



Atos, Editais e Avisos

CIDADE DE SUMARÉ

ATO nº. 082/25 LP
De 04 de Abril de 2025

LICENÇA PRÊMIO

O Secretário Municipal de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhe são conferidas conforme Lei Orgânica do Município, Lei Municipal 5146/11;

Considerando os elementos constantes no PMS nº 4271/17

RESOLVE:

Autorizar o (a) servidor (a) Sr. (a), RENATA ELIAS DA SILVA, R.G 28.123.414-3 matr. 17844, a cumprir licença prêmio, sendo 30 (trinta) dias restantes em descanso retroativo a 10 de março de 2025.

JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

ATO nº. 083/25 LP
De 04 de Abril de 2025

LICENÇA PRÊMIO

O Secretário Municipal de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhe são conferidas conforme Lei Orgânica do Município, Lei Municipal 5146/11;

Considerando os elementos constantes no PMS nº 23233/19

RESOLVE:

Autorizar o (a) servidor (a) Sr. (a), ELLEN DIANA DE FREITAS, R.G 34.678.943-6 matr. 18949, a cumprir licença prêmio, sendo 30 (trinta) dias em descanso a partir de 28 de abril de 2025 e os 60 (sessenta) dias restantes em momento oportuno.

JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

ATO nº. 084/25 LP
De 04 de Abril de 2025

LICENÇA PRÊMIO

O Secretário Municipal de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhe são conferidas conforme Lei Orgânica do Município, Lei Municipal 5146/11;

Considerando os elementos constantes no PMS nº 32469/22

RESOLVE:

Autorizar o (a) servidor (a) Sr. (a), MARGARETH MENDES DE CAMPOS MELO, R.G 18.834.331-3 matr. 8891, a cumprir licença prêmio, sendo 60 (sessenta) dias em descanso retroativo a 06 de março de 2025 e os 30 (trinta) dias restantes em momento oportuno.

JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

ATO nº. 085/25 LP
De 04 de Abril de 2025

LICENÇA PRÊMIO

O Secretário Municipal de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhe são conferidas conforme Lei Orgânica do Município, Lei Municipal 5146/11;

Considerando os elementos constantes no PMS nº 28657/24

RESOLVE:

Autorizar o (a) servidor (a) Sr. (a), ALESSANDRO RAMOS, R.G 27.743.254-6 matr. 18196, a cumprir licença prêmio, sendo 90 (noventa) dias em descanso a partir de 05 de abril de 2025.

JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

ATO nº. 086/25 LP
De 04 de Abril de 2025

LICENÇA PRÊMIO

O Secretário Municipal de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhe são conferidas conforme Lei Orgânica do Município, Lei Municipal 5146/11;

Considerando os elementos constantes no PMS nº 11397/24

RESOLVE:

Autorizar o (a) servidor (a) Sr. (a), ROSANA PEREIRA DE SOUZA, R.G 19.704-562 matr. 18093, a cumprir licença prêmio, sendo 30 (trinta) dias em descanso retroativo a 17 de março de 2025 e os 60 (sessenta) dias restantes em momento oportuno.

JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

ATO nº. 087/25 LP
De 04 de Abril de 2025

LICENÇA PRÊMIO

O Secretário Municipal de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhe são conferidas conforme Lei Orgânica do Município, Lei Municipal 5146/11;

Considerando os elementos constantes no PMS nº 2008/24

RESOLVE:

Autorizar o (a) servidor (a) Sr. (a), CIRO CORREIA DE BARROS, R.G 19.532.289-7 matr. 901397, a cumprir licença prêmio, sendo 30 (trinta) dias em descanso a partir de 09 Abril de 2025 e os 30 (trinta) dias restantes em momento oportuno.

JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

ATO nº. 088/25 LP
De 04 de Abril de 2025

REVOGAÇÃO

O Secretário Municipal de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhe são conferidas conforme Lei Orgânica do Município, Lei Municipal 5146/11;

Considerando os elementos constantes no PMS nº 25249/24

RESOLVE:

Revogar em inteiro teor o ato ATO nº. 080/25 LP de 28 de Março de 2025 por duplicidade.

JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

**ATO NORMATIVO Nº 02/2025 - PGM**

Dispõe sobre a restrição à consulta e à análise de atos por parte da Procuradoria Geral do Município.

O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo ordenamento jurídico municipal, e em observância ao que dispõem o artigo 106 da Lei Orgânica do Município de Sumaré e o artigo 31 da Lei Municipal nº 4.766/2008, bem assim as demais normas pertinentes,

CONSIDERANDO a ausência de critérios que leva a um elevado volume de demandas administrativas submetidas à apreciação da Procuradoria Geral do Município por todas as Secretarias Municipais;

CONSIDERANDO o número reduzido de servidores da Procuradoria Geral do Município e o elevadíssimo volume de demandas judiciais e do Ministério Público que chegam a ela diariamente para a tomada de providências relevantes em prazos certos e determinados, não passíveis de prorrogação;

CONSIDERANDO que em boa parte das consultas administrativas e dos atos municipais submetidos à apreciação da Procuradoria Geral do Município não se vislumbram dúvidas jurídicas, mas que visam apenas uma opinião no âmbito de conveniência e oportunidade administrativas, o que fogem à sua alçada, ou então que digam respeito ao âmbito meramente procedimental e/ou burocrático, que podem ser dirimidas com a simples consulta à legislação pertinente;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 2º do Decreto Municipal nº 12.058/2023 que dispõe sobre o papel do assessoramento jurídico para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal 14.133/2021 no âmbito da administração pública municipal direta e indireta; e,

CONSIDERANDO que alguns pedidos de apreciação de atos submetidos à Procuradoria Geral do Município têm sido feitos de forma repetida, isto é, sendo-lhe remetidos através de processo físico e digital com mesmo número e teor;

RESOLVE:

Art. 1º - Não devem as Secretarias Municipais submeter à apreciação da Procuradoria Geral do Município minutas de atos municipais corriqueiros e/ou os de menor complexidade, como, por exemplo, de projetos de leis de abertura de crédito adicional, de denominação de logradouros públicos, etc., bem assim de decretos de autorização para funcionamento de escolas, de recebimento de bens em doação pura e simples, de instituição/cancelamento de servidão administrativa, de nomeação/alteração de membros de comissões, de permissão de uso de espaços públicos, etc.

Art. 2º - Tendo em vista o princípio da legalidade aplicável à administração pública, segundo a qual ela somente pode fazer aquilo para o que haja expressa disposição normativa, só devem ser submetidas à apreciação da Procuradoria Geral do Município as dúvidas de ordem eminentemente jurídica, isto é, aquelas que exijam parecer para melhor interpretação de normas jurídicas, e desde que sejam elas especificamente indicadas e devidamente justificadas, pois fogem às suas atribuições a emissão de mera opinião ou de orientação acerca das providências cabíveis a cada uma das Secretarias Municipais.

Art. 3º - Não será admitido pela Procuradoria Geral do Município, mesmo quando houver fundamento para sua manifestação, o recebimento do mesmo processo administrativo nas modalidades física e digital, eis que causa injustificável duplicidade de trabalho.

Art. 4º - Os pedidos de apreciação de atos municipais e de consultas em desconformidade com os critérios estabelecidos nos artigos anteriores serão sumariamente restituídos às respectivas Secretarias Municipais de origem.

Art. 5º - Determina-se a ampla comunicação interna deste Ato, especialmente a todas as Secretarias Municipais, para ciência e cumprimento das disposições ora estabelecidas.

Publique-se, Comunique-se, Cumpra-se.

Sumaré, 04 de abril de 2025.

Dr. Roberto Fernandes Guimarães
Procurador Geral do Município

Interessada: Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
Ref. Processo DLC nº: 5605/2025 - Requisição nº: 59/2025

Trata-se de processo de dispensa de licitação n. 5605/2025, que teve início através da Requisição n. 59/2025 emitida em 17/02/2025 e tem por objeto a contratação de Instituição especializada para a execução de serviços de desenvolvimento institucional da administração direta do município de Sumaré, visando à reorganização da estrutura administrativa, revisão do quadro de servidores efetivos e plano de cargos e carreiras, e revisão do estatuto servidores públicos municipais.

Em cumprimento ao disposto no artigo 72 da Lei Federal 14.133/ 2021, os autos foram instruídos com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

1. Documento de Formalização de Demanda - em fls. n.º 02;
2. Estudo Técnico Preliminar - ETP, - em fls. n.º 04 a 06;
3. Justificativa para Não Elaboração do Mapa de Riscos - em fls. n.º 65;
4. Termo de Referência e seus anexos, - em fls. n.º 45 a 58;
5. Requisição ao Compras n. 59/2025 - em fls. n.º 03 ;
6. Justificativa para Não Utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização - em fls. n. 63;
7. Justificativa para não utilizar o sistema de Registro de Preços - em fls. n. 64;
8. Justificativa para não Utilização da Dispensa Eletrônica - em fls. n. 136;
9. Termo de designação de Gestor e Fiscal do Contrato com aceite dos designados, - em fls. n.º 66 ;
10. Determinação de Pesquisa de Preços - em fls. n. 68;
11. Solicitação de Propostas e Propostas Comerciais - em fls. n. 08 a 18;
12. Resumo das propostas de preços em planilha n. 12/2025, - em fls. n.67, apresentando a seguinte classificação:

Ordem de classificação	Item	Fornecedor	Valor Unitário	Valor Total
01	01	IGECS - INSTITUTO DE GESTAO DE CIDADES	R\$ 1.764.000,00	R\$ 1.764.000,00
02	01	INSTITUTO DE CULTURA DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO COMUNITÁRIA - INDEPAC	R\$ 1.990.000,00	R\$ 1.990.000,00
03	01	INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICIPIOS	R\$ 2.280.000,00	R\$ 2.280.000,00

13. Tabela especificada com valores - em fls. n. 67;
14. Declaração de Conformidade de Pesquisa de Preços - em fls. n.137;
15. Declaração de Conformidade da Escolha dos Fornecedores - em fls. n.137;
16. Informação da Secretaria Municipal de Finanças de que a referida despesa será executada conforme classificação abaixo:
286 / 02.005.001 / 0004.0122.0007.2027 / 3.3.3.90.39.99/01110, no valor de R\$ 1.764.000,00, Reservado através da Nota de Reserva n. 847/2025 - em fls. n.102;
- II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei
17. Documentos, Certidões, Declarações e Atestados enviados pela empresa primeira classificada para Habilitação nesta Dispensa de Licitação, em fls. n. 69 a 98;
18. Parecer Técnico da análise dos Documentos de habilitação da empresa primeira classificada, IGECS - INSTITUTO DE GESTAO DE CIDADES, CNPJ n. 10.669.581/0001-02, sem apresentar impedimentos em sua habilitação Fls. n. 118 a 120.
19. Instrução Normativa 003/2024/PGM - em fls. n. 124 a 131;

20. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO;

- 28.1. Para a razão da escolha do fornecedor foram observadas as pesquisas de preços junto aos fornecedores relacionados na tabela acima, tendo a empresa IGECS - INSTITUTO DE GESTAO DE CIDADES, inscrita no CNPJ 10.669.581/0001-02, apresentado preços compatíveis com os praticados por outras empresas no mercado.
- 28.2 Além de fornecer o menor preço, a empresa comprovou através dos documentos apresentados atender todos os itens solicitados em Termo de Referência para Habilitação.

21. JUSTIFICATIVA DE PREÇO;

- 29.1 A justificativa de preço teve como critério do menor preço global tomando por base a natureza do objeto a ser adquirido, e para presidir a escolha do adjudicatário direto como regra geral, foi juntado aos autos do respectivo processo pelo menos 03 (três) propostas.
- 29.2 Em seguida foi certificado que os preços estão compatíveis com a realidade do mercado, e verificado o menor preço, o objeto foi adjudicado ao fornecedor que propôs o menor preço e atendeu os critérios de habilitação jurídica, qualificação técnica, e regularidade fiscal, de acordo com o que reza o art. 62 ao 69 da Lei 14.133/2021, em seus incisos.
- 29.3 O objeto será adjudicado a empresa que forneceu o menor valor global, considerando que o valor reservado de R\$ 1.764.000,00, é suficiente para saldar a despesa durante o exercício vigente, e que não houve impedimentos na Habilitação da referida empresa;
22. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE.
- 30.1 Diante do exposto, e em atendimento ao disposto no inciso IX, artigo 15, do

Expediente

Diário Oficial de Sumaré é uma publicação da Prefeitura Municipal de Sumaré, conforme Lei nº 5.952 de 29 de junho de 2017, produzido pela Secretaria Municipal de Comunicação Social.

Paço Municipal - Rua Dom Barreto, 1303 - Centro - CEP: 13170-900
Telefone: 3399-5100

Prefeito Municipal: **Henrique Stein Sciáscio**
Vice-prefeito: **André Fernandes Pereira**
Secretário de Comunicação: **João Cleto**

Site: <https://sumare.atende.net/cidadao> - E-mail: comunicacao.sp.gov.br

Ref. Processo DLC nº: 5605/2025 - Requisição nº: 59/2025 - Folha 02

Decreto Municipal n. 12052/ 2023, AUTORIZO, a DISPENSA DE LICITAÇÃO nos termos do INCISO VI, do ARTIGO 75, da Lei Federal n. 14.133/ 2021 e suas alterações, para Contratação de Instituição especializada para a execução de serviços de desenvolvimento institucional da administração direta do município de Sumaré, visando à reorganização da estrutura administrativa, revisão do quadro de servidores efetivos e plano de cargos e carreiras, e revisão do estatuto servidores públicos municipais, junto à empresa: IGECS - INSTITUTO DE GESTAO DE CIDADES, inscrita no CNPJ nº 10.669.581/0001-02, no valor estimado total de R\$ 1.764.000,00.

Nos termos do inciso IV, do parágrafo único, artigo 15, do Decreto Municipal n. 12.052/ 2023 encaminhamos os autos para que a Sra. Secretária Municipal de Administração determine a publicação desta Dispensa de Licitação.

Sumaré, 03 de abril de 2025.

JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

MUNICÍPIO DE SUMARÉ
RETIFICAÇÃO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA
DLC Nº 32319/2024 -

Retifica-se a publicação do Diário Oficial do Município, do dia 03 de abril de 2025, páginas nº 01 e 02, referente ao Termo de Autorização de Despesa para contratação de serviços comuns, técnicos profissionais especializados de CONSULTORIA JURÍDICA na área do direito público administrativo, em especial, junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP junto à empresa: FERREIRA NETTO ADVOGADOS para onde constar Secretaria Municipal de Serviços Públicos passe a constar Secretaria Municipal de Administração.

SUMARÉ, 04/04/2025

ANTONIO FIEL DO VALLE JUNIOR
Secretário Municipal de Administração



PROCON

Procon Sumaré encerra Mês do Consumidor com ação na área central de Sumaré

O Procon de Sumaré, em parceria com o Procon-SP, realizou um mutirão de atendimento encerrando as ações do Mês do Consumidor. Durante todo o mês de março, a equipe promoveu atendimentos itinerantes em diversas regiões do município

Mutirão de Laudos

IMESC
Instituto de Medicina Social e de Criminologia de São Paulo

7 de maio - 9h às 16h
Local: Faculdade Anhanguera de Sumaré
Av. Eugênia Biancalana Duarte, 501, Jd. Primavera

INSCRIÇÕES Até 23/04

Link na descrição
*Anexar um laudo médico já existente no ato da inscrição.
**No dia do evento, leve todos os seus laudos e exames médicos disponíveis.



18ª Mostra

Orquidário de Sumaré recebe a 18ª Mostra e Venda de Orquídeas

O Orquidário Municipal de Sumaré receberá entre os dias 11 e 13 de abril, das 8h às 17h, o tradicional evento da cidade e terá entrada gratuita e dará a oportunidade de conhecer diversas espécies e adquirir exemplares cultivados.

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
PARA PROFISSIONAIS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SUMARÉ**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025

A Prefeitura Municipal de Sumaré, Estado de São Paulo, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público e torna público o presente Edital de seleção que norteará a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação de **Professor I, Professor II, Fonoaudiólogo Educacional e Terapeuta Ocupacional Educacional**, de acordo com a tabela I do item 1.3 deste edital, nos termos do disposto no Art.37 da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Sumaré, Lei Municipal nº 4.967/10, Decreto 12.131/2024 e as demais Leis Municipais em vigor.

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações de pessoal por tempo determinado poderão ser efetuadas nas condições e prazos previstos nos seguintes casos:

- a) Afastamentos ou licença para tratamento de saúde;
- b) Licença sem vencimentos;
- c) Licença maternidade;
- d) Reger classe e/ou ministrar aulas em casos que:
 - d.1) O número reduzido de aulas, a especialidade ou transitoriedade não

justifiquem o provimento de carreira;

d.2) As aulas decorrentes de cargos vagos até o seu preenchimento por concurso público ou que ainda não tenham sido ocupados por ocasião do ingresso;

d.3) Houver afastamento temporário para o exercício em mandato eletivo;

d.4) Houver afastamento temporário para ocupar funções de confiança de acordo com a LM 5824/2016;

1.2 Serão contratados candidatos em número a ser estabelecido de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.

1.3 A descrição sumária do cargo está relacionada na tabela abaixo:

TABELA I

Função	Total de vagas	Vencimentos	Requisitos Mínimos Exigidos	Jornada de trabalho
Professor Municipal I – Ref. MG06	Cadastro Reserva	R\$ 28,04 Hora/aula	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para lecionar na Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental.	Mínimo 150 horas mensais
Professor Municipal II - Educação Especial - Deficiência Intelectual – Ref. MG06	Cadastro Reserva	R\$ 28,04 Hora/aula	Licenciatura Plena e Habilitação em Educação Especial em Deficiência Mental/Intelectual ou Especialização (Lato Senso) em Deficiência Mental/Intelectual	Mínimo 100 horas mensais

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃOPREFEITURA DE
SUMARÉ
DE TODOS

			al.	
Professor Municipal II - Educação Especial - Deficiência Auditiva – Ref. MG06	Cadastro Reserva	R\$ 28,04 Hora/aula	Licenciatura Plena e Habilitação em Educação Especial em Deficiência Auditiva ou Formação Superior em Letras/Libras.	Mínimo 100 horas mensais
Professor Municipal II - Educação Especial - Deficiência Visual – Ref. MG06	Cadastro Reserva	R\$ 28,04 Hora/aula	- Licenciatura Plena e com Habilitação em Educação Especial em Deficiência Visual ou Especialização (Lato Senso) em Deficiência Visual.	Mínimo 100 horas mensais
Professor Municipal II - Língua Portuguesa – Ref. MG06	Cadastro Reserva	R\$ 28,04 Hora/aula	- Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa.	Mínimo 100 horas mensais
Professor Municipal II - Matemática – Ref. MG06	Cadastro Reserva	R\$ 28,04 Hora/aula	- Licenciatura Plena em Matemática.	Mínimo 100 horas mensais

**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO**

Professor Municipal II - Ciências – Ref. MG06	Cadastro Reserva	R\$ 28,04 Hora/aula	- Licenciatura em Biologia.	Mínimo 100 horas mensais
Professor Municipal II - História – Ref. MG06	Cadastro Reserva	R\$ 28,04 Hora/aula	- Licenciatura em História.	Mínimo 100 horas mensais
Professor Municipal II - Geografia – Ref. MG06	Cadastro Reserva	R\$ 28,04 Hora/aula	- Licenciatura em Geografia.	Mínimo 100 horas mensais
Professor Municipal II - Inglês – Ref. MG06	Cadastro Reserva	R\$ 28,04 Hora/aula	- Licenciatura em Letras com Habilitação em Inglês.	Mínimo 100 horas mensais
Professor Municipal II - Arte – Ref. MG06	Cadastro Reserva	R\$ 28,04 Hora/aula	- Licenciatura em Arte.	Mínimo 100 horas mensais
Professor Municipal II - Educação Física – Ref. MG06	Cadastro Reserva	R\$ 28,04 Hora/aula	- Licenciatura em Educação Física e registro no CREF.	Mínimo 100 horas mensais

Professor Municipal II - Informática – Ref. MG06	Cadastro Reserva	R\$ 28,04 Hora/aula	- Bacharel em Análise de Sistemas ou Ciência da Computação ou Sistemas de Informação.	Mínimo 100 horas mensais
Professor Municipal II - Contabilidade – Ref. MG06	Cadastro Reserva	R\$ 28,04 Hora/aula	- Bacharel em Ciências Contábeis; e - Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).	Mínimo 100 horas mensais
Professor Municipal II - Administração de Empresas – Ref. MG06	Cadastro Reserva	R\$ 28,04 Hora/aula	- Bacharel em Administração de Empresas; e - Registro no Conselho Regional de Administração (CRA).	Mínimo 100 horas mensais
Professor Municipal II - Segurança do Trabalho – Ref. MG06	Cadastro Reserva	R\$ 28,04 Hora/aula	- Curso Superior de Engenharia de Segurança do Trabalho ou qualquer Curso Superior com Especialização (Lato Sensu) em Segurança do Trabalho.	Mínimo 100 horas mensais
Fonoaudiólogo Educacional	Cadastro Reserva	R\$ 4.666,07	- Bacharel em Fonoaudiologia e Registro no CREFONO (Conselho Regional de Fonoaudiologia)	Mínimo 150 horas mensais

Terapeuta Ocupacional Educacional	Cadastro Reserva	R\$ 4.666,07	- Bacharel em Terapia Ocupacional e Registro no CREFITO (Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Educacional).	Mínimo 150 horas mensais
--	------------------	--------------	--	--------------------------

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico pelo site <https://www.educacaosumare.com.br/ProcessoSeletivo> das **8h00 do dia 7 de abril de 2025 às 16h00 do dia 11 de abril de 2025**.

2.2 No dia 12 de abril de 2025, a partir das 14:00 horas, no mesmo sítio eletrônico acima descrito, serão divulgados a lista dos inscritos.

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 No ato da inscrição o candidato deverá:

- a) Acessar o site <https://www.educacaosumare.com.br/ProcessoSeletivo>
- b) Localizar no site o edital, ler na íntegra, realizar o cadastro, efetuar login com os dados recebidos no e-mail cadastrado, preencher corretamente a inscrição com os dados solicitados, fazer upload das declarações e títulos mencionados nos requisitos mínimos exigidos na tabela I, item 1.3 deste edital e marcar o campo específico de leitura e concordância com as regras do edital;
- c) Confirmar a inscrição e imprimir o comprovante.

3.2 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura o direito de

desclassificar o candidato que prestar informações inverídicas, bem como excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, caso o fato seja constatado posteriormente.

3.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4 A Prefeitura Municipal de Sumaré não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com sua deficiência conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, e alterações, sendo que no ato da inscrição deverá ser selecionado esta opção, sob pena de preclusão.

4.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no disposto pelo Art. 2º, da Lei nº 13.146/15 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência)

4.3 Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

4.4 O candidato que se declara como pessoa com deficiência, deverá

indicar no ato da inscrição a sua deficiência e apresentar no ato de contratação laudo médico emitido no prazo máximo de 3 (três) meses antecedentes à data de encerramento das inscrições.

4.5 A indicação realizada após o período de inscrição será indeferida, entretanto, o candidato poderá participar do certame sem a condição especial e considerado sem deficiência.

4.6 O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, ao dispositivo mencionado no item 4.4, não terá a condição especial atendida ou será considerado não deficiente, seja qual for o motivo alegado.

4.7 As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de classificação e aprovação.

4.8 As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos aprovados, serão preenchidas pelos demais classificados.

4.9 Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS NEGRAS

5.1 Às pessoas da raça negra, serão reservadas 20% (vinte por cento) das contratações levadas a efeito, conforme estabelece a Lei Municipal nº 5.906/17.

5.1.1 A reserva será aplicada sempre que o número de contratações levadas a efeito for igual ou superior a 3 (três);

5.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior de 0,05 (cinco décimos).

5.2. O candidato da raça negra que tiver interesse em concorrer às vagas reservadas, deverá declarar essa condição no ato da inscrição.

5.3 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar interesse em concorrer às vagas para pessoa de raça negra, não poderá interpor recurso em favor de

sua situação.

5.4 Os candidatos da raça negra participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de classificação e aprovação.

5.5 As vagas reservadas ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrições no Processo Seletivo Simplificado ou aprovação de candidatos negros.

5.6 A comprovação da afrodescendência será verificada no momento da contratação, mediante apresentação de autodeclaração étnico-racial.

5.7 Declaração falsa ou inexata da condição de afrodescendência no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

5.8 Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas de raça negra ou pardas e declararem interesse em concorrer às vagas para pessoas de raça negra, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5.9 Os candidatos da raça negra concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no processo.

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1. A primeira fase consistirá em prova objetiva, contendo 20 (vinte) questões de múltipla escolha, abordando exclusivamente sobre a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9.394/1996) que será realizado no dia 27 de abril de 2025.

6.2. Cada questão possuirá quatro alternativas, sendo apenas uma correta.

6.3. A prova objetiva terá caráter classificatório e eliminatório, e somente os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos, ou seja, 10 (dez) questões, estarão habilitados para a segunda fase.

6.4. Os locais de realização das provas serão divulgados exclusivamente no site oficial do processo seletivo: <https://www.educacaosumare.com.br/ProcessoSeletivo>, a partir das 14h do dia 14/04/2025.

6.5. O tempo máximo para a realização da prova objetiva será de 2 (duas) horas, que se dará de 8h até 10h da manhã, do dia 27 de abril, não abrindo nenhuma excepcionalidade de tempo caso o candidato não consiga concluir a resposta de todas as alternativas e preencher o cartão resposta.

6.6. A divulgação do gabarito oficial ocorrerá até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação da prova.

6.7. Os candidatos aprovados na prova objetiva serão convocados através do sítio eletrônico do concurso para a fase de avaliação de títulos, cuja pontuação seguirá os critérios estabelecidos no presente edital.

6.8. A aplicação da prova objetiva será conduzida por equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, cujos membros atuarão como fiscais durante a realização do exame.

6.9. Não será permitida a utilização de quaisquer dispositivos tecnológicos durante a prova, tais como telefones celulares, tablets, computadores, *smartwatches* ou qualquer outro aparelho eletrônico, bem como materiais impressos.

6.10. A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório para a fase de comprovação de títulos, os quais foram inseridos no sistema no ato da inscrição. Somente os candidatos aprovados na prova objetiva, conforme os critérios estabelecidos no presente edital, terão seus títulos analisados na segunda fase.

6.11. A prova objetiva deverá ser realizada exclusivamente com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.

6.12. Após a realização da prova, o candidato deverá obrigatoriamente transcrever as respostas para um cartão-resposta individual, que será o único documento válido para a correção. Não serão aceitos cartões-resposta com rasuras, emendas ou com mais de uma alternativa marcada por questão. Nessas hipóteses, a questão será anulada, não sendo atribuída pontuação.

6.13. A prova objetiva conterà 20 (vinte) questões de múltipla escolha, versando sobre os conteúdos essenciais extraídos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), conforme tópicos a seguir elencados:

6.14. Princípios e Fins da Educação Nacional

- Fundamentos legais e constitucionais da educação.
- Princípios que regem o ensino no Brasil, conforme o art. 3º da LDB.

6.15. Organização da Educação Nacional

- Estrutura do sistema educacional brasileiro.
- Competências da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.
- Regime de colaboração e autonomia dos entes federativos.

6.16. Níveis e Modalidades de Ensino

- Educação Básica: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.
- Modalidades: Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial, Educação Indígena, Educação do Campo, Quilombola.

6.17. Diretrizes Curriculares

- Composição do currículo da educação básica.
- Temas transversais e respeito às diversidades regionais, culturais e sociais.

6.18. Formação e Valorização dos Profissionais da Educação

- Formação inicial e continuada dos docentes.
- Piso salarial, plano de carreira, jornada de trabalho e condições de exercício da função docente.

- 6.19. Gestão Democrática do Ensino Público
- Conceito e diretrizes de gestão democrática na escola pública.
 - Participação da comunidade escolar e instâncias colegiadas.
- 6.20. Avaliação da Educação Nacional
- Avaliação do rendimento escolar.
 - Avaliação institucional, indicadores educacionais e exames nacionais.
- 6.21. Financiamento da Educação
- Destinação de recursos públicos à manutenção e desenvolvimento do ensino.
 - Disposições relativas ao Fundeb e responsabilidade dos entes federativos.

7. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

7.1 Para investidura no cargo o candidato deverá:

- a) Ter sido aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
- b) Possuir, no ato da Nomeação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do Cargo, bem como os requisitos constantes na tabela I do item 1.3. deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de Nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;
- c) Quando houver Cargo que exija registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da Admissão, o referido documento que comprove a inscrição e a regularidade no órgão;

- d) Apresentar todos os documentos pessoais (RG Original Atualizado, CPF, Título de Eleitor). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso;
- e) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal nº 70.436/72;
- f) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- g) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- h) Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública;
- i) Submeter-se, por ocasião da Admissão, ao exame de saúde pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração Pública ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- j) Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
- k) Não registrar antecedentes criminais;
- l) Não ter sido demitido por justa causa de qualquer órgão público da administração direta e indireta, ou ainda, exonerado por não ter atendido os requisitos do estágio probatório no cargo escolhido, nem ter tido contrato com a administração pública direta ou indireta e ter rescindido seu contrato para o bem do serviço público, mediante processo com direito de defesa.

8. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

8.1 As inscrições neste Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas e realizadas exclusivamente pelo site <https://www.educacaosumare.com.br/ProcessoSeletivo> das 8h00 do dia 7 de abril de 2025 às 16h00 do dia 11 de abril de 2025.

8.2 No ato da inscrição o candidato deverá anexar (fazer upload) os documentos comprobatórios dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, conforme especificado na Tabela I, constante do item 1.3 deste Edital.

8.3 Não serão aceitas inscrições que não preencham todos os requisitos previstos mínimos.

8.4 No dia 14 de abril de 2025, a partir das 14h00, no sitio eletrônico supramencionado será publicada a relação dos candidatos inscritos no certame.

9. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 O Processo Seletivo Simplificado para a **função pretendida** é de caráter classificatório e eliminatório e será desenvolvido em duas fases: **prova objetiva e de títulos e tempo de serviço**.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1 Um dos critérios de classificação do presente Processo Seletivo Simplificado será a avaliação de títulos, a ser realizada exclusivamente após a aprovação e classificação do candidato na prova objetiva, correspondente à primeira fase deste certame. A Prova de Títulos consistirá na análise de documentos comprobatórios de formação acadêmica, nos seguintes termos:

- a) Diploma de curso superior para a função pretendida conforme descrito na Tabela I, item 1.3 deste edital;
- b) Doutorado na área da Educação;

- c) Mestrado na área da Educação;
- d) Especialização (Pós-Graduação *lato sensu*), **com no mínimo 360 horas**, na área da educação e/ou educação inclusiva ou áreas afins e Temas Transversais, referentes à área de atuação profissional, realizado por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada pelo MEC.

10.2 Os títulos para o Processo Seletivo Simplificado deverão ser anexados (upload) no momento da inscrição no site <https://www.educacaosumare.com.br/ProcessoSeletivo>.

10.3 Os critérios de pontuação a serem avaliados pela Comissão instituída pela Secretaria Municipal de Educação, na etapa de Prova de Títulos, estão dispostos no anexo II.

10.4 Os cálculos de pontuação descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

10.5 A inscrição será anulada e o contrato rescindido na verificação de eventual falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.

10.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos.

10.7 Não serão aceitos documentos enviados posteriormente ao período determinado.

10.8 Desclassificação em caso de o candidato não preencher ou não colocar documentos comprobatórios para seleção.

11. DO TEMPO DE SERVIÇO

11.1 A declaração de Tempo de Serviço na **função pretendida** deverá ser apresentada, no ato de contratação, preferencialmente nos modelos previstos neste edital (Anexo I), expresso em dias especificando, exclusivamente, o período trabalhado na função pretendida.

11.2 O tempo de serviço será contado na função/emprego **pretendida** exposto em dias, até a data de 31/12/2024, no valor de 0,01 (um centésimo) de ponto por dia.

11.3 Não será considerado tempo de serviço concomitante.

11.4 A Declaração de Tempo de Serviço é opcional ao candidato, sendo requisito meramente classificatório, e a não apresentação não acarretará a eliminação deste do Processo Seletivo Simplificado.

11.5 11.5 Declaração de Tempo com limite de 05 anos trabalhados.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

12.1 A nota final de cada candidato será igual à somatória do total de pontos obtidos na prova objetiva e de títulos e tempo de serviço, sendo os títulos, tendo como base o anexo II deste Edital.

12.2 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

12.3 Para a função de que trata o presente Edital serão elaboradas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, uma específica com a relação apenas dos candidatos que declararam condição de deficiência e uma específica com a relação de pessoas que declararam negras.

12.4 A divulgação das listas de classificação provisória estará disponível a partir do dia 8 de maio de 2025, após as 17h00, por meio do site <https://www.educacaosumare.com.br/ProcessoSeletivo>, como também no Diário Oficial do Município de Sumaré, sendo estas informações passíveis de recurso do dia 9 de maio de 2025 ao dia 12 de maio de 2025.

12.5 Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, havendo alteração, será publicada nova lista de classificação definitiva no dia 16 de maio de 2025, após as 17h, desta não cabendo mais recursos.

12.6 No caso de igualdade na classificação final será adotado como critério

de desempate o candidato que tiver maior idade até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

12.7 Persistindo o empate, mesmo depois de aplicado o critério de desempate acima, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos no emprego público.

12.8 A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não gera aos candidatos direito à contratação, cabendo à Prefeitura Municipal de Sumaré o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos classificados, respeitada sempre a ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado, bem como não lhe garante escolha do local de trabalho.

12.9 O candidato será desclassificado em caso de não preencher ou não apresentar os documentos comprobatórios para a seleção.

13. DOS RECURSOS

13.1 O candidato poderá apresentar recurso no seguinte caso:

a) Classificação Provisória: o candidato poderá interpor recurso à Prefeitura Municipal de Sumaré no site <https://www.educacaosumare.com.br/ProcessoSeletivo>, a partir do dia 9 de maio de 2025, até 12 de maio de 2025;

13.2 Os recursos devem conter fundamentação lógica e consistente, sendo vedados recursos com argumentação idêntica a outros.

13.3 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

13.4 A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

13.5 Não serão aceitos recursos interpostos por outros meios que não o

descrito acima.

13.6 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a pontuação/classificação inicial obtida pelo candidato para uma pontuação/classificação superior ou inferior.

13.7 Depois de julgados os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.1

13.8 A Prefeitura Municipal de Sumaré constitui última instância para recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 A classificação final do Processo Seletivo Simplificado será homologada pelo Secretário Municipal de Educação no dia 19/05/2025 e publicada no site <https://www.sumare.sp.gov.br> no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Sumaré.

15. DAS VAGAS

15.1 A atribuição das vagas aos candidatos obedecerá a ordem de classificação, observada a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

15.2 A classificação não gera direito à contratação, ficando esta vinculada às atribuições de aulas, respeitando a ordem de classificação final.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1 Os candidatos habilitados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão contratados em caráter temporário, e regida pelas regras

da Lei Municipal 4967/2010.

16.2 A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura do Município de Sumaré e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

16.3 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A Prefeitura do Município de Sumaré reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

16.4 A contratação dos candidatos que vierem a ser convocados pela Prefeitura do Município de Sumaré será temporária, de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 4967/2010 e Lei Municipal nº 3773/2003 e regida pelas regras do Regime Estatutário.

16.5 A convocação será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Sumaré, devendo o candidato apresentar-se à Prefeitura do Município de Sumaré no prazo estabelecido da publicação e conforme Lei Municipal 5220/2011.

16.6 Os candidatos, no ato de contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil) ou Carteira de Trabalho Digital constando os últimos vínculos;
- Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado);
- Título de Eleitor;
- Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre-sp.jus.br;
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino;
- Cédula de Identidade – RG, RNE ou CIN;
- 1 (uma) foto 3x4 recente, colorida e com o fundo branco;

- Inscrição no PIS/PASEP, NIS ou NIT;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação);
- Comprovações de escolaridade requeridos pelo emprego público;
- Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo emprego público;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos, quando possuir;
- Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 5 anos;
- Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação;
- Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público;
- A declaração de Tempo de Serviço na função pretendida;
- Outros documentos necessários, solicitado pela Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, no momento da convocação.

16.7 No ato da contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

16.8 Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Sumaré poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.

16.9 Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

16.10 Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital serão submetidos a diligências que comprovem residência e a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem.

16.11 As decisões do Serviço Médico indicado pela Prefeitura do Município de Sumaré, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

16.12 O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela Prefeitura do Município de Sumaré caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do processo.

16.13 O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela Prefeitura do Município de Sumaré acarretarão na exclusão do candidato deste processo.

16.14 O candidato que não comparecer à Prefeitura do Município de Sumaré, no prazo estabelecido no Edital de Convocação expedido pela Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

16.15 O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, não cabendo recurso.

16.16 O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do processo.

16.17 No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.

16.18 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura do Município de Sumaré.

16.19 Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no item 4 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

17. DO FORO JUDICIAL

17.1 O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas ao Processo

Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, é o da Comarca de Sumaré.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período da data de homologação.

18.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado valendo, para esse fim, a homologação publicada em Diário Oficial.

18.3 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

18.4 As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente.

18.5 À Administração reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo Simplificado, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção de procedimento a ele relativo ou dele decorrentes.

18.6 A qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Sumaré poderá anular a inscrição do candidato, quando verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na sua documentação, anulando todos os atos dela decorrentes.

18.7 A Prefeitura do Município de Sumaré não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- Endereço eletrônico não atualizado.
- As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado e à apresentação para contratação e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

18.8 Se constatadas irregularidades após a contratação, esta será anulada pela Administração Pública.

18.9 O contratado estará obrigado ao cumprimento das disposições legais

regulamentares e constantes neste Edital e do instrumento de contratação, reservando-se à Prefeitura Municipal de Sumaré o direito de rescindir a qualquer tempo o contrato por desatendimento a quaisquer das exigências supramencionadas ou especificidades técnicas da função objeto de contratação, além de razões de interesse público.

18.10 Caberá ao Secretário Municipal de Educação a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

18.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão instituída pela Secretaria Municipal de Educação e pela Prefeitura Municipal de Sumaré no que tange a realização deste Processo Seletivo Simplificado.

18.12 A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Sumaré.

18.13 Fica instituída a Comissão para acompanhamento dos trabalhos, análise dos documentos e julgamento dos recursos, que será composta pelos seguintes membros:

- Clovis Adriano Viana - RG: 16.335.903-9 - Supervisor de Ensino Médio - SME
- Sirlene Rizzo da Silva - RG: 25.380.894-7 - Supervisor de Ensino Fundamental -SME
- Maria Sandra de Oliveira - RG: 25.558.203-7 - Supervisor de Ensino Infantil - SME
- Robson Fontes Paulo - RG: 16.570.120-1 - Assessor - Secretaria Municipal de Educação - SME
- Michelle Audrei Hespanhol - RG: 21.126.324-2 - Gerente Geral - SME
- José Roberto da Silva - RG: 13.941.210-4 - Dirigente Sindical - SINDISSU
- Maria Devaneide Ponciano Nunes RG: 22.412.645-3 - Conselheiro - CMES

18.14 A Comissão será responsável por analisar as candidaturas **de acordo com os critérios estabelecidos neste edital**, garantindo a transparência e a



SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO



imparcialidade do processo seletivo.

18.15 E para que chegue ao conhecimento de todos é expedido o presente Edital, o qual será devidamente publicado na forma da Lei.

Sumaré - SP, 04/04/2025.

HENRIQUE STEIN SCIASCIO
Prefeito Municipal

ANDRÉ FERNANDES PEREIRA
Sec. Mun. de Governo e Participação Cidadã

DANILO DE AZEVEDO COSTA
Secretário Municipal de Educação



ANEXO I

(PREENCHER EM PAPEL TIMBRADO DA ESCOLA E/OU ENTIDADE)

Atestado de tempo de serviço – Professor I ou Professor II

Atesto, sob as penas da lei para fins de pontuação para tempo de serviço no Processo Seletivo Simplificado para **Professor I e Professor II** da Prefeitura Municipal de Sumaré nº 01/2025, que o (a) Professor (a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº __, UF __, exerceu nesta Escola/ Entidade Educacional, o cargo/ função/ como docente na Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental (anos iniciais) de acordo com o relacionado abaixo:

Unidade Escolar	Qtde. Dias	Período
		De __/__/__ a __/__/__

Sendo computado o total de _____ dias de tempo de exercício na docência, até 31/12/2024.

Por se tratar da verdade, firmo o presente atestado para que surta os efeitos legais.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura e Carimbo do responsável pelas informações

ANEXO II

Prova de Títulos

Títulos	Pontos
a) Diploma de curso superior para a função pretendida conforme descrito na Tabela I, item 1.3 deste	30 pontos
b) Doutorado na área da Educação	10 pontos
c) Mestrado na área da Educação	5 pontos
d) Especialização (Pós Graduação lato sensu), com no mínimo 360 horas, na área da educação e/ou educação inclusiva ou áreas afins e Temas Transversais, referentes à área de atuação profissional, realizado por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada pelo MEC.	0,5 pontos a cada 90 h. (Máximo 3 pontos)
Tempo de serviço	
a) Tempo de serviço na função docente.	0,01 ao dia
Total	

ANEXO III**Cronograma – Previsão**

Datas	Evento
04/04/2025	Publicação do Edital
07/04/2025 à 11/04/2025	Período de inscrição via internet
12/04/2025	Divulgação da lista de inscritos
14/04/2025	Divulgação do local de prova
27/04/2025	Realização das provas
08/05/2025 (após às 17h)	Divulgação do resultado e das listas de classificação provisória
09/05/2025 à 12/05/2025	Prazo recursal
16/05/2025 (após às 17h)	Resultado dos recursos e divulgação da lista definitiva de classificação
19/05/2025	Homologação do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO IV**Atribuições dos Cargos****PROFESSOR MUNICIPAL I****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Na execução das atividades da área, cabe ao servidor:

a) planejar, organizar e ministrar aulas na rede municipal de ensino, visando à formação geral do indivíduo.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- a) Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- b) Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola;
- c) Zelar pela aprendizagem dos alunos nos seus respectivos níveis de desenvolvimento;
- d) Estabelecer estratégias de recuperação contínua para os alunos de menor rendimento;
- e) Ministrar os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- f) Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- g) Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os à orientadora educacional ou à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência;
- h) Participar dos conselhos de classe, ano, série, termo;
- i) Participar do conselho de escola, quando indicado na forma deste regimento;

**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO**

**PREFEITURA DE
SUMARÉ
DE TODOS**

- j) Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- k) Participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- l) Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola;
- m) Executar e manter atualizados os registros relativos à suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar;
- n) Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- o) Fornecer ao Coordenador Pedagógico, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela equipe escolar;
- p) Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando inclusive como professor coordenador de equipe de docentes, quando designado;
- q) Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro, quando designado;
- r) Comunicar à Orientação Educacional e secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos alunos;
- s) Verificar com frequência a lista piloto de alunos na secretaria da escola para manter o diário de classe sempre atualizado;
- t) Conhecer a constituição federal, a consolidação das leis trabalhistas, a lei orgânica do município, a lei de diretrizes e bases, o plano de carreira do magistério e o estatuto da criança e do adolescente e agir em conformidade com as mesmas;
- u) Valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus alunos;
- v) Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe;
- w) Dispor de condições adequadas ao bom desempenho de sua profissão;

**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO**

**PREFEITURA DE
SUMARÉ
DE TODOS**

- x) Ministras aulas e trabalhos aos seus alunos de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação, para que eles se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária;
- y) Transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação;
- z) Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do aluno e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos;
- aa) Documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais e demais especialistas da escola;
- bb) Constituir, para o aluno e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral;
- cc) Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e deste regimento escolar;
- dd) Atualizar-se quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho;
- ee) Opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista;
- ff) Tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais;
- gg) Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção;
- hh) Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
- ii) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO**



PROFESSOR MUNICIPAL II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Na execução das atividades da área, cabe ao servidor:

- a) Planejar, organizar e ministrar aulas na rede municipal de ensino, visando a formação geral do indivíduo;
- b) Elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação da Coordenação Pedagógica;
- c) Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- a) Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- b) Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola;
- c) Zelar pela aprendizagem dos alunos, nos seus respectivos níveis de desenvolvimento;
- d) Estabelecer estratégias de recuperação contínua para os alunos de menor rendimento;
- e) Ministrar os dias letivos e hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- f) Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- g) Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os à Orientadora Educacional ou à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência;
- h) Participar dos conselhos de classe, série e termo;
- i) Participar do conselho de escola, quando indicado na forma deste regimento;
- j) Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e

**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO**

**PREFEITURA DE
SUMARÉ
DE TODOS**

- orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- k) Participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
 - l) Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola;
 - m) Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar;
 - n) Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;
 - o) Fornecer ao Coordenador Pedagógico, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela equipe escolar;
 - p) Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando inclusive como professor coordenador de equipe de docentes, quando designado;
 - q) Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro, quando designado;
 - r) Comunicar à orientação educacional e secretaria da escola sobre o excesso de faltas dos alunos;
 - s) Verificar com frequência a lista piloto de alunos na secretaria da escola para manter o diário de classe sempre atualizado;
 - t) Conhecer a constituição federal, a consolidação das leis trabalhistas, a lei orgânica do município, a lei de diretrizes e bases, o plano de carreira do magistério e o estatuto da criança e do adolescente e agir em conformidade com as mesmas;
 - u) Valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus alunos;
 - v) Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe;

**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO**

**PREFEITURA DE
SUMARÉ
DE TODOS**

- w) Ministras aulas e trabalhos aos seus alunos de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação para que eles se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária;
- x) Transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação;
- y) Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do aluno e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos;
- z) Documentar os resultados obtidos através de observações, dados de autoavaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais e demais especialistas da escola;
- aa) Constituir, para o aluno e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral;
- bb) Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e deste regimento escolar;
- cc) Atualizar-se quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho;
- dd) Opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista;
- ee) Tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais;
- ff) Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção;
- gg) Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
- hh) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área da saúde, cabe ao servidor:

a) Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral dos usuários da rede municipal de saúde, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

a) Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias;

b) Encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;

c) Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica;

d) Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão de pensamento verbalizado, compreensão de pensamento verbalizado e outros;

e) Orientar e fazer demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras;

f) Opinar quanto às possibilidades fonéticas e auditivas do indivíduo;

g) Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbio de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade;

h) Manter contato periódico com as unidades de saúde para acompanhar a evolução dos pacientes.

i) Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;

TERAPEUTA OCUPACIONAL EDUCACIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor: a) Desenvolver atividades destinadas à promoção, ao tratamento e à recuperação de pacientes que estejam temporária ou definitivamente impedidos ou com dificuldades de inserção na vida social/escolar.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- a) Avaliar as condições gerais dos pacientes para determinar o tratamento adequado;
- b) Analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e outras espécies que atuam sobre o indivíduo;
- c) Promover a correção de distúrbios psíquicos, através de atividades ocupacionais
- d) Elaborar análises ocupacionais;
- e) Participar do processo de ensino-aprendizagem acompanhando os métodos, avaliações e evolução de desempenhos dos alunos acompanhados;
- f) Reunir informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames;
- g) Atuar na busca de soluções de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos;
- h) Capacitar professores e especialistas para o atendimento dos alunos na rede municipal;
- i) Realizar palestras nas escolas;
- j) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.



Leis, Decretos e Portarias

LEI Nº 7437, DE 04 DE ABRIL DE 2025.

“Autoriza a revisão geral anual aos servidores públicos municipais e dá outras providências”.-

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado, conforme Pauta de Reivindicações - referente ao dissídio 2025, a conceder aos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município revisão geral anual de 5,06% (cinco vírgula zero seis por cento) a partir de 01/03/2025.

§ 1º - A Revisão Geral Anual concedida compreende para todos os fins de direito, especialmente para o previsto no Art. 37, X da Constituição Federal, a variação do índice do IPCA, no período de fevereiro de 2024 a fevereiro de 2025.

§ 2º - No primeiro reajustamento da aposentadoria ou pensão por morte, o índice será aplicado de forma proporcional entre a data da concessão e a data do reajustamento.

Art. 2º - Altera o Art. 1º da Lei Municipal nº 5.990, de 26 de outubro de 2017, alterada pela Lei Municipal nº 7.054, de 30 de março de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º - Fica instituído o vale alimentação no valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais), a ser concedido mensalmente aos servidores públicos ativos da Prefeitura do Município de Sumaré, a partir de 01 de abril de 2025.”

Art. 3º - O Poder Executivo concederá aos servidores públicos municipais inativos somente cesta básica exclusivamente in natura, conforme aprovado em Assembleia Geral pelo Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos e dos Trabalhadores em Empresas de Economia Mistas Municipais de Sumaré- SINDISSU.

Art. 4º - O subsídio saúde passa a ser fixado no valor de R\$ 262,65 (duzentos e sessenta e dois reais e sessenta e cinco centavos) a partir de 01/04/2025.

Art. 5º - Fica instituído o Plano de Pagamento da Reposição Salarial por Defasagem, que após aprovação em Assembleia Geral pelo Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos e dos Trabalhadores em Empresas de Economia Mistas Municipais de Sumaré- SINDISSU reduziu o percentual pleiteado de 45% para 21,88% (vinte e um e oitenta e oito por cento), conforme programação abaixo:

§ 1º - Reposição sobre o salário-base ou referência-base do cargo

- a. 1,5% no mês de junho de 2025;
- b. 1,5% no mês de dezembro de 2025;
- c. 1,5% no mês de junho de 2026;
- d. 1,5% no mês de dezembro de 2026;
- e. 1,5% no mês de junho de 2027;
- f. 1,5% no mês de dezembro de 2027;
- g. 3,0% no mês de junho de 2028;

§ 2º Reajuste do vale alimentação, o qual será computado para fins de percentual do Plano de Pagamento da Reposição Salarial que trata o caput deste artigo:

- a. Vale alimentação de R\$ 800,00 a partir de 01/04/2025;
- b. Vale alimentação de R\$ 1.000,00 a partir de 01/04/2026;
- c. Vale alimentação de R\$ 1.100,00 a partir de 01/04/2027;
- d. Vale alimentação de R\$ 1.200,00 a partir de 01/04/2028;

§ 3º - A reposição salarial de 21,88% decorre do incremento de 12% sobre o salário e 71,42% do vale alimentação, sendo que este último representa 9,88% de incremento da folha líquida, nos prazos e condições propostas no quadro acima.

§ 4º - O plano de pagamento da reposição, previsto neste artigo, aplica-se aos aposentados e pensionistas com direito à paridade.

§ 5º - O cumprimento do Plano de Pagamento dará geral e total quitação de reposições de anos anteriores.

Art. 6º - A Municipalidade efetuará o desconto de 3% (três por cento) dos vencimentos líquidos de todos os servidores e efetuará o repasse para a entidade de classe, nos termos do TEMA DE REPERCUSSÃO GERAL nº 935 do SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL, exceto para os servidores que exercerem o direito de OPOSIÇÃO na sede social do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos e dos Trabalhadores em Empresas de Economia Mistas Municipais de Sumaré- SINDISSU, no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação da presente Lei.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das verbas próprias do orçamento, suplementadas se necessário

Art. 8º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, observado o disposto no art. 1º desta Lei.

Art. 9º - Revogam-se as disposições em contrário.

Município de Sumaré, 04 de abril de 2025.

HENRIQUE STEIN SCIÁSCIO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 04 de abril de 2025, no Diário Oficial do Município.

ANDRÉ FERNANDES PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

LEI Nº 7438, DE 04 DE ABRIL DE 2025.

“Dispõe sobre a aplicação da Revisão Geral Anual aos servidores ativos, inativos e pensionistas da Câmara Municipal de Sumaré e dá outras providências”.-

Autor: Mesa Diretora Vereadores Helio Silva, Ney do Gás e Prof. Edinho.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Fica a Câmara Municipal de Sumaré autorizada a conceder aos servidores ativos, inativos e pensionistas o reajuste de 8,06% (oito vírgula zero seis por cento), sendo 5,06% (cinco vírgula zero seis por cento) a título de revisão geral anual, com base no índice do IPCA do período de fevereiro de 2024 a fevereiro de 2025, e 3% (três por cento), referente à recomposição de perdas inflacionárias, a serem pagos a partir de 1º de março de 2025.

Art. 2º - O valor da referência "AG-01" do Anexo IV da Lei nº 6.006/2017, com alterações promovidas por leis posteriores, passa a ser de R\$ 1.189,00 (um mil cento e oitenta e nove reais), a contar de 1º de março de 2025.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução da presente lei onerarão dotações própria, suplementadas se necessário.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de março de 2025.

Município de Sumaré, 04 de abril de 2025.

HENRIQUE STEIN SCIÁSCIO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 04 de abril de 2025, no Diário Oficial do Município.

ANDRÉ FERNANDES PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ



DECRETO Nº 12.545, DE 04 DE ABRIL DE 2025

“Regulamenta o uso do Anfiteatro Municipal Dirce Pinto Dalben, estabelece preços públicos, e dá outras providências.”

HENRIQUE STEIN SCIASCIO, Prefeito do Município de Sumaré, Estado de São Paulo, no uso de atribuições conferidas por lei e nos termos do art. 90 da Lei Orgânica do Município de Sumaré.

Considerando a necessidade de estabelecer normas para utilização do anfiteatro;

Considerando o dever as Administração Pública normatizar seus atos procedimentais, visando atender ao princípio da eficiência, disposto no Art. 37 da Constituição Federal;

Considerando os demais elementos constantes no Protocolado - PMS 7649/25;

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DA UTILIZAÇÃO DO ANFITEATRO MUNICIPAL DIRCE PINTO DALBEN**

Art. 1º - O Anfiteatro Municipal Dirce Pinto Dalben é administrado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Sumaré.

Art. 2º - O Anfiteatro destina-se à apresentação de espetáculos teatrais, espetáculos de dança, shows musicais, concertos, recitais, orquestras, corais, shows de humor, exposições de filmes e outras atividades de gênero cultural e artístico.

Parágrafo único - Desde que não haja prejuízo a programação cultural, poderá também, sediar: conferências, palestras, workshops, sessões solenes de caráter cultural ou cívico, seminários, reuniões, treinamentos e formaturas.

Art. 3º - Os eventos deverão respeitar a capacidade máxima do local (250 pessoas), bem como os horários acordados no contrato de locação.

**CAPÍTULO II
DA SOLICITAÇÃO DE DATAS**

Art. 4º - O pedido para utilização deverá ser protocolado na central de protocolo, bem como através de processo digital, no sistema atende.net no site da Prefeitura Municipal de Sumaré, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e máxima de 150 (cento e cinquenta dias) da data pretendida para realização do evento e dirigido a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

§ 1º - O preenchimento incorreto do pedido de solicitação de data, bem como a ausência dos documentos exigidos, ocasionará o indeferimento do pedido.

§ 2º - Os pedidos serão analisados por ordem de recebimento, considerando seu caráter artístico e cultural para o Município.

Art. 5º - Quando a solicitação de uso partir das secretarias municipais, diretorias, departamentos ou outros setores municipais, fica dispensada a exigência de protocolar o pedido, devendo realizar a reserva da data diretamente na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, via e-mail smct@sumare.sp.gov.br, através de ofício.

Art. 6º - Caberá a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo avaliar os requerimentos, passando a prévia análise a servidor responsável, que deverá deferir ou indeferir.

Parágrafo único - Em caso de coincidência com as datas já reservadas, serão oferecidas novas opções, de acordo com a agenda do Anfiteatro.

Art. 7º - Deferido o pedido, a reserva será efetivada após a assinatura do Termo de Autorização de Uso e Responsabilidade, bem como o pagamento do preço público de utilização.

Art. 8º - O simples ato administrativo de protocolar a solicitação de uso não assegura ao interessado qualquer direito relativo às datas, horários e/ ou períodos de utilização dele.

Art. 9º - É vedada a transferência, por qualquer meio, da autorização do Anfiteatro pelo requerente, mesmo na ocorrência de desistência das datas reservadas.

**CAPÍTULO III
DOS PREÇOS PÚBLICOS**

Art. 10 - Ficam estabelecidos os seguintes preços públicos para utilização do Anfiteatro Municipal Dirce Pinto Dalben:

I - Apresentações de espetáculos das artes cênicas, tais como: teatro, dança, musical, shows de humor e outros do gênero, com ou sem cobrança de ingresso: 120 (cento e vinte) UFMSs ou 10% da bilheteria, prevalecendo o que for maior, caso haja cobrança de ingresso.

II - Shows musicais, apresentações de corais, recitais e concertos, com ou sem

cobrança de ingresso: 120 (cento e vinte) UFMSs ou 10% da bilheteria, prevalecendo o que for maior, caso haja cobrança de ingresso.

III - Exposições de produções audiovisuais de curta ou longa-metragem: 120 (cento e vinte) UFMSs ou 10% da bilheteria, prevalecendo o que for maior, caso haja cobrança de ingresso.

IV - Realização de palestras, convenções, conferências, debates, workshops e assemelhados, com ou sem cobrança de ingresso: 120 (cento e vinte) UFMSs ou 10% da bilheteria, prevalecendo o que for maior, caso haja cobrança de ingresso.

V - Formaturas, eventos de encerramento do ano letivo, colação de grau e assemelhados: 300 (Trezentos) UFMSs.

VI - Apresentações de festivais artísticos de instituições particulares de ensino, espetáculos de academias e escolas de dança e assemelhados: 300 (Trezentos) UFMSs ou 10% da bilheteria, prevalecendo o que for maior, caso haja cobrança de ingressos.

§ 1º - Os devidos preços públicos estabelecidos neste artigo serão praticados de acordo com o número de sessões por dia de locação.

§ 2º - Nos casos em que o LOCATÁRIO planeje utilizar o Anfiteatro Municipal Dirce Pinto Dalben somente para ensaios, sem data programada para apresentações, será cobrado o valor correspondente ao gênero de sua atividade, de acordo com o que está estabelecido no art. 10 deste Decreto.

§ 3º - Toda e qualquer venda de ingressos deverá ser contabilizada no fechamento do borderô, mediante fiscalização de responsável que será indicado pela secretaria municipal de cultura e turismo, sendo que eventual constatação de omissão da arrecadação da venda de ingressos, será aplicada multa correspondente a duas vezes o valor integral do respectivo preço público.

Art. 11. - Havendo a necessidade de utilização das instalações do Anfiteatro Municipal Dirce Pinto Dalben para ensaios, montagem de cenografia e/ou instalação de equipamentos, será cobrado, por dia, em acréscimo, a taxa de 90 (noventa) UFMSs, estando as dependências do Anfiteatro disponíveis para utilização de acordo com as seguintes opções de horários:

I - Das 8h às 22h

Art. 12. - Estão isentos dos preços públicos relacionados neste Decreto os eventos da Administração Pública Municipal e entidades filantrópicas devidamente reconhecida como de utilidade pública.

Art. 13. - Fica estabelecido que os valores da arrecadação provenientes da locação, serão destinados ao Fundo Municipal de Cultura.

Art. 14. - A assinatura do Termo de Compromisso, Responsabilidade e Uso deve ser realizada imediatamente ao deferimento da solicitação de data.

§ 1º - O preço público pela utilização do Anfiteatro Municipal Dirce Pinto Dalben deve ser pago no máximo em até 30 dias antes da data de realização do evento.

§ 2º - A venda de ingressos e a divulgação do evento somente poderão ser publicadas após o pagamento do preço público.

§ 3º - No dia do evento, antes da realização do mesmo, o LOCATÁRIO deve providenciar a apresentação prévia do borderô e recolher os valores devidos provenientes da arrecadação da venda de ingressos, mediante sistema oficial de vendas, com disponibilização de senha e login, e efetuar a prestação de contas final do borderô para recolhimento.

Art. 15. - Após a assinatura do Termo de Compromisso, Responsabilidade e Uso, caso o depósito da taxa de utilização não seja realizado até o dia programado, a reserva será cancelada, sem aviso prévio.

Parágrafo único - Após a assinatura do Termo de Compromisso, Responsabilidade e Uso evento algum poderá ser suspenso ou cancelado, ficando o LOCATÁRIO sujeito à multa correspondente ao valor integral do preço público.

**CAPÍTULO IV
DAS REGRAS DE USO DO ANFITEATRO MUNICIPAL DIRCE PINTO DALBEN**

Art. 16. - O LOCATÁRIO deve respeitar o horário de funcionamento, que é das 8h00 às 22h00, considerando a limpeza, montagem e desmontagem e organização do evento.

Art. 17. - É de responsabilidade do LOCATÁRIO o transporte, carregamento e a montagem de cenários e equipamentos técnicos locados ou sobre responsabilidade de terceiros.

§ 1º. O LOCATÁRIO indenizará a Prefeitura Municipal de Sumaré por possíveis danos a que der causa as dependências do Anfiteatro Dirce Pinto Dalben, bem como seus equipamentos, materiais e pessoas.

§ 2º. O seguro contra incêndio e outros sinistros do Anfiteatro Dirce Pinto Dalben não cobre o patrimônio do usuário, sendo que em caso de sinistro a Prefeitura Municipal de Sumaré não se responsabilizará pelos danos que porventura ocorrerem.

Art. 18. - Fica proibida a utilização nos eventos de papéis picados de qualquer tipo e tamanho, confetes e serpentinas, pétalas de rosas, flocos e bolinhas de isopor, pó de serragem e assemelhados.

Parágrafo único - Observada a ocorrência e constatado o dano disposto no caput deste artigo, incidirá a multa de 15 (quinze) a 60 (sessenta) UFMSs, a ser

DECRETO Nº 12.545/2025
FOLHA Nº 02

fixada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, de acordo com os danos registrados.

Art. 19. - A instalação aérea de elementos cenográficos e equipamentos técnicos deve ser autorizada e acompanhada pela equipe técnica do Anfiteatro, respeitando as normas de segurança.

Art. 20. - A iluminação cênica e a sonoplastia do evento, bem como a instalação de equipamentos técnicos terceirizados do evento, deverão ser executados pelos técnicos do LOCATÁRIO, cujos trabalhos serão acompanhados pelos técnicos do Anfiteatro Municipal Dirce Pinto Dalben que darão a orientação necessária no que diz respeito ao manuseio, cabeamento e outros, dos equipamentos, bem como tomar ciência de eventuais danos ou irregularidades.

§ 1º Os materiais e equipamentos são disponibilizados conforme o "Rider" técnico do Anfiteatro. Toda e qualquer outra necessidade técnica é de responsabilidade do LOCATÁRIO.

§ 2º Na cabine técnica somente é permitida a permanência da equipe de produção do evento e dos técnicos do Anfiteatro.

Art. 21 - Após o término do evento, é de responsabilidade do LOCATÁRIO desocupar as dependências, internas e externas, do Anfiteatro Dirce Pinto Dalben em no máximo 1h (uma hora), promovendo a retirada completa de cenários, adereços e equipamentos técnicos próprios ou locados, bem como todo e qualquer tipo de material para descarte.

§ 1º. - A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo não se responsabilizará por materiais e equipamentos deixados no Anfiteatro Dirce Pinto Dalben após o encerramento das atividades do LOCATÁRIO.

§ 2º. - Constatada a infração deste artigo 21, ficará o LOCATÁRIO sujeito ao recolhimento do valor de 90 (noventa) UFMS a título de multa.

Art. 22 - O LOCATÁRIO é responsável pelas obrigações decorrentes de salários, cachês, acidente de trabalho, seguros e outros que se fizerem necessários de ordem civil, trabalhista ou autoral de seus artistas, técnicos e funcionários, assumindo ainda o cumprimento de todas as disposições legais, relativas à execução de seus serviços, ficando por fim, sujeito às sanções aplicadas pelos Poderes Públicos, resultantes das infrações que vier a cometer.

§ 1º É de responsabilidade do LOCATÁRIO o recolhimento de taxas junto ao ECAD (Escritório Central de Arrecadações de Direitos), SBAT (Sociedade Brasileira de Atores), OMB (Ordem dos Músicos do Brasil) e demais órgãos competentes.

§ 2º A utilização não gera ao LOCADOR e a terceiros qualquer obrigação de ordem trabalhista ou previdenciária.

Art. 23 - Toda e qualquer gravação, registro fotográfico e transmissão ao vivo nas dependências do Anfiteatro Dirce Pinto Dalben deverá ser previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e pelo LOCATÁRIO.

Art. 24 - Não é permitido realizar coffee-breaks ou confraternizações com alimentação nas dependências, salvo, mediante a autorização prévia da secretaria municipal de cultura e turismo.

Art. 25 - O controle de acesso, validação de ingressos, bem como a segurança no hall de entrada e nas dependências do Anfiteatro Dirce Pinto Dalben é de inteira responsabilidade do LOCATÁRIO.

Art. 26 - Não é permitido de nenhuma forma, a sublocação do Anfiteatro Dirce Pinto Dalben.

Parágrafo único- Observada a ocorrência e constatado a sublocação disposto no caput deste artigo, incidirá a multa de 1000 (Hum mil) UFMSs, e a restrição de locação posterior.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Art. 28 - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Município de Sumaré, 04 de abril de 2025.

HENRIQUE STEIN SCIÁSCIO - PREFEITO MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, aos 04 de abril de 2025, no Paço Municipal, e em 04 de abril de 2025, no Diário Oficial do Município.

ANDRÉ FERNANDES PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

DECRETO Nº 12.546, DE 04 DE ABRIL DE 2025.

Substituí membros no Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Sumaré, e dá outras providências.-

HENRIQUE STEIN SCIÁSCIO, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições de seu cargo e de acordo com o contido no artigo 90, incisos VIII e XIII, c.c. o artigo 117, todos da Lei Orgânica do Município de Sumaré.

Considerando a Lei Municipal nº 4130, de 08 de março de 2006;

Considerando os demais elementos constantes no Protocolado - PMS nº 4212/2005;

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam substituídos os membros para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Sumaré - CMDM, ficando assim constituídos com os seguintes membros:

I - REPRESENTANTES DA SOCIDADE CIVIL:

Titular: Isabella Santanna Domingues	RG nº 56.855.896-0
Suplente: Nathalia Caroline de Bello	RG nº 39.294.826-6
Titular: Marcia Valéria Gomes dos Santos	RG nº 54.849.336-4
Suplente: Jacqueline da Silva Lima Soares	RG nº 29.467.759-8
Titular: Milena Maria Amorim	RG nº 54.592.994-5
Suplente: Rosineia da Silva Fernandes Matias	RG nº 42.525.77-3
Titular: Mirela Hermandes Cia Medeiros	RG nº 21.984.842-7
Suplente: Samara Gazzolla Gomes	RG nº 37.805.452-1
Titular: Elaine de Fátima Pinheiro Batista	RG nº 25.040.338-9
Suplente: Adiuza Lopes dos Santos	RG nº 66.125.396-X
Titular: Viviana Galvão Araújo	RG nº 44.193.040-2
Suplente: Beatriz Jocarelli	RG nº 55.498.839-2

II - REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO

SECRETARIA MUNICIPAL E GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ:	
Titular: Lanna Vaughan Romano	RG nº 33.763.464-6
Suplente: Vanda Aparecida dos Santos	RG nº 30.259.880-7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Titular: Vanessa M. de Souza Rodrigues Pereira	RG nº 32.395.641-5
Suplente: Roseli Melo	RG nº 15.852.329

SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO, ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Titular: Mariana de Oliveira Alborguete	RG nº 34.691.073-9
Suplente: Rosaria Cristina Vidiri dos Reis	RG nº 26.218.559-3

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

Titular: Karine Francielli Rodrigues dos Santos	RG nº 47.150.671-0
Suplente: Jackeline Akhemy Taguti	RG nº 46.648.454-9

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Titular: Dulce Aparecida Renardine de Aguiar	RG nº 23.430.844-8
Suplente: Solange de Souza Santos	RG nº 29.422.609-6

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA

Titular: Regiane Leila da Silva	RG nº 27.916.411
Suplente: Celia Maria de Carvalho Maia	RG nº 9.573.310

Art. 2º - Os serviços prestados pelos membros do C.M.D.M. serão gratuitos e considerados relevantes para o Município.

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

Município de Sumaré, 04 de abril de 2025.

HENRIQUE STEIN SCIÁSCIO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, aos 04 de abril de 2025, no Paço Municipal, e em 04 de abril de 2025, no Diário Oficial do Município.

ANDRÉ FERNANDES PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ





DECRETO Nº 12.547, DE 04 DE ABRIL DE 2025.

Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

HENRIQUE STEIN SCIASCIO, Prefeito do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Sumaré.

Considerando os demais elementos constantes no Protocolado - PMS nº 6596/2025.

DECRETA:

Art. 1º - Nos termos da Lei Municipal nº 7.363, de 19 de dezembro de 2024, art. 6º, inciso I, alínea "c", com fulcro no Art. 13 da Lei Municipal nº 7.310, de 19 de junho de 2024, Lei de Diretrizes Orçamentárias, e com fulcro no Art. 42 da Lei Federal nº 4.320/64, fica aberto na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Parágrafo Único: O crédito adicional suplementar de que trata o caput desse artigo obedecerá à seguinte classificação Orçamentária:

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR		
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ		
Unidade Orçamentária: 02.006	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO	
Funcional Programática: 02.006.0004.0123.0007.0001	Atividade: Reduzir o estoque da dívida pública	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3390910000 - Sentenças judiciais	011100000 - GERAL	R\$ 50.000,00
VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO:		R\$ 50.000,00

Art. 2º - Nos termos do Inciso III do § 1º do Artigo 43 da Lei Federal nº 4320/64, os recursos para cobertura do presente crédito serão provenientes de anulações parciais das seguintes dotações do orçamento vigente:

ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO		
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ		
Unidade Orçamentária: 02.006	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO	
Funcional Programática: 02.006.0004.0123.0007.0001	Atividade: Reduzir o estoque da dívida pública	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
4690710000 - Principal da dívida contratual resgatada	011100000 - GERAL	R\$ 50.000,00
VALOR TOTAL DA ANULAÇÃO:		R\$ 50.000,00

Art. 3º - Ficam acrescidos os mesmos valores concedidos para o orçamento 2025, na Lei de Diretrizes Orçamentárias através do anexo VI - Planejamento Orçamentário LDO, Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento dos Programas Governamentais e Anexo V - Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos, instituídos pela Lei Municipal nº 7.310, de 19 de junho de 2024 e suas alterações posteriores.

Art. 4º - Ficam acrescidos os mesmos valores concedidos para o orçamento 2025, no Plano Plurianual, através do Anexo III - Planejamento Orçamentário PPA, Unidades Executoras e ações voltadas ao desenvolvimento dos Programas Governamentais/Metas/Custos, instituídos pela Lei Municipal nº 6.685, de 11 de novembro de 2021 e suas alterações posteriores.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 04 de abril de 2025.

HENRIQUE STEIN SCIASCIO - PREFEITO MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, aos 04 de abril de 2025, no Paço Municipal, e em 04 de abril de 2025, no Diário Oficial do Município.

ANDRÉ FERNANDES PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 1432, DE 04 DE ABRIL DE 2025.

Autoriza servidor dirigir veículos oficiais e dá outras providências. -

HENRIQUE STEIN SCIASCIO, Prefeito do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré, e

Considerando os elementos constantes no protocolado - PMS nº 9648/25;

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar o servidor AGNALDO LIMA CORDEIRO, portador da Cédula de Identidade RG nº 32.369.411-1, dirigir veículos oficiais pertencentes à frota municipal obedecida às restrições de sua CNH nº 01314521835, categoria "AB".

Art. 2º - A presente autorização não exime o servidor das responsabilidades inerentes à condução de veículos oficiais, nem o resguarda de eventuais ações regressivas em caso de danos ao patrimônio público ou alheio.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 04 de abril de 2025.

HENRIQUE STEIN SCIASCIO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 04 de abril de 2025 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ANDRÉ FERNANDES PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 1433, DE 04 DE ABRIL DE 2025.

Autoriza servidor dirigir veículos oficiais e dá outras providências. -

HENRIQUE STEIN SCIASCIO, Prefeito do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré, e

Considerando os elementos constantes no protocolado - PMS nº 10530/25;

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar o servidor HÉLIO BRITO DE JESUS, portador da Cédula de Identidade RG nº 21.125.124-0, dirigir veículos oficiais pertencentes à frota municipal obedecida às restrições de sua CNH nº 02981766583 "AC".

Art. 2º - A presente autorização não exime o servidor das responsabilidades inerentes à condução de veículos oficiais, nem o resguarda de eventuais ações regressivas em caso de danos ao patrimônio público ou alheio.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 04 de abril de 2025.

HENRIQUE STEIN SCIASCIO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 04 de abril de 2025 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ANDRÉ FERNANDES PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 1434, DE 04 DE ABRIL DE 2025.

Autoriza servidor dirigir veículos oficiais e dá outras providências. -

HENRIQUE STEIN SCIASCIO, Prefeito do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré, e

Considerando os elementos constantes no protocolado - PMS nº 10931/25;

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar o servidor CAIO CESAR DOPEKEVICUZ, portador da Cédula de Identidade RG nº 48.464.502-X, dirigir veículos oficiais pertencentes à frota municipal obedecida às restrições de sua CNH nº 05100927153 "AB".

Art. 2º - A presente autorização não exime o servidor das responsabilidades inerentes à condução de veículos oficiais, nem o resguarda de eventuais ações regressivas em caso de danos ao patrimônio público ou alheio.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 04 de abril de 2025.

HENRIQUE STEIN SCIASCIO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 04 de abril de 2025 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ANDRÉ FERNANDES PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 1435, DE 04 DE ABRIL DE 2025.

Autoriza servidor dirigir veículos oficiais e dá outras providências. -

HENRIQUE STEIN SCIÁSCIO, Prefeito do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré, e

Considerando os elementos constantes no protocolado - PMS nº 10997/25;

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar o servidor WILLYS DE SOUZA LIMA, portador da Cédula de Identidade RG nº 37.517.058-3, dirigir veículos oficiais pertencentes à frota municipal obedecida às restrições de sua CNH nº 04503911901 "AB".

Art. 2º - A presente autorização não exime o servidor das responsabilidades inerentes à condução de veículos oficiais, nem o resguarda de eventuais ações regressivas em caso de danos ao patrimônio público ou alheio.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 04 de abril de 2025.

HENRIQUE STEIN SCIÁSCIO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 04 de abril de 2025 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ANDRÉ FERNANDES PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 1436, DE 04 DE ABRIL DE 2025.

Autoriza servidor dirigir veículos oficiais e dá outras providências. -

HENRIQUE STEIN SCIÁSCIO, Prefeito do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré, e

Considerando os elementos constantes no protocolado - PMS nº 10998/25;

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar o servidor JOÃO PAULO FRANKLIN LEITE, portador da Cédula de Identidade RG nº 41.423.453-4, dirigir veículos oficiais pertencentes à frota municipal obedecida às restrições de sua CNH nº 05388044372 "AB".

Art. 2º - A presente autorização não exime o servidor das responsabilidades inerentes à condução de veículos oficiais, nem o resguarda de eventuais ações regressivas em caso de danos ao patrimônio público ou alheio.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 04 de abril de 2025.

HENRIQUE STEIN SCIÁSCIO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 04 de abril de 2025 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ANDRÉ FERNANDES PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 1437, DE 04 DE ABRIL DE 2025.

Autoriza servidor dirigir veículos oficiais e dá outras providências. -

HENRIQUE STEIN SCIÁSCIO, Prefeito do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré, e

Considerando os elementos constantes no protocolado - PMS nº 11.315/25;

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar o servidor EMERSON VILAÇA, portador da Cédula de Identidade RG nº 38.036.032-9, dirigir veículos oficiais pertencentes à frota municipal obedecida às restrições de sua CNH nº 026621639492 "E".

Art. 2º - A presente autorização não exime o servidor das responsabilidades inerentes à condução de veículos oficiais, nem o resguarda de eventuais ações regressivas em caso de danos ao patrimônio público ou alheio.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 04 de abril de 2025.

HENRIQUE STEIN SCIÁSCIO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 04 de abril de 2025 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ANDRÉ FERNANDES PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 1438, DE 04 DE ABRIL DE 2025.

Nomeia membros para compor a Comissão de Sindicância, para apurar os fatos noticiados no Protocolado-PMS nº 16010/24.

HENRIQUE STEIN SCIÁSCIO, Prefeito do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré, e

Considerando o Decreto Municipal nº 12.463, de 03 de fevereiro de 2025 e suas posteriores alterações;

Considerando os elementos constantes no Protocolado - PMS nº 16.010/24;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a Comissão de Sindicância, para apurar os fatos noticiados no Protocolado - PMS nº 16010/24, para a qual são nomeados, sob a presidência do primeiro, os seguintes membros:

- Michele Martins Guides
- Taynara Maia Guiducci
- Sílvia Meneghel

Art. 2º - A Comissão terá o prazo de 90 (noventa) dias para apuração, sendo facultada a prorrogação, desde que devidamente justificada.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 04 de abril de 2025.

HENRIQUE STEIN SCIÁSCIO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 04 de abril de 2025 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ANDRÉ FERNANDES PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

CAMPANHA SUMARÉ LIMPA

Cata Móveis

CONFIRA A PROGRAMAÇÃO

1ª Semana	07/04/2025	Segunda	Maria Antônia	14/04/2025	Segunda	Área Cura
	08/04/2025	Terça	Maria Antônia	15/04/2025	Terça	Área Cura
	09/04/2025	Quarta	Centro	16/04/2025	Quarta	Picerno
	10/04/2025	Quinta	Centro	17/04/2025	Quinta	Picerno
	11/04/2025	Sexta	Nova Veneza	18/04/2025	Sexta	Matão

2ª Semana	21/04/2025	Segunda	Maria Antônia	28/04/2025	Segunda	Área Cura
	22/04/2025	Terça	Maria Antônia	29/04/2025	Terça	Área Cura
	23/04/2025	Quarta	Centro	30/04/2025	Quarta	Picerno
	24/04/2025	Quinta	Rural	01/05/2025	Quinta	Matão
	25/04/2025	Sexta	Nova Veneza	02/05/2025	Sexta	Matão

PORTARIA Nº 1439, DE 04 DE ABRIL DE 2025.

Readapta servidora pública municipal que menciona, e dá outras providências.

HENRIQUE STEIN SCIÁSCIO, Prefeito do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré, e

Considerando o disposto o artigo 16 da Lei Municipal 4967/10;

Considerando o disposto no artigo 2º da Lei Municipal 6452/20;

Considerando a necessidade de modificação das atribuições desempenhadas pela servidora;

Considerando os elementos constantes no protocolado PMS nº 10115/23;

R E S O L V E:

Art. 1º - Readaptar a servidora NOEMIA ALVES FRAGA, portadora da Cédula de Identidade RG nº 19.739.784-0, ocupante do cargo de COZINHEIRA MUNICIPAL A, REF. PMS44, subordinada à Secretaria Municipal de Educação, para o cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO A, subordinada a Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 12 meses.

Parágrafo Único - Eventuais restrições no desempenho do cargo/função objeto de readaptação deverão ser informadas ao servidor (a) e a seu superior hierárquico pela Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, tão quando do início do exercício do novo cargo.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 04 de abril de 2025.

HENRIQUE STEIN SCIÁSCIO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 04 de abril de 2025 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ANDRÉ FERNANDES PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 1440, DE 04 DE ABRIL DE 2025.

Nomeia membros para compor a Comissão Processante, para apurar os fatos noticiados no Protocolado-PMS nº 27.721/24.

HENRIQUE STEIN SCIÁSCIO, Prefeito do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré, e

Considerando o Decreto Municipal nº 12.463, de 03 de fevereiro de 2025 e suas posteriores alterações;

Considerando os elementos constantes no Protocolado - PMS nº 27.721/24;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a Comissão Processante, para apurar os fatos noticiados no Protocolado - PMS nº 27.721/24, para a qual são nomeados, sob a presidência do primeiro, os seguintes membros:

- Patrícia da Silva
- Augusto Cerdeirinho de Almeida
- Michele Martins Guides

Art. 2º - A Comissão terá o prazo de 90 (noventa) dias para apuração, sendo facultada a prorrogação, desde que devidamente justificada.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 04 de abril de 2025.

HENRIQUE STEIN SCIÁSCIO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 04 de abril de 2025 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ANDRÉ FERNANDES PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 1441, DE 04 DE ABRIL DE 2025.

Autoriza servidor dirigir veículos oficiais e dá outras providências. -

HENRIQUE STEIN SCIÁSCIO, Prefeito do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré, e

Considerando os elementos constantes no protocolado - PMS nº 8441/25;

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar o servidor JOÃO HENRIQUE BARBOSA DE OLIVEIRA, portador da Cédula de Identidade RG nº RG nº 42.288.270-7, dirigir veículos oficiais pertencentes à frota municipal obedecida às restrições de sua CNH nº 03368138308 "AB".

Art. 2º - A presente autorização não exime o servidor das responsabilidades inerentes à condução de veículos oficiais, nem o resguarda de eventuais ações regressivas em caso de danos ao patrimônio público ou alheio.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 04 de abril de 2025.

HENRIQUE STEIN SCIÁSCIO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 04 de abril de 2025 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ANDRÉ FERNANDES PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

+Qualidade nas Escolas

Sumaré corrige defasagem e amplia em mais de R\$500 mil o repasse a escolas municipais

A iniciativa visa a transferência direta de recursos financeiros para as unidades escolares, proporcionando uma gestão mais eficiente e autônoma dos recursos públicos.

PREFEITURA DE
SUMARÉ
DE TODOS

♡ ◻ ◻ ◻