo no município;
- III - maior tempo de serviço no magistério;
- IV - maior idade.

**§1º.** Para o cálculo da média a que se refere o inciso I do caput, deste artigo, serão somadas as notas da avaliação de desempenho do docente no ano de 2021, com a nota do próprio docente no ano anterior 2020, e o resultado dessa soma será dividido por 2 (dois), obtendo-se daí a média do docente para efeito de desempate no processo de pontuação e classificação a que se refere a presente Normativa.

**§2º.** Para o docente que pela primeira vez se submeteu ao processo anual de Avaliação de Desempenho em 2021, a nota obtida neste será considerada como sua média para efeito de desempate.

**§3º.** Para o docente que não tenha se submetido a nenhum processo anual de Avaliação de Desempenho, tanto no campo nota, quanto no campo média, deverá constar a sigla “N.A.” (não avaliado), não sendo atribuída pontuação nesses campos.

**Art. 12.** O docente de disciplina de curso extinto será inscrito em disciplina correlata no currículo do Ensino Fundamental e classificado após o especialista da disciplina.



Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bertugna nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06763-230 – Taboão da Serra /SP

**Art. 13.** Os docentes da disciplina de Educação Artística, Artes Cênicas, Artes Plásticas e Arte Musical serão classificados na disciplina de Arte, sem distinções.

**Art. 14.** É vedado anexar, e/ou substituir, e/ou promover quaisquer espécies de alterações em quaisquer dos documentos de que trata a presente Instrução Normativa após a publicação da Classificação Final dos docentes no site da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia na internet, disponível em <www.educataboao.com.br>.

**Art. 15.** O docente que, dentro do mesmo cargo de inscrição, efetuar lançamentos em duplicidade com relação quaisquer dos quesitos de que trata o artigo 4º e seguintes desta Normativa, terá a pontuação anulada no que se referir à duplicidade, pontuando-se somente uma vez o quesito em questão.

**Parágrafo Único.** Constatada a existência ou suspeita de conduta de má-fé, a pontuação referente ao quesito será imediatamente anulada pela Comissão Permanente de Trabalhos Técnicos, que comunicará a Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia acerca do ocorrido para abertura de processo administrativo disciplinar ou de sindicância, conforme o caso.

#### IV – DOS PRAZOS E CRONOGRAMA

**Art. 16.** O processo de pontuação e classificação de Docentes Efetivos da Rede Municipal de Ensino para fins de remoção e atribuição de classes e aulas para o ano letivo de 2022, observará os seguintes prazos e cronograma:

DATA	CRONOGRAMA	EXECUÇÃO
21/09/2021 a 07/10/2021 (Diretor)	Preenchimento: QUADRO I – Tempo de Serviço – Magistério Público (outras Redes). QUADRO II - Atualização Profissional (Item A), no sistema Gestão Fácil.	QUADRO I - O Diretor deverá preencher de <b>TODOS</b> os docentes ingressantes de 01/10/2020 a 30/09/2021. QUADRO II – Preencher de <b>TODOS</b> os docentes que realizaram os referidos cursos. <b>INGRESSANTES (Ano 2021):</b> Todos os cursos de



Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bertugna nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06763-230 – Taboão da Serra /SP

21/09/2021 a 07/10/2021 (Professor)	Preenchimento: QUADRO II - Atualização Profissional. ITEM B – ATUALIZAÇÃO no sistema Gestão Fácil (de 01/10/2016 a 30/09/2021 - últimos 05 anos).	01/10/2016 a 30/09/2021. <b>DEMAIS DOCENTES:</b> Cursos não lançados no ano 2020 e mais os novos realizados até 30/09/2021.
18 a 21/10/2021 (Professor)	Entrega do extrato, cópias e originais de certificados e de outros documentos na Unidade Escolar.	<b>ATENÇÃO:</b> Duplicidades de cursos Artigo 15 da IN 05/2021.
18 a 22/10/2021 (Diretor)	Validação dos Certificados dos docentes no sistema Gestão Fácil.	Cabe ao DIRETOR realizar a conferência de TODOS os certificados, a fim de evitar duplicidade.
03/11/2021 (Diretor)	Impressão do ANEXO I e publicação da Pontuação dos Docentes em livro de comunicado na Unidade Escolar.	O Diretor deverá imprimir o ANEXO I e também o relatório da classificação emitido do sistema Gestão Fácil e dar ciência para TODOS os docentes de sua FOLHA DE PAGAMENTO.
08/11/2021 (Professor / Diretor)	Recurso e retificação na Unidade Escolar de inscrição (Entregar na UE até 17h00).	Caso haja necessidade, o primeiro recurso ocorre no âmbito da Unidade Escolar.
09/11/2021 (Comissão)	Publicação da Classificação Geral no portal: www.educataboao.com.br (após 18h00).	Ciência e conferência por parte dos docentes.
12/11/2021 (Diretor)	Recurso dirigido à Comissão Permanente de Trabalhos Técnicos, através da Unidade Escolar de inscrição (Entregar na SEDUC até 17h00).	O diretor deverá entregar os recursos IMPRETERIVELMENTE até o dia e horário estabelecidos por esta INSTRUÇÃO NORMATIVA.
16/11/2021 (Comissão)	Reunião para avaliação dos Recursos.	***
19/11/2021	Publicação Final da Classificação Geral no portal: www.educataboao.com.br (após 18h00).	***

#### V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 17.** É parte integrante desta Instrução Normativa, o Anexo I, e o “Passo a Passo Orientativo do Preenchimento para o docente”.



Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bertogno nº 87, Jardim Bontempo - CEP 06753-230 - Taboão da Serra /SP

**Art. 18.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, após parecer fundamentado da Comissão Permanente de Trabalhos Técnicos.

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

Taboão da Serra, 17 de setembro de 2021.

*Dirce Matiko Takano*  
Secretária Municipal de Educação,  
Ciência e Tecnologia

**PASSO A PASSO PARA O DOCENTE**

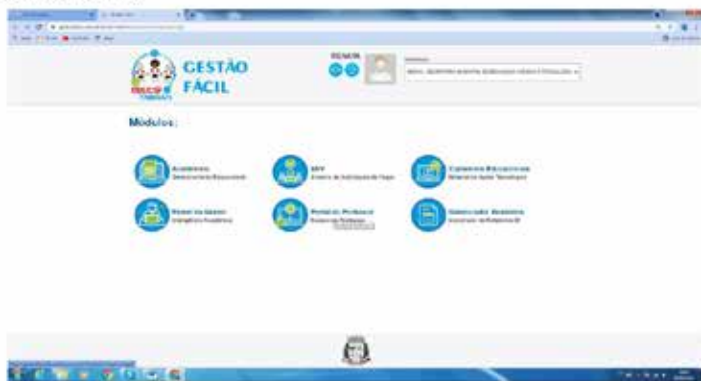
(Conforme IN-SEDUC/TS nº 05/2021)

**Cadastro - Formação para Classificação**

01 - Entrar no site [www.educataboao.com.br](http://www.educataboao.com.br)



02 – Clicar no link Gestão Fácil, acessar o Portal do Docente e entrar com usuário e senha;



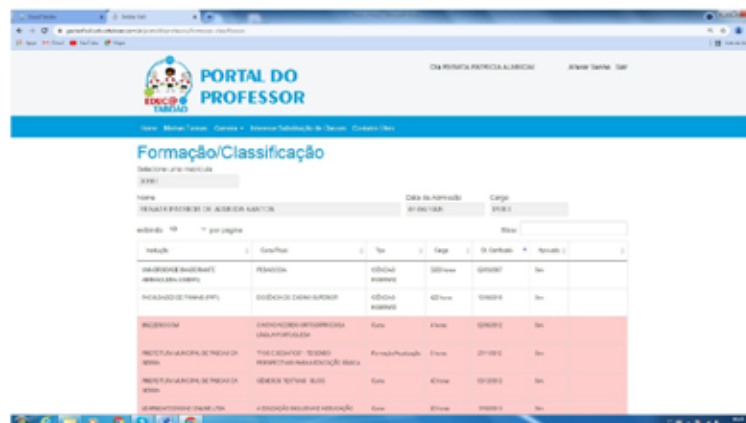
03 – Acessar através do link: "Carreira - Formação/Classificação";

04 – Caso tenha 02 cargos, selecionar para qual matrícula irá efetuar o cadastro;

05 – A tela inicial mostrará:

A- Os cursos já cadastrados anteriormente neste campo, sendo aprovados estarão sinalizados "SIM";

B- Os cursos expirados estarão destacados na cor rosa;



06 – Para inserir um novo curso, clique no botão "novo";

07 – Lembramos que, só terão validade os cursos com data de emissão de certificado entre 01/10/2016 a 30/09/2021;

08 – Todos os campos sinalizados com (\*) são de preenchimento obrigatório;



Formação/Classificação

Selecione uma matrícula

Nome \_\_\_\_\_ Data de Admissão \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_

Cadastro da Formação

Tipo de Capacitação\* \_\_\_\_\_

Instituição de Formação\*  
 Digite aqui o nome da instituição \_\_\_\_\_ Pesquisar

Carga Horária\* \_\_\_\_\_ Ano de Formação\* \_\_\_\_\_ Data do Certificado  
 Horas AAAA DDMM/AAAA

Data do Início do Curso\* \_\_\_\_\_ Data do Fim do Curso\*  
 DDMM/AAAA DDMM/AAAA

Título\* \_\_\_\_\_

Área de Abrangência\* \_\_\_\_\_

Salvar

- 09 – Após preencher todos os dados, clique em "salvar";
- 10 – Finalizando o cadastro de todos os cursos, imprimir o extrato – **ANO 2021**;
- 11 - Entregar o extrato emitido juntamente com as cópias e os originais dos certificados cadastrados na unidade escolar;
- 12 – Os cursos serão computados para pontuação, após a validação do Diretor da Escola;
- 13 – No caso do docente ter duas matrículas, os cursos deverão ser cadastrados, para ambas as matrículas;

**ATENÇÃO**– Cursos digitados em duplicidade serão excluídos do sistema, não serão pontuados para a Classificação – Ano 2021.



Ressaltamos que, conforme a Instrução Normativa SEDUC/TS nº 05/2021, cabe ao diretor o cadastro dos cursos que compõem o **QUADRO II- ITEM A – ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL - (títulos permanentes)**, mediante a devida apresentação dos diplomas e certificados, conforme cronograma. Sendo de responsabilidade do docente o cadastro dos cursos que compõem o **QUADRO II – ITEM B - ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL (certificados de atualização, válidos por 05 anos)**.

QUADRO II - ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL - Data Limite: 30/09/2021

**A. APERFEIÇOAMENTO - COMPETE AO DIRETOR CADASTRAR NO SISTEMA GESTÃO FÁCIL**  
 Cursos expedidos por instituição de ensino, a partir de autorização pelo PNEC, emitidos a área de educação.

Nº	Pontos
1. DIPLOMA DE DOUTOR - 30 pontos - 30 pontos)	0,00
2. DIPLOMA DE MESTRE - 20 pontos - 20 pontos)	0,00
3. DIPLOMA LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA (exceção - requisito do cargo) - 10 pontos - 10 pontos)	0,00
4. DIPLOMA LICENCIATURA PLENA EM OUTRAS ÁREAS DA EDUCAÇÃO (exceção pré - requisito do cargo) - 17 pontos - 0,00	0,00
5. DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO LATO-SENSU (mínimo de 360 horas) - 05 pontos - 05 pontos)	0,00
6. DIPLOMA DE APERFEIÇOAMENTO (máximo 180 horas) - 03 pontos - 03 pontos)	0,00
7. DIPLOMA DE GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR (outras áreas) - 05 pontos - 05 pontos)	0,00

**B. ATUALIZAÇÃO - Últimos 05 anos: 01/10/2016 a 30/09/2021 - COMPETE AO PROFESSOR CADASTRAR NO PORTAL**  
 Certificado emitido a área de educação de: Aperfeiçoamento, Aperfeiçoamento, Capacitação, Conferência, Congresso, Encontro, Especialização, Formação, Fórum, Jornada, Póster, Programa, Semana de Debates, Seminário, Simpósio, Trabalho, Vídeo Conferência.

Nº	Pontos
1. CARGA HORÁRIA - 4 a 11 horas - 0,25 pontos - máximo 1,25 pontos - 0,25 pontos)	0,00
2. CARGA HORÁRIA - 12 a 20 horas - 0,50 pontos - máximo 2,50 pontos - 0,50 pontos)	0,00
3. CARGA HORÁRIA - 20 a 79 horas - 0,75 pontos - máximo 3,75 pontos - 0,75 pontos)	0,00
4. CARGA HORÁRIA - 80 a 129 horas - 1,0 pontos - máximo 5,0 pontos - 1,0 pontos)	0,00
5. CARGA HORÁRIA - 130 a 179 horas - 1,25 pontos - máximo 6,25 pontos - 1,25 pontos)	0,00
6. CARGA HORÁRIA - a partir de 180 horas - 1,50 pontos - máximo 7,50 pontos - 1,50 pontos)	0,00

SUB-TOTAL PESO DE 30%





Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bertugna nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06763-230 – Taboão da Serra /SP

**“PLANO MUNICIPAL DE RETOMADA GRADUAL ÀS AULAS PRESENCIAIS:  
EDUCAÇÃO EM TABOÃO COM SEGURANÇA / 2021”**

O presente documento deverá subsidiar os gestores das unidades escolares vinculadas à administração pública municipal com recomendações para a reabertura das atividades nas escolas de Taboão da Serra. O plano de retomada, ora apresentado, consiste em trabalho conjunto, contendo importantes contribuições da Secretaria Municipal de Educação Ciência e Tecnologia, Secretaria Municipal de Saúde, Comitê Municipal de Combate à COVID-19, Conselho Municipal de Educação, além de observar as recomendações constantes em documentos e publicações do MEC – Ministério da Educação, Ciência e Tecnologia, da FIOCRUZ – Fundação Oswaldo Cruz, da SBP – Sociedade Brasileira de Pediatria, da OMS – Organização Mundial da Saúde, da UNESCO – Organização das Nações Unidas para a Educação, da UNDIME – União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação, do Conselho Nacional de Secretários de Educação, do CONSED – Conselho Nacional de Secretários de Educação, dentre outros órgãos e entidades envolvidos com o tema em comento.

Importa salientar, que as recomendações elencadas neste documento estão em conformidade com os conhecimentos e protocolos mais atualizados acerca do assunto. A outro tanto, considerando-se a complexidade dessa situação, desde logo fica informado que serão realizadas atualizações sempre que as autoridades sanitárias Municipais, Estaduais e Federais assim o exigirem.

O impacto social da atual configuração possui múltiplas complexidades, razão pela qual as recomendações deverão ser adaptadas de acordo com a realidade vivida em cada uma das unidades escolares, preservando-se ao máximo a ideia de minoração dos riscos sanitários e sociais.

Especificamente em Taboão da Serra, foi criado o **Comitê Municipal de Combate à Covid-19**, visando uma maior agilidade e assertividade quanto aos encaminhamentos e ações destinados a impedir o avanço da doença, adotando-se medidas que visem privilegiar o nosso objetivo maior, “preservar vidas”, contexto no qual, também está incluído o planejamento e execução da complexa ação de reabertura segura e gradual das escolas públicas municipais.

Com o fechamento das unidades escolares, os educadores tiveram que buscar um

taboão

| Contatos | (11) 4788-5822 | Seduc@tabooadaserra.sp.gov.br |

Página 1 de 28



Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bertugna nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06763-230 – Taboão da Serra /SP

novo modelo de Educação, e as atividades que sempre foram presenciais passaram a ser remotas. Não bastasse todo o esforço para amenizar os efeitos de “portões trancados”, sabe-se que os resultados e aproveitamento para os alunos são seguramente melhores quando ofertados de modo presencial.

Sabemos que o ensino híbrido chegou para ficar e esperamos continuar a ter boas oportunidades de aprendizagens entre crianças e adultos, no entanto, diante dos efeitos da suspensão das atividades presenciais, algumas fragilidades ficaram expostas, como: a menor capacidade de ajudar alunos com dificuldades, menor autonomia das crianças pequenas com relação à realização independente das atividades propostas *on/line*, dificuldades com relação ao acesso aos meios tecnológicos para aqueles alunos oriundos de famílias em situação de vulnerabilidade social, seja pela precariedade quanto ao acesso à internet, seja em razão de ambiente desfavorável nas respectivas residências.

A pandemia causada pela COVID-19 desencadeou uma gama de questões econômicas, sociais e emocionais, e seus efeitos foram sentidos e vivenciados por alunos, familiares e profissionais da Educação. Muito embora esses impactos possam variar de pessoa para pessoa, e em intensidades diversas, as ações de retorno levarão em conta o contexto que todos estamos vivenciando, e o foco central será minorar os impactos enfrentados no contexto do sistema escolar, mas privilegiando sempre a segurança sanitária adequada.

Em que pese termos ciência de que os riscos epidemiológicos existem, e seu monitoramento permanece sendo de extrema importância ainda no contexto atual, o retorno às aulas presenciais leva em conta, além dos impactos educacionais, também as questões sanitárias e a proteção das crianças, jovens e adultos do nosso sistema público municipal de ensino.

Pelo exposto, tendo em vista o panorama aqui relatado, foi construído o **“Plano Municipal de Retomada Gradual às Aulas Presenciais: Educação em Taboão com Segurança / 2021”**, o qual fica instituído e passa a ser de observância obrigatória na rede pública municipal de ensino, consideradas as fases nele estabelecidas e o contexto fático a ser observado e monitorado do decorrer de sua implantação e execução.

taboão

| Contatos | (11) 4788-5822 | Seduc@tabooadaserra.sp.gov.br |

Página 2 de 28





## 1ª PARTE – RETORNO SEGURO E GRADUAL

### ◆ DOS INSUMOS NECESSÁRIOS PARA O RETORNO PRESENCIAL:

- 1- Máscaras de proteção descartáveis para uso de alunos e funcionários, caso se encontrem sem o item no ambiente escolar.
- 2- Óculos de proteção / *face shield*, para uso opcional pelos funcionários.
- 3- Termômetros, preferencialmente digital infravermelho.
- 4- Disponibilizar produtos para higiene pessoal: Álcool em gel 70% para limpeza das mãos, Sabonete líquido, Papel higiênico e Toalhas de papel.
- 5- Ter disponível e de fácil acesso nas salas álcool em gel para pronta higienização das mãos e eventualmente de outros objetos, se necessário.
- 6- Produtos para a limpeza dos ambientes, conforme recomendações da ANVISA, tais como sabão, detergente, álcool, água sanitária / desinfetante, vassouras, panos para limpeza.
- 7- Tapetes ou panos umedecidos com água sanitária ou outro sanitizante equivalente, nos locais de acesso ao interior da unidade escolar, assim como, nas portas das salas de aula, secretaria, cozinha, e sala dos professores.
- 8- Avental descartável para o uso opcional dos professores e auxiliares na Educação Infantil.

### ◆ DISTANCIAMENTO SOCIAL:

- 1- Cumprir o protocolo de distanciamento social mínimo de 1,50 metros em todos os ambientes da escola, sobretudo na sala de aula.
- 2- Privilegiar a realização de atividades em espaço aberto e/ou ao ar livre e em espaços maiores como quadras, tanto quanto possível.
- 3- Reorganizar os horários de entrada, saída e intervalos dos alunos. Se possível, utilizar entradas e saídas em portões distintos na escola.



- 4- Efetuar a marcação de lugares no refeitório ou servir a alimentação em sala de aula, considerando-se a demanda de cada unidade escolar.
- 5- Oferecer refeições secas nesse primeiro momento, como suco individual, barra de cereal, bolinhos individuais, bolachas, frutas, e afins.
- 6- Orientar as famílias e condutores para que se reduza o quanto possível o número de alunos no transporte escolar, com intuito de evitar aglomerações.
- 7- Realizar as reuniões de pais de modo a reduzir o número de pessoas no ambiente num mesmo momento, privilegiando sua realização por turma ou segmento e em local aberto, quando possível.
- 8- Sinalizar o espaço físico escolar com a indicação de rotas dentro da escola e visando à manutenção do distanciamento.
- 9- Favorecer, tanto quanto possível, o tráfego de mão única nas escolas, definindo e sinalizando as direções prioritárias.
- 10- Implantar sinalização de fácil entendimento e visualização, utilizando cores, setas e sinais que possam facilitar a orientação e entendimento dos alunos e funcionários em todos os ambientes da escola.
- 11- Evitar circulação desnecessária de alunos nos corredores e espaços de trânsito escolares.
- 12- Adaptar e reduzir o tempo de recreação dos alunos, se necessário, de acordo com o número de crianças, turmas e espaço físico da escola. Zelar para que esses momentos de recreação dos alunos sejam realizados em ambientes que permitam a manutenção do distanciamento social e o cumprimento das demais normas escolares e protocolos estabelecidos para esse fim.
- 13- Deixar isolado nas instalações externas, jogos e objetos, que necessitam envolvimento coletivo para a atividade.
- 14- Evitar a ocupação e interação de alunos e funcionários, ainda que em ambientes abertos dentro da unidade escolar, observando as regras de distanciamento social, impedindo-se aglomerações de pessoas.
- 15- Descartar a possibilidade de fornecer o uso de brinquedos coletivos aos alunos de quaisquer turmas e estágios.
- 16- Garantir que jogos e brincadeiras, recreações, atividades físicas e artísticas tenham a observância do distanciamento social, bem como, os demais métodos de barreira e proteção pertinentes, vedando-se o uso compartilhado de materiais lúdicos



Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bertugna nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06763-230 – Taboão da Serra /SP

e didáticos, bem como, as atividades com contato físico e/ou proximidade. Em outras palavras, priorizar atividades individuais que possam ser realizadas individualmente e com distanciamento social.

17- Priorizar nesse momento de retomada gradual às atividades presenciais as aulas práticas de educação física, a abrangência de atividades de baixa a moderada intensidade, evitando-se atividades físicas extenuantes e que não envolvam objetos coletivos.

18- Organizar os horários de atividades e refeições na unidade escolar em sistema de rodízio a fim de que não haja aglomeração em nenhum momento ou espaço, respeitado sempre o protocolo de distanciamento social.

#### ♦ DOS CUIDADOS PESSOAIS:

- 1- Higienizar frequentemente as mãos com álcool em gel 70%, e/ou água e sabão.
- 2- Orientar que o uso de máscara de proteção respiratória é obrigatório no ambiente escolar e no transporte escolar municipal.
- 3- Orientar constantemente, por parte dos docentes e quadro de apoio escolar aos alunos, familiares e condutores escolares quanto à importância da utilização de máscaras de proteção individual no trajeto casa-escola e escola-casa.
- 4- Recomendar veementemente o uso de máscaras de proteção respiratória (descartável e/ou de tecido) para todos os alunos da rede pública municipal na faixa etária de 2 anos a 5 anos 11 meses e 29 dias de idade.
- 5- Orientar as famílias que os alunos com "... transtorno do espectro autista, com deficiência intelectual, com deficiências sensoriais ou com quaisquer outras deficiências que as impeçam de fazer o uso adequado de máscara de proteção facial..." deverão providenciar junto ao sistema de saúde, declaração médica contendo, pelo menos, a data de emissão da declaração, nome completo do profissional da saúde (médico ou fisioterapeuta), respectivo número de registro no Conselho de Classe (CRM ou CREFITO), além do carimbo e assinatura do profissional declarante, atestando para os fins de direito que o aluno, em razão de determinada condição específica de saúde, está impedido de fazer uso de máscaras

16/09/2021

| Contatos | (11) 4788-5822 | Seduc@taboaoaserra.sp.gov.br |

Página 5 de 28



Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bertugna nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06763-230 – Taboão da Serra /SP

de proteção facial e respiratória. Referida orientação tem fundamento no artigo 3º-A, §7º, da Lei Federal nº 13.979/2020. Portanto, somente um relatório médico poderá determinar as condições do uso de máscaras para os alunos com patologias e/ou com deficiência.

6- Utilizar devidamente sinalizações com orientações a respeito do uso de máscaras, e trânsito de pessoas nas dependências escolares.

7- Fornecer água filtrada aos alunos, devendo ser orientado aos familiares (pais/responsáveis) acerca da fundamental importância de que cada aluno, seja ele criança, jovem ou adulto, tenha o seu próprio copo, caneca ou garrafa para uso individual.

8- Orientar os estudantes como medida de segurança sanitária e higiene, a não encostarem a boca, a garrafa, o copo ou caneca na torneira ou no bebedouro, a fim de se protegerem de quaisquer contaminações.

9- Orientar os estudantes acerca da possibilidade de portarem toalhas de mão de tecido, e/ou papel toalha para uso próprio.

10- Orientar as famílias acerca da importância de serem enviadas mais de uma máscara de proteção individual para cada uma das crianças, a fim de que possam ser trocadas, pelo menos, na metade do período em que os alunos permanecerem na escola.

11- Orientar as crianças a fazerem o descarte correto das máscaras, quando descartáveis, bem como, a realizarem o adequado armazenamento das máscaras, quando de tecido, para higienização posterior nas suas casas.

12- Recomendar expressamente que fica vedado qualquer tipo de compartilhamento e/ou troca de objetos de uso pessoal.

13- Orientar as crianças que ao tossir e espirrar devem cobrir nariz e boca com lenço de papel ou com a parte interna do cotovelo, evitando a dispersão de gotículas nos ambientes.

#### ♦ DA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES:

- 1- Limpar todos os ambientes da escola com frequência, em especial as superfícies que são tocadas regularmente, recomendando-se a higienização a cada período de, no máximo, 4h (quatro horas), ou após cada uso.

16/09/2021

| Contatos | (11) 4788-5822 | Seduc@taboaoaserra.sp.gov.br |

Página 6 de 28



- 2- Higienizar e limpar com periodicidade , e conforme o uso, corrimãos, maçanetas, dispensers, bancos, torneiras, filtros de água, mesas, cadeiras, maçanetas, balcões, colchonetes, brinquedos, entre outros, utilizados por alunos e/ou funcionários.
- 3- Manter portas e janelas abertas para assim evitar o toque constante nas maçanetas, assim como, para facilitar a ventilação e a circulação de ar nos ambientes.
- 4- Utilizar a ventilação constante nas salas , podendo ser natural ou mecânica, no caso da mecânica, somente quando não estejam crianças e/ou adultos presentes.
- 5- Limitar o número de pessoas, dentro dos banheiros, respeitado-se o distanciamento social.
- 6- Realizar a limpeza e desinfecção constante e periódica dos banheiros de alunos e funcionários.
- 7- Retirar e descartar o lixo com frequência, além de fazer a limpeza periódica dos cestos.
- 8- Umectar com borrifadores constantemente os panos para limpeza e não diretamente nas superfícies, para evitar contaminação ou intoxicação pelas vias respiratórias.
- 9- Restringir a entrada de quaisquer pessoas na cozinha sem a devida higienização.
- 10- Higienizar com especial rigor os pratos, copos e talheres.
- 11- Zelar para que, a alimentação na creche em período integral, seja servida preferencialmente por um único funcionário.
- 12- Garantir a comunicação visual de promoção à saúde e prevenção dos riscos relacionados à COVID 19, com explicações simples e de fácil entendimento para alunos e funcionários.
- 13- Estabelecer cronograma de limpeza regular nos espaços escolares, com controle de ambientes e horários em que foram realizados.
- 14- Higienizar os veículos do transporte escolar público a cada conclusão de percurso, e mantendo-se sempre as janelas semiabertas (para segurança dos alunos).
- 15 - Orientar os condutores do transporte escolar particular também quanto à



higienização dos seus veículos a cada conclusão de percurso, assim como, com relação à circulação natural de ar, mantendo-se as janelas semiabertas (para segurança dos alunos).

#### ❖ DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DE RISCO:

- 1- Orientar os pais/responsáveis pelas crianças a aferirem a temperatura corporal dos alunos antes da ida para a escola. Caso a temperatura esteja acima de **37,5°C** ou apresentem quaisquer sintomas da Covid-19, a recomendação é ficar em casa e, se necessário, procurar os serviços de saúde.
- 2- Considerar para a aferição da temperatura corporal, pele fria se a criança estiver exposta ao ar condicionado, e temperatura elevada se estiver exposta ao sol, correndo ou agitada. Na dúvida, medir novamente 10 (dez) minutos após a primeira medição.
- 3- Os funcionários da unidade escolar deverão aferir a temperatura de todas as pessoas que pretendam adentrar na escola, e em seguida, higienizar as mãos de cada pessoa com álcool em gel 70%.
- 4- Separar uma sala ou uma área para isolar pessoas que, porventura, apresentem quaisquer sintomas da Covid-19 até que possam ser encaminhadas para sua casa ou o serviço de saúde. Imediatamente após o encaminhamento do caso suspeito, e liberação do ambiente, a sala deverá ser desinfetada pela equipe de limpeza da unidade escolar.
- 5- Afastar imediatamente, a permanência de pessoas sintomáticas da Covid-19 na escola. No caso de menores de idade, os pais ou responsáveis devem ser comunicados para buscar a criança que deve aguardar em sala isolada e segura.
- 6- Orientar as famílias a procurar o serviço de saúde, de modo que o retorno somente ocorra com liberação médica do caso suspeito.
- 7- Manter em atividades remotas os estudantes que fazem parte de grupo de risco.
- 8- Permitir que a volta dos estudantes a escola, seja opcional, cabendo às famílias permitirem ou não o retorno às atividades escolares presenciais.
- 9- Exigir que no caso da família não permitir o retorno presencial do aluno, caberá ao responsável redigir carta de próprio punho, esclarecendo os motivos





Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bertugna nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06763-230 – Taboão da Serra /SP

impeditivos do retorno presencial do aluno às atividades. Essa carta de próprio punho deverá conter ainda o compromisso das famílias ou responsáveis pelo cumprimento das atividades e avaliações previstas no replanejamento curricular (art. 12, § 2, do Parecer 15/2020 do CNE).

10- Esclarecer os responsáveis acerca da responsabilidade legal que possuem de zelar pela frequência às atividades escolares dos menores sob sua responsabilidade, ainda que essas atividades sejam online nesse momento.

11- Comunicar que todos os profissionais da Educação deverão retornar às atividades laborais após terem tomado a segunda dose da vacina.

12- Comunicar aos funcionários que não tiverem tomado a segunda dose ou dose única do imunizante até o início das atividades presenciais, deverão retornar às atividades laborais normalmente, exceto aqueles que possuam declaração médica recomendando o adiamento da segunda dose do imunizante por motivos de saúde. Referida declaração deverá ser entregue na SGP-Medicina do Trabalho, comunicando-se também a chefia imediata.

13- Esclarecer aos funcionários que recusaram a vacinação por questões de foro íntimo ou questões relacionadas à sua saúde, deverão assinar termo de responsabilidade por recusa pessoal ou de saúde da vacinação ofertada pelo município e estarão também obrigados ao retorno presencial, tal qual os demais servidores já imunizados.

14- Informar que quaisquer funcionários que apresentarem sintomas relacionados à COVID-19, que tiverem tido contato com casos confirmados de COVID-19, ou que tiverem confirmação de estarem infectados, deverão comparecer ao serviço de saúde para avaliação e afastamento das atividades presenciais, se for o caso.

15- Informar os responsáveis que os alunos que apresentarem sintomas ou tiverem tido contato com pessoas infectadas no seu núcleo familiar, deverão ficar afastados, dando ciência à unidade escolar e, devendo permanecer em atividades remotas.

16- Afastar os alunos com resultado positivo para a COVID 19 imediatamente, sendo responsabilidade da unidade escolar a **comunicação** das demais pessoas que tiveram contato com a criança dentro da unidade em questão, e em especial, as famílias dos estudantes da mesma turma, ficando a critério de tais famílias continuar a enviar a criança ou não dentro dos 14 (quatorze) dias corridos subsequentes à

início

| Contatos | (11) 4788-5822 | Seduc@taboaoaserra.sp.gov.br |

Página 9 de 28



Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bertugna nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06763-230 – Taboão da Serra /SP

comunicação.

17- Monitorar os casos suspeitos e confirmados dentro do ambiente escolar e auxiliar a SEDUC/TS nas orientações e tomadas de decisão em auxílio às escolas, será de competência da Secretaria Municipal de Saúde e Comitê Municipal de Combate à COVID-19.

18- Decidir a respeito da necessidade de isolamento de turmas ou períodos, poderá ser avaliada pela SEDUC/TS em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde e Comitê Municipal de Combate à COVID-19.

## 2ª PARTE – ACOLHIMENTO E SUPORTE

- ❖ Comunicar com clareza como será o retorno das atividades presenciais no município, como e quando as escolas estarão organizadas para receber os alunos.
- ❖ Utilizar os meios de comunicação já conhecidos pela comunidade escolar como redes sociais já utilizadas, cartazes no portão da escola, impressos nos comércios locais, WhatsApp, Telegram, mural do Google classroom entre outros.
- ❖ Organizar os grupos de alunos para as atividades presenciais, considerando para a **Primeira Fase** 30% da turma por sala de aula e aumentar a porcentagem na **Segunda Fase** para 60%, atingindo para a **Terceira Fase** 100% da turma presencialmente.
- ❖ Considerar o período integral, que envolve as creches, na **Primeira Fase** 50% e na **Segunda Fase** 100% do seu grupo.
- ❖ Nomear os grupos por números, letras, cores ou personagens, entre outros, de modo a facilitar a organização e o entendimento das famílias e da escola quanto à dinâmica de funcionamento da escola.

❖ Organizar a entrada e saída dos alunos, para os períodos parciais, preferencialmente, de 10 em 10 minutos e por segmento, começando com as turmas de alunos de maior idade da escola. Em todas as fases do Presente Plano de

início

| Contatos | (11) 4788-5822 | Seduc@taboaoaserra.sp.gov.br |

Página 10 de 28



Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bertuogno nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06763-230 – Taboão da Serra /SP

Retomada das atividades presenciais dos alunos será adotada a carga horária completa de atividades dos alunos nos dias em que comparecerem presencialmente.

- ❖ Organizar as escolas que trabalham com turnos de 4 horas diárias, um horário reduzido em 30 minutos para higienização e organização do espaço.
- ❖ Organizar a entrada e saída dos alunos, para os períodos integrais (creches) preferencialmente, em intervalos de 15 em 15 minutos, com término previsto, às 16h30, considerando o final do período às 17h para higienização e organização do espaço físico escolar. A carga horária dos alunos será completa na **Segunda Fase** da retomada de funcionamento.
- ❖ Em todos os casos, o Comitê Municipal de Combate à Covid 19 poderá rever a orientação quanto ao período de permanência dos alunos na escola, caso necessário, e de acordo com a Fase do Município no Plano São Paulo de Combate à COVID-19.
- ❖ As transições entre as fases serão comunicadas pela SEDUC/TS às unidades escolares que, por sua vez, comunicarão as famílias.

#### **Primeira Fase:**

- ❖ Todos os professores deverão cumprir sua jornada de trabalho presencial na **Primeira Fase**, em quatro dias da semana. Sendo utilizados os horários de HTPD e as sextas-feiras, prioritariamente, para o auxílio do trabalho remoto e das atividades que precisarão ser planejadas, postadas, orientadas, corrigidas e organizadas para os alunos.
- ❖ Todos os professores deverão cumprir os plantões no Meet de, no mínimo, 2 horas semanais.

taboao

| Contatos | (11) 4768-5622 | Seduc@taboaoaserra.sp.gov.br |

Página 11 de 28



Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bertuogno nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06763-230 – Taboão da Serra /SP

❖ O PEB II também terá as sextas-feiras de trabalho remoto e os horários de HTPD semanais, caso não trabalhe neste dia, deverá utilizar o horário de seu 1/3 para a postagem das atividades. Organizar para cumprir os plantões no Meet de no mínimo 2 horas semanais.

❖ Os plantões serão organizados para o PEB I sempre às sextas-feiras, e para os professores PEB II, Adjunto, deverão utilizar ao menos um momento com os alunos em horário a definir com a equipe escolar, considerando o tempo disponível de seu HTPD e/ou sextas-feiras. Organizar para cumprir os plantões no Meet de no mínimo 2 horas semanais.

❖ Os funcionários de apoio técnico pedagógico da unidade escolar deverão trabalhar normalmente todos os dias da semana, tendo como foco, a estruturação e organização do espaço escolar para acolhida dos alunos.

#### **Segunda Fase:**

❖ A partir da **Segunda Fase** as escolas atenderão com a carga horária completa, e respeitando a porcentagem de 60% de lotação das turmas, o trabalho desenvolvido continuará sendo de forma presencial e remota, com a presença dos professores durante toda a semana na escola.

❖ Anunciada a **Segunda Fase** todos os professores deverão cumprir sua jornada de trabalho completa de modo presencial e de acordo com a carga horária de cada turma.

❖ Os funcionários de apoio técnico pedagógico da unidade escolar deverão trabalhar normalmente todos os dias da semana, tendo como foco, a estruturação e organização do espaço escolar para acolhida dos alunos.

❖ Os professores PEB II deverão organizar suas aulas em horários que contemplem presencialmente todas as turmas, de acordo com sua carga horária em cada escola que leciona.

taboao

| Contatos | (11) 4768-5622 | Seduc@taboaoaserra.sp.gov.br |

Página 12 de 28



Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bertugna nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06753-230 – Taboão da Serra /SP

#### AEE, GAP, GAPES:

❖ Os programas de AEE poderão continuar no contraturno com atendimentos especiais, respeitando a capacidade e logística do espaço físico e os protocolos de segurança e distanciamento social, podendo a família, na **Primeira Fase**, optar por participar somente deste programa. O trabalho remoto terá continuidade no programa e nas aulas regulares.

❖ Caso o aluno participe das aulas regulares, o programa AEE deve ser oferecido em dias diferentes.

❖ Os projetos de GAP e GAPES devem ser impulsionados com atividades extras classes, enviando atividades complementares para casa, além de auxiliar os professores das classes regulares, na sistematização e conteúdo das atividades.

❖ Os professores dos projetos GAP e GAPES deverão também montar atividades remotas, para casa, na plataforma.

❖ O projeto GAP poderá utilizar o horário destinado ao trabalho, remotamente até duas vezes durante a semana, para o atendimento aos alunos que necessitarem.

❖ O projeto GAPES poderá oferecer no contra turno de 1 até 2 horas de trabalho para os alunos que necessitarem de atendimento, não podendo ser no mesmo dia das aulas presenciais.

❖ Programar a utilização dos espaços coletivos de modo a evitar que ocorram aglomerações de alunos e funcionários dentro da unidade escolar.

❖ Assegurar o fornecimento do cartão alimentação até dezembro de 2021, como também o fornecimento de alimentação seca para os alunos que participem também das aulas presenciais.

taboao

| Contatos | (11) 4788-5822 | Seduc@taboaoaserra.sp.gov.br |

Página 13 de 28



Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bertugna nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06753-230 – Taboão da Serra /SP

### 3ª PARTE – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

#### ❖ DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

##### Lei Federal nº 13.979/2021

• dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional, e trata ainda da obrigatoriedade do uso de máscara de proteção respiratória, e hipóteses em que fica dispensado o uso, nos termos do artigo 3º-A, incisos II e III, §§ 7º e 8º da referida Lei.

##### Lei Federal nº 14.040/2020

• Dispõe que os estabelecimentos de Educação Infantil serão dispensados de cumprir os 200 dias do ano letivo e também a carga horária mínima de 800 horas prevista na Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB).

• Já as escolas de Ensino Fundamental e Médio, terão de cumprir a carga horária de 800 horas, mas não tem obrigatoriedade de seguir o número mínimo de 200 dias letivos.

##### Parecer CNE/CP nº 15/2020

• Autoriza a continuidade do ensino remoto para contabilização de carga horária até dezembro de 2021;

• Trata que o reordenamento curricular do que restar do ano letivo de 2020 e o do ano letivo seguinte pode ser reprogramado, aumentando-se os dias letivos e a carga horária do ano letivo de 2021 para cumprir, de modo contínuo, os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos no ano letivo anterior.

• Afirma que o cumprimento da carga horária mínima prevista para o ano letivo de 2020 pode se estender para 2021, sendo por meio de uma ou mais das seguintes

taboao

| Contatos | (11) 4788-5822 | Seduc@taboaoaserra.sp.gov.br |

Página 14 de 28





alternativas:

- I – reposição da carga horária de modo presencial ao final do período de emergência;
- II – cômputo da carga horária de atividades pedagógicas não presenciais, realizadas enquanto persistirem restrições sanitárias para presença de estudantes nos ambientes escolares, coordenado com o calendário escolar de aulas presenciais;
- III – cômputo da carga horária de atividades pedagógicas não presenciais (mediadas ou não por tecnologias digitais de informação e comunicação), realizadas de modo concomitante com o período das aulas presenciais, quando do retorno às atividades.

#### ◆ ORGANIZAÇÃO NAS UNIDADES ESCOLARES

- 1- Realizar um mapeamento da situação dos estudantes e dos profissionais da Educação, promover momentos de acolhida e oferecer o apoio necessário.
- 2- Realizar avaliações diagnósticas para nortear o processo de ensino e de aprendizagem e recuperação dos alunos da rede.
- 3- Priorizar a partir das avaliações diagnósticas os encaminhamentos necessários aos alunos que apresentarem lacunas em suas aprendizagens, seja em programas oferecidos pela Secretaria de Educação ou com atividades de mais apoio.
- 4- Definir as habilidades prioritárias do currículo que deverão ser desenvolvidas e trabalhadas.
- 5- Planejar atividades de ensino em um contexto remoto e presencial.
- 6- Ter como meta no ensino presencial: atividades práticas dos conteúdos trabalhados, orientações das apostilas e demais tarefas a serem realizadas em casa e momentos para sanar dúvidas.
- 7- Organizar atividades remotas mais independentes, em que os alunos possam realizar de forma autônoma.
- 8- Fazer um monitoramento da participação dos alunos nas aulas presenciais e remotas.



- 9- Usar o laboratório de informática neste primeiro momento, somente para auxiliar os alunos na compreensão do como acessar o ensino remoto na plataforma Google classroom.
- 10- Orientar os coordenadores pedagógicos para atuação direta nas unidades escolares juntos aos professores da rede municipal.
- 11- Ofertar aos professores da rede formação contínua e em serviço.
- 12- Organizar o plantão de acordo com a demanda e carga horária dos professores.
- 13- Orientar quanto ao número de atividades a serem postadas semanalmente, terá como base a Instrução Normativa nº 01/2021, que trata do trabalho remoto de todos os professores da rede.

#### 4ª PARTE – COMUNICAÇÃO ESCOLAR

- ✓ Conscientizar as famílias de que, por medida de segurança, é melhor evitar circulação dos responsáveis pelos espaços internos da escola.
- ✓ Definir um fluxo de comunicação com as famílias para tirar dúvidas e informar sobre contato provável e casos suspeitos.
- ✓ Definir um plano de comunicação com os funcionários para o caso de haver alguém da escola infectado ou que tenha tido contato com algum familiar infectado.
- ✓ Orientar as famílias a comunicar expressamente a escola quando houver qualquer sinal ou sintoma de COVID-19 do estudante ou pessoa do seu grupo familiar.
- ✓ Utilizar e atualizar os comunicados com as famílias, esclarecendo qual será o melhor meio de comunicação entre a escola e a família nas plataformas digitais disponíveis (Facebook, WhatsApp, Google Classroom, Meet, entre outras).
- ✓ Recepcionar as famílias, em espaço externo aberto, mantendo-se sempre o necessário distanciamento social.
- ✓ Conscientizar as famílias sobre manter a ficha cadastral das crianças atualizada, em especial os números para contatos emergenciais.



**Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia**  
R. Nicolino Bertugna nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06753-230 – Taboão da Serra /SP

- ✓ Solicitar às famílias cópia da carteira de vacinação, com objetivo de verificar a imunização de outras doenças contagiosas, que podem descartar a infecção pela COVID-19.
- ✓ Informar à escola quando houver qualquer membro da família contaminado por COVID-19, inclusive as próprias crianças, mantendo-as em casa.
- ✓ Orientar que as famílias conversem com suas crianças sobre as modificações na rotina, bem como, quanto à utilização de máscaras de proteção, além de outros procedimentos de higiene e prevenção do contágio.
- ✓ Orientar às famílias que a permanência dos pais/responsáveis na escola para quaisquer atendimentos, quando descartadas outras possibilidades, como telefone, e-mail ou whatsapp, se dará pelo tempo estritamente necessário e em ambiente aberto, preferencialmente.
- ✓ Comunicar que a higiene bucal (escovação dos dentes das crianças) somente acontecerá nos seus lares, em respeito aos protocolos de saúde.
- ✓ Informar aos pais/responsáveis quais itens serão necessários para início das atividades escolares presenciais, tais como máscaras, canecas, materiais escolares, toalhas, entre outros de uso individual.
- ✓ Informar aos pais/responsáveis, que os materiais didáticos como livros e apostilas, não poderão transitar de casa para a escola e nem da escola para a casa durante a retomada gradual das atividades presenciais.

### **ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS**

#### **CRECHE / PRÉ-ESCOLA – EDUCAÇÃO INFANTIL**

- ✓ Higienizar as mãos sempre antes dos educadores tocarem as crianças.
- ✓ Reservar e higienizar os lugares reservados para as trocas de roupas e fraldas todas as vezes que forem utilizados.
- ✓ Trocar as toalhas individuais, babadores ou roupas todas às vezes que se apresentarem molhadas ou sujas.
- ✓ Higienizar os colchonetes nos dois lados antes e após o seu uso.



**Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia**  
R. Nicolino Bertugna nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06753-230 – Taboão da Serra /SP

- ✓ Orientar as famílias para que os lençóis e mantas sejam trazidos de casa em todos os dias em que as crianças forem frequentar a escola, bem como, aconselhar as famílias para que as peças sejam lavadas e higienizadas periodicamente.
- ✓ Usar no período do sono os colchonetes dispostos, sendo observado o distanciamento entre eles, colocando-se as crianças em sentido invertido umas em relação às outras, pés e cabeças alternados.
- ✓ Orientar que os brinquedos de uso individual poderão ser organizados em kits individualizados e higienizados após o uso, não sendo permitido ir e vir da escola para a casa e nem da casa para a escola.
- ✓ Vedar a utilização de materiais e brinquedos de uso coletivo durante as fases do plano de retomada gradual às atividades presenciais.
- ✓ Limpar algum material que por ventura tiver que ser transferido de uma criança para a outra, fazendo a devida higienização com água, bucha e sabão ou álcool 70%.
- ✓ Substituir as mochilas por sacolas plásticas retornáveis, devido a facilidade de higienização.
- ✓ Retirar enfeites ou objetos de decoração que possam ser manuseados por várias pessoas.
- ✓ Padronizar a rotina de troca de fraldas e deixar escrita e afixada no local próximo ao local da troca de fraldas.
- ✓ Reorganizar o lactário que possuir geladeira, fogão, armário e pia, a serem higienizados com frequência e extremo rigor.
- ✓ Organizar os utensílios de cada bebê/criança acondicionados em potes individuais e com identificação.
- ✓ Usar de modo individual, mamadeiras, bicos, chupetas, copos e pratos higienizando com frequência, seguindo procedimentos apropriados, com uso de escova, após fervura e solução de hipoclorito de sódio.
- ✓ Planejar a rotina escolar, a organização dos espaços, dos materiais, dos tempos, das questões de higienização e limpeza, da alimentação, do sono/reposo e demais rotinas de funcionamento da unidade, deve estar atrelada ao planejamento das ações pedagógicas e cumprindo as exigências dos protocolos de segurança.



Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bertugna nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06753-230 – Taboão da Serra /SP

- ✓ Acolher de forma tranquila e harmoniosa sendo considerado o tom da voz do adulto, expressões corporais, gestos, ritmos, escuta atenta e diálogo. Que no distanciamento as crianças possam verbalizar seus sentimentos.
- ✓ Repensar a organização das salas de aula, dispensando materiais e mobiliário, que não sejam essenciais e brinquedos de difícil higienização e fácil contaminação.
- ✓ Organizar mesas e cadeiras de modo que as crianças consigam se olhar, evitando estar próximas, facilitando as conversas e interações com segurança.
- ✓ Realizar planejamentos de atividades que organizem todos os espaços das Unidades, mas que devam ser frequentados por cada grupo de crianças em separadamente.
- ✓ Manter as crianças em salas fixas, sem compartilhamento de ambientes com mais de uma turma.
- ✓ Planejar momentos de convívio com os colegas seguindo os protocolos de segurança: roda de conversa, contação de histórias e brincadeiras de roda (desde que não haja o compartilhamento de objetos).
- ✓ Olhar e atuação sensíveis dos professores e demais profissionais são essenciais para acolher as crianças em suas manifestações.
- ✓ Fazer uso de práticas que expressem habilidades socioemocionais como: resiliência, empatia, compreensão e escuta ativa.
- ✓ Explorar diferentes linguagens como artes plásticas, teatro, dança e música. Usar músicas com ritmos intensos alternando com outras de ritmos mais calmos, utilizando como critério as manifestações das crianças e as emoções que expressam. Dramatizações e danças podem ser associadas a este momento. Use diferentes materiais, ampliando o repertório das crianças nas propostas plásticas.
- ✓ Olhar sensível e escuta atenta dos professores permitirá que se explorem a curiosidade das crianças, ampliando o conhecimento sobre as temáticas que mais lhes interessam através de projetos investigativos. As crianças podem ter interesse em temáticas relacionadas à pandemia, que podem gerar aprendizagens importantes. Desenvolvendo as macrocompetências.
- ✓ Criar novas formas de cumprimentos: com cotovelos, calcanhares ou uma forma inventada pelas crianças.
- ✓ Utilizar recursos lúdicos para sinalizar as rotas a serem seguidas pelas crianças, para ensiná-las sobre as distâncias que precisam respeitar.

taboão

| Contatos | (11) 4788-5822 | Seduc@tabooodaserra.sp.gov.br |

Página 19 de 28



Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bertugna nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06753-230 – Taboão da Serra /SP

- ✓ Reforçar, por meio de músicas e brincadeiras, a maneira correta de tossir ou espirrar e sobre a necessidade de se ter bons hábitos de saúde e higiene.
- ✓ Buscar variações de brincadeiras dirigidas, individuais e coletivas que possam ser feitas a distância, tais como mímicas, peteca, corrida de obstáculos, atividades com seu próprio corpo, entre outras.
- ✓ Proporcionar roda de conversa sobre o tema coronavírus (respeitando-se o distanciamento), deixar que as crianças demonstrem suas dúvidas, seus medos e suas impressões acerca da abordagem, devendo o professor ter escuta atenta para aproveitar ao máximo as manifestações das crianças.
- ✓ Planejar sugestões de atividades: adivinhas, trava língua, história coletiva, gincana de cores e texturas, mímicas.
- ✓ Utilizar como recomendação para os profissionais que atuam com crianças pequenas, máscaras de proteção facial, evitando o contato com secreções.
- ✓ Orientar os funcionários que necessitarem sair do ambiente (para almoçar, por exemplo), devem evitar utilizar o avental que foi usado no horário em que estiveram com as crianças.

#### **ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS**

- ✓ Organizar a rotina escolar, os espaços, os materiais, os tempos, as questões de higienização e limpeza, a alimentação e demais rotinas de funcionamento da unidade, atrelada ao planejamento das ações pedagógicas e cumprindo as exigências dos protocolos de segurança.
- ✓ Planejar a alimentação de forma a garantir o distanciamento entre os estudantes, podendo ser realizada dentro da sala de aula, conforme necessidade da escola.
- ✓ Orientar e ajudar os alunos que necessitem de auxílio específico na alimentação ou outras tarefas, esse processo deverá acontecer individualmente.
- ✓ Manter as salas ventiladas e com as janelas abertas e, quando isso não for possível, as instalações deverão ser ventiladas, com frequência e sem a presença

taboão

| Contatos | (11) 4788-5822 | Seduc@tabooodaserra.sp.gov.br |

Página 20 de 28



Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bertugna nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06753-230 – Taboão da Serra /SP

de pessoas. A orientação é que as portas das salas fiquem abertas no período das aulas.

- ✓ Limitar as circulações em sala de aula, estabelecendo direções dentro do espaço, marcadas no chão, evitando o cruzamento entre os alunos.
- ✓ Evitar que os alunos circulem nos corredores e que não façam visitas em outras turmas que não seja a sua.
- ✓ Limitar o número de estudantes presentes nos banheiros para respeitar o distanciamento físico.
- ✓ Usar máscaras todos os estudantes, dentro do ambiente escolar, lembrando que seu uso é obrigatório.
- ✓ Orientar que o estudante não cumprimente os colegas com aperto de mãos, beijos e abraços, cabendo ao professor criar com os mesmos, novas formas de cumprimentos: com cotovelos, calcanhares ou uma forma inventada por eles.
- ✓ Evitar compartilhar objetos de uso pessoal, materiais didáticos e escolares dentro da escola.
- ✓ Separar livros, apostilas e agendas de uso pessoal e não circular entre casa e escola.
- ✓ Organizar para que o material utilizado em casa fica em casa e os que ficarem na escola, devem nela permanecerem.
- ✓ Dinamizar planos em que a preocupação seja com ações de acolhimento, orientação dos protocolos sanitários, entendimento das dinâmicas de entrada, saída, momentos das refeições, utilização dos banheiros, bebedouros e dos espaços coletivos.
- ✓ Realizar avaliações diagnósticas como ferramenta que oferece informações a respeito de determinados conhecimentos, habilidades e competências dos estudantes, mapeando pontos fortes e dificuldades de cada turma.
- ✓ Planejar momentos de convívio com os colegas seguindo os protocolos de segurança: roda de conversa, contação de histórias e brincadeiras de roda (desde que não haja o compartilhamento de objetos).
- ✓ Promover momentos de interação e diálogo para acolher os alunos e suas manifestações emotivas, bem como atividades e vivências que contribuam para o desenvolvimento socioemocional dos estudantes.



Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bertugna nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06753-230 – Taboão da Serra /SP

- ✓ Escutar de maneira atenta e o olhar sensível dos professores permitirá que se explorem a curiosidade dos estudantes, ampliando o conhecimento sobre as temáticas que mais lhes interessam, como a pandemia.
- ✓ Sugerir indicações de vídeos e leituras, sites de pesquisa para intensificar ações escolares de conscientização do momento que estamos vivendo.
- ✓ Proporcionar roda de conversa sobre o tema coronavírus (respeitando-se o distanciamento), deixar que os estudantes demonstrem suas dúvidas, seus medos e suas impressões acerca da abordagem, devendo o professor ter escuta atenta para aproveitar ao máximo as manifestações.
- ✓ Buscar variações de brincadeiras e jogos dirigidos, individuais e coletivos que possam ser feitos a distância, tais como mímicas, corrida de obstáculos, atividades com seu próprio corpo, entre outras.
- ✓ Explorar as diferentes linguagens como artes plásticas, teatro, dança e música.
- ✓ Desenvolver atividades educativas sobre higiene das mãos e etiquetas respiratórias (conjunto de medidas comportamentais que devem ser tomadas ao tossir ou espirrar).
- ✓ Orientar os alunos a manterem a rotina de estudos nos dias em que não estarão presencialmente na escola.
- ✓ Explicar e intervir de maneira coletiva.
- ✓ Higienizar as mãos para a entrega de livros e materiais, ou atividades aos alunos.
- ✓ Envolver professores módulos e adjuntos no processo de ensino e aprendizagem dos alunos com déficit de aprendizagem.
- ✓ Implementar ações pedagógicas, pautadas na recuperação das aprendizagens e utilização dos materiais.
- ✓ Realizar a busca ativa de alunos que não retornarem ao ensino presencial e que não justificaram as ausências.

### EDUCAÇÃO ESPECIAL

**É importante esclarecer que não existe correlação automática entre deficiência e risco. A decisão sobre o retorno de tais estudantes deve ser baseada na**





#### análise individual de cada caso. Todos têm direito a Educação!

- ✓ Utilizar de máscaras conforme a Lei 14.019/2020 – relatório médico.
- ✓ Comunicar o bom senso com os alunos com deficiência auditiva/surdez e que necessitam dos movimentos labiais e expressão facial para o entendimento.
- ✓ Garantir, especialmente, para os profissionais que atuam com a Educação Especial, a recomendação é que utilizem máscara de proteção facial, como garantia de segurança mútua.
- ✓ Garantir a higienização com álcool em gel, dos estudantes em sua chegada ao espaço escolar para o início das atividades.
- ✓ Organizar de forma segura, apoios específicos no que diz respeito a alimentação, higienização e locomoção, devendo ter orientações pautadas e organização segura, para que os estudantes respeitem os mesmos protocolos de higienização elaborado para todos.
- ✓ Higienizar periodicamente objetos e materiais de uso pessoal dos alunos como: bengalas, lentes, cadeiras de rodas, implantes, próteses, entre outros.
- ✓ Sugerir aos alunos que utilizam muito as mãos podem sugerir que tenham sempre lenços umedecidos para auxiliar a assepsia.
- ✓ Orientar os profissionais, que se necessário tocar nos alunos, priorize o toque nos ombros para indicar ou explicar o que desejam.
- ✓ Higienizar os estudantes em espaços específicos e adequados, com toda segurança recomendada e seguindo as normas sanitárias antes e depois de cada troca.
- ✓ Receber apoio os alunos que não conseguirem executar a lavagem ou desinfecção adequada das mãos.
- ✓ Organizar os momentos de alimentação dos estudantes com vistas a garantir a segurança sanitária durante os acompanhamentos.
- ✓ Redobrar a atenção com os estudantes que possuem doenças oculares redobrando os cuidados para evitar o agravamento da doença.
- ✓ Planejar rotinas próprias e compartilhadas com os alunos facilitam o entendimento e orientação.



- ✓ Planejar orientações aos alunos de forma clara, objetiva e ditas quantas vezes forem necessárias, inclusive solicitando o apoio das famílias se for o caso.
- ✓ Garantir que todas as crianças tenham a mesma oportunidade de obter sucesso através da combinação de aprendizagem na escola e em casa com a continuidade do trabalho remoto.

#### ORIENTAÇÃO ÀS FAMÍLIAS

- ✓ Tomar ciência antecipadamente de todos os protocolos adotados pela instituição escolar com as medidas protetivas e novas regras escolares e em caso de dúvidas, procurar os canais de comunicação com a unidade escolar visando sanar todas e quaisquer inquietações e ou dúvidas.
- ✓ Evitar aglomeração e proteção de todos, não será permitida a circulação de pais/responsáveis no interior da escola.
- ✓ Atualizar a ficha cadastral do aluno, mantendo os contatos telefônicos, endereço e outros dados sempre de acordo com a realidade atual.
- ✓ Entregar à escola a cópia da carteirinha de vacinação do aluno.
- ✓ Medir a temperatura do filho antes de sair para a escola e se houver sintomas como febre – 37,5° C ou superior – cansaço, coriza, dor de garganta, tosse, dor de cabeça ou diarreia, não poderá entrar na escola.
- ✓ Comunicar à escola os casos confirmados de Covid-19 de alunos e/ou pessoas do grupo familiar.
- ✓ Comunicar à escola qualquer tipo de sintoma suspeito em qualquer pessoa do grupo familiar da criança.
- ✓ Orientar o aluno que somente entrará na escola usando máscara de proteção individual, e deverá levar duas máscaras de reserva para as trocas durante o período.
- ✓ Enviar uma garrafinha com água, e/ou copo, e/ou caneca para uso individual do aluno.



Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bertugna nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06753-230 – Taboão da Serra /SP

- ✓ Organizar a mochila do aluno somente com objetos de uso individual e necessários para sua rotina na escola, tais como máscaras de reserva (pelo menos duas), caneca ou copo de plástico, garrafa, toalha de mão, materiais escolares.
- ✓ Higienizar a mochila e o material escolar de uso diário do aluno.
- ✓ Orientar que os materiais e objetos que são de casa deverão ficar em casa e os materiais da escola ficarão na escola.
- ✓ Tomar ciência que neste momento não será possível o uso de brinquedos trazidos de casa.

#### ◆ CALENDÁRIO ESCOLAR DE 2021

O calendário escolar vigente é aquele estabelecido pela Instrução Normativa SEDUC/TS nº 03/2021 que dispõe sobre a reorganização e estruturação do calendário escolar para o ano letivo de 2021, tendo como tarefa primordial, a reabertura segura e gradual das escolas.

Ele estabelece os dias letivos, as atividades presenciais e/ou remotas, além dos períodos de recesso e férias.

A comunicação deverá ocorrer de forma clara para as comunidades escolares, obedecendo à legislação vigente e as recomendações das autoridades de saúde, de acordo com mais um ano que iniciou diferente dos demais.

O processo de imunização por meio da vacinação de toda a população, tem calendário específico e de direcionamento do governo estadual. Exigindo, portanto, mais responsabilidade e respeito de todos os envolvidos nas unidades escolares.

Este "PLANO MUNICIPAL DE RETOMADA GRADUAL ÀS AULAS PRESENCIAIS: EDUCAÇÃO EM TABOÃO COM SEGURANÇA / 2021" teve início em março/2021 e primeiramente com o trabalho da equipe gestora, comunicando com clareza as famílias e profissionais da Educação de quais os procedimentos necessários para o retorno, além da organização dos espaços escolares.

As providências necessárias para a retomada deverão contar com o apoio de toda equipe escolar, para a comunicação e os encaminhamentos necessários.

O plano de retomada prevê o retorno, a partir do dia 20 de setembro de 2021, com os professores, auxiliares e assistentes de desenvolvimento infantil de modo presencial, e dos alunos a partir de 27 de setembro de 2021, de forma gradual.



Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bertugna nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06753-230 – Taboão da Serra /SP

Os demais funcionários do quadro de apoio escolar já retomaram a jornada de trabalho completa a partir de 1º de setembro de 2021, para organização dos espaços e planejamento das atividades para a retomada.

Taboão da Serra, 17 de setembro de 2021.

Equipe Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia

Secretaria de Saúde de Taboão da Serra

Comitê Municipal de Combate à Covid-19

Conselho Municipal de Educação





PREFEITURA DE  
**TABOÃO DA SERRA**  
Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bertugna nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06753-230 – Taboão da Serra /SP

## REFERÊNCIAS PARA A CONSTRUÇÃO DO PLANO DE RETOMADA

Pareceres CNE/CP nos 5, 9, 11 e 15, que tratam sobre as diretrizes relacionadas à pandemia

Conselho Nacional de Educação (CNE).

Guia de implementação de protocolos de retorno das atividades presenciais nas escolas de Educação Básica Ministério da Educação (MEC).

A Educação na pandemia: desafio de todos os Municípios Confederação Nacional dos Municípios (CNM).

Subsídios para a elaboração de protocolos de retorno às aulas na perspectiva das redes municipais de Educação União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação (Undime).

Diretrizes para protocolo de retorno às aulas presenciais Conselho Nacional de Secretários de Educação (Consed).

Manual sobre biossegurança para reabertura de escolas no contexto da Covid-19 Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz).

Considerations for school-related public health measures in the context of COVID-19 Organização Mundial da Saúde (OMS).

Reflexões da Sociedade Brasileira de Pediatria sobre o retorno às aulas durante a pandemia de Covid-19 Sociedade Brasileira de Pediatria (SBP).

Marco de ação e recomendações para a reabertura de escolas Unesco, Unicef, Banco Mundial e WFP.

Como voltar às atividades na Educação Infantil? - Recomendações aos Municípios para a retomada no contexto da pandemia de Covid-19 Fundação Maria Cecília Souto Vidigal

taboão

| Contatos | (11) 4788-5822 | Seduc@tabooadaserra.sp.gov.br |

Página 27 de 28



PREFEITURA DE  
**TABOÃO DA SERRA**  
Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
R. Nicolino Bertugna nº 87, Jardim Bontempo – CEP 06753-230 – Taboão da Serra /SP

(FMCSV).

Protocolos sobre Educação Inclusiva durante a pandemia da Covid-19 Instituto Rodrigo Mendes (IRM).

Ponderar os riscos: encerramento e reabertura de escolas durante a Covid-19 - quando, porquê e qual impacto? Rede Interinstitucional para a Educação em Situações de Emergência (INEE).

Escola Segura – Guias e protocolos para uma reabertura planejada da rede pública de ensino Impulso, Fundação Lemann, Formar, BID e Imaginable Futures.

Plataforma Apoio a Aprendizagem Consed e Undime.

UNESCO. Declaração de Incheon. Educação 2030: rumo a uma educação de qualidade inclusiva e equitativa e à educação ao longo da vida para todos. Incheon: 2015. Disponível em: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pt0000233137>.

LEI Nº 13.979, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2020. Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2020/lei13979.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/lei13979.htm) (acessado em 16/09/2021).

taboão

| Contatos | (11) 4788-5822 | Seduc@tabooadaserra.sp.gov.br |

Página 28 de 28

# EXTRA!

# EXTRA!

## CHEGAMOS A



## EDIÇÕES DA

## IMPrensa OFICIAL DO MUNICÍPIO

ACOMPANHAR A IMPRENSA OFICIAL É UM ATO DE  
CIDADANIA E FISCALIZAÇÃO DO PODER PÚBLICO.  
OBRIGADO, QUERIDO LEITOR!

PREFEITURA DE  
**TABOÃO  
DA SERRA**