



PREFEITURA MUNICIPAL

# DIÁRIO OFICIAL

## da Estância Turística de Batatais



EstanciaTuristicaDeBatatais



@prefeituradebatatais



www.batatais.sp.gov.br



08000.942.2999

ANO 2021 - Nº XXV – DATA: 08 de dezembro de 2021

Praça Dr. Paulo Lima Correia, nº 1 – Centro – 14.300-033

### PODER EXECUTIVO

#### GABINETE DO PREFEITO

#### Portarias

##### PORTARIA N.º 26843

De 02 de dezembro de 2021.

LUÍS FERNANDO BENEDINI GASPAR JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ETC.,

Pela presente Portaria, NOMEIA a senhora ÉRICA GOMES CARDEAL PIMENTA, R.G. n.º 36.307.017-5, classificada em 14º (décimo quarto) lugar do Concurso Público n.º 01/2018, para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO (ESCRITURÁRIO), enquadrado na Referência Salarial "123", com jornada semanal de 40 (quarenta) horas, a partir de 1º de DEZEMBRO de 2021.

REGISTRADA, AFIXE-SE PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS, EM 02 DE DEZEMBRO DE 2021.

**LUÍS FERNANDO BENEDINI GASPAR JÚNIOR**

**(JUNINHO GASPAR)**

**PREFEITO MUNICIPAL**

PUBLICADA NO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS, NA DATA SUPRA.

**ORION FRANCISCO MARQUES RIUL JÚNIOR**

**CHEFE DE GABINETE DO PODER EXECUTIVO**

##### PORTARIA N.º 26844

De 02 de dezembro de 2021.

LUÍS FERNANDO BENEDINI GASPAR JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ETC.,

Pela presente Portaria, NOMEIA o senhor JEREMIAS AUGUSTO PINTO FERREIRA, R.G. n.º 52.351.288-0, classificado em 2º (segundo) lugar do Concurso Público n.º 01/2018, para o cargo de JARDINEIRO, enquadrado na Referência Salarial "106", com jornada semanal de 40 (quarenta) horas, a partir de 1º de DEZEMBRO de 2021.

REGISTRADA, AFIXE-SE PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS, EM 02 DE DEZEMBRO DE 2021.

**LUÍS FERNANDO BENEDINI GASPAR JÚNIOR**

**(JUNINHO GASPAR)**

**PREFEITO MUNICIPAL**

PUBLICADA NO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS, NA DATA SUPRA.

**ORION FRANCISCO MARQUES RIUL JÚNIOR**

**CHEFE DE GABINETE DO PODER EXECUTIVO**

##### PORTARIA N.º 26845

De 02 de dezembro de 2021.

LUÍS FERNANDO BENEDINI GASPAR JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ETC.,

Pela presente Portaria, NOMEIA a senhora LETÍCIA DE OLIVEIRA SOUZA, R.G. n.º 43.507.402-7, classificada em 1º (primeiro) lugar do Concurso Público n.º 01/2018, para o cargo de JARDINEIRO, enquadrado na Referência Salarial "106", com jornada semanal de 40 (quarenta) horas, a partir de 1º de DEZEMBRO de 2021.

REGISTRADA, AFIXE-SE PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS, EM 02 DE DEZEMBRO DE 2021.

**LUÍS FERNANDO BENEDINI GASPAR JÚNIOR**

**(JUNINHO GASPAR)**

**PREFEITO MUNICIPAL**

PUBLICADA NO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS,

NA DATA SUPRA.

**ORION FRANCISCO MARQUES RIUL JÚNIOR**  
**CHEFE DE GABINETE DO PODER EXECUTIVO**

##### PORTARIA N.º 26846

De 06 de dezembro de 2021.

LUÍS FERNANDO BENEDINI GASPAR JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ETC.,

Pela presente Portaria DESIGNA o senhor ORION FRANCISCO MARQUES RIUL JÚNIOR, R.G. n.º 49.722.538-4 e CPF n.º 389.103.248-05, para exercer a função de GESTOR de parceria da FARMÁCIA SOLIDÁRIA do Fundo Social de Solidariedade do Município de Batatais.

REGISTRADA, AFIXE-SE PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS, EM 06 DE DEZEMBRO DE 2021.

**LUÍS FERNANDO BENEDINI GASPAR JÚNIOR**

**(JUNINHO GASPAR)**

**PREFEITO MUNICIPAL**

PUBLICADA NO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS, NA DATA SUPRA.

**ORION FRANCISCO MARQUES RIUL JÚNIOR**

**CHEFE DE GABINETE DO PODER EXECUTIVO**

#### Decretos

##### DECRETO Nº 4073

De 23 de novembro de 2021.

Dispõe sobre o tombamento do acervo do Editor "José Olympio", sob a salvaguarda do Claretiano – Centro Universitário e do túmulo do Editor, localizado no Cemitério Paroquial de Batatais, e dá outras providências.

LUÍS FERNANDO BENEDINI GASPAR JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DA

### EXPEDIENTE

#### DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BATATAIS

LEI MUNICIPAL N.º 3684, DE 12/02/2021  
DECRETO N.º 4054, DE 06/10/2021

www.batatais.sp.gov.br/diariooficial

#### PUBLICAÇÕES

E-MAIL: [diariooficial@batatais.sp.gov.br](mailto:diariooficial@batatais.sp.gov.br)

Tel: (16) 3761-2999 – Ramal 208

Praça Dr. Paulo Lima Correia, nº 01 – Centro – Batatais/SP

#### PODER EXECUTIVO

Luís Fernando Benedini Gaspar Júnior – Prefeito

Ricardo Mele Filho – Vice-Prefeito

Roselara Goreti de Castro – Presidente do Fundo Social de Batatais

Orion Francisco Marques Riul Júnior – Chefe de Gabinete

Vinicius Bérnago da Silva – Secretário de Administração

Manoel Heritague Raymondini – Secretário de Finanças

Bruna Francielli Tonetti – Secretária de Saúde

Lucas Camargo Tofetti – Secretário De Meio Ambiente

Ricardo Medeiros – Secretário de Obras, Planejamento e Serviços Públicos

Rafael Coelho do Nascimento – Procurador Geral do Município

Victor Hugo Junqueira – Secretário de Educação

Adilson Donizeti da Silva – Secretário de Cultura e Turismo

Marcelo Borges Fracarolli – Comandante da Guarda Civil do Município

Fernanda Cristina Robes Girardi – Secretária de Assistência Social e Cidadania

Frank Colombini – Corregedor Geral do Município

#### PODER LEGISLATIVO

Júlio Eduardo Marques Pereira – Presidente

Marcos Nunes Santana – Vice-Presidente

1º secretário- Gustavo Domingos Rastelli

2º secretário – Cláudia Regina Nunes Langa

#### ASSINATURA ELETRONICA

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E, CONSIDERANDO que o tombamento significa um conjunto de ações realizadas pelo Poder Público para preservar bens culturais materiais e imateriais, móveis e imóveis de valor histórico, cultural, artístico, arquitetônico, ambiental e afetivo junto à população, impedindo que venham a ser demolidos, destruídos, vendidos ou mutilados;

CONSIDERANDO o disposto nos incisos III e IV do art. 23 da Constituição Federal, na Lei Municipal n.º 1.816, de 06 de setembro de 1990, e nas demais cominações legais pertinentes;

CONSIDERANDO a documentação constante do Ofício n.º 020/2021 do COMPHAC – Conselho Municipal do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural de Batatais, que versa sobre a proposta técnica de tombamento do acervo do Editor “José Olympio”, sob a salvaguarda do Claretiano – Centro Universitário, bem como do túmulo do referido Editor, localizado no Cemitério Paroquial de Batatais;

CONSIDERANDO o valor histórico e cultural do acervo do Editor “José Olympio” que conta com um conjunto de publicação de obras importantes de pesquisadores brasileiros e de escritores ficcionistas nacionais e estrangeiros;

CONSIDERANDO que José Olympio foi gerente da seção de livros da famosa Casa Garraux, a qual era frequentada por homens ilustres – de políticos a escritores – como: Menotti Del Picchia, Mário de Andrade, Oswald de Andrade, Plínio Salgado e Cassiano Ricardo;

CONSIDERANDO que o referido Editor era colecionador de livros, chegando a comprar o acervo particular de Pujol que contava em sua coleção com livros trazidos de suas viagens pela Europa;

CONSIDERANDO que José Olympio se tornou na década de 40 e 50 o maior editor do país, publicando 2 mil títulos, com 5 mil edições, que em 1980 atingiu a incrível marca de 30 milhões de livros publicados, de 900 autores brasileiros e 50 estrangeiros;

## DECRETA

Art. 1º - Fica declarado o tombamento do acervo do Editor “José Olympio” que compõe o “Espaço Editor José Olympio”, sob a salvaguarda do Claretiano – Centro Universitário, bem como o túmulo, localizado no Cemitério Paroquial, onde se encontra os restos mortais do referido Editor.

Parágrafo único – O acervo que compõe o “Espaço Cultural Editor José Olympio”, bem como o túmulo, onde se encontram os restos mortais do referido editor, consta do anexo I, o qual fica fazendo parte deste Decreto:

Art. 2º - Nenhuma peça do acervo poderá ser objeto de venda ou doação, sem prévia autorização do COMPHAC.

Art. 3º - Nas imediações do bem tombado por este decreto não serão autorizadas obras ou instalações de propaganda, painéis, dísticos, obras de arte, cartazes

ou semelhantes, que contrariem os padrões de ordem estética fixados pela Prefeitura Municipal, ou que venha a prejudicar a visibilidade ou o destaque do bem tombado.

Art. 4º - O bem ora tombado fica sujeito à vigilância permanente do COMPHAC - Conselho Municipal do Patrimônio, Artístico e Cultural de Batatais, que poderá inspecioná-lo sempre que considerar necessário e conveniente.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS, EM 23 DE NOVEMBRO DE 2021.

**LUÍS FERNANDO BENEDINI GASPAR JÚNIOR**

**(JUNINHO GASPAR)  
PREFEITO MUNICIPAL**

PUBLICADO NO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS, NA DATA SUPRA.

**ORION FRANCISCO MARQUES RIUL JÚNIOR**

**CHEFE DE GABINETE DO PODER EXECUTIVO**

\*Link para acessar os anexos do decreto

[www.batatais.sp.gov.br](http://www.batatais.sp.gov.br)

## DECRETO N° 4074

De 23 de novembro de 2021.

Institui a Atualização Obrigatória de Dados Cadastrais e a Qualificação Cadastral dos Agentes do Município e dá outras providências.

LUÍS FERNANDO BENEDINI GASPAR JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos agentes de alguma forma remunerados pelo Município e a obrigatoriedade de efetuar o levantamento de novas informações para efeito de adequação do Sistema de Recursos Humanos com o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), instituído pelo Decreto Federal n° 8.373, de 11 de dezembro de 2014;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de utilização do eSocial por todos os órgãos públicos, a partir de julho de 2021, conforme a Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME n9 76/2020, e recentemente com a Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME n9 71, de 29 de junho de 2021, de iniciativa conjunta do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho/Secretaria de Previdência;

## DECRETA

Art 1º A Atualização Obrigatória Cadastral e a Qualificação Cadastral observarão as disposições deste Decreto, sendo que os procedimentos são de caráter obrigatório

para os agentes da Administração Direta e Indireta.

Art. 2º São considerados agentes lato sensu os Secretários Municipais, servidores titulares de cargo público, empregados públicos, estabilizados por força do artigo 19 da ADCT, colocados em disponibilidade, inativos, pensionistas, licenciados ou fora do Estado ou do País, afastados, requisitados, cedidos, temporários, estagiários, comissionados, conselheiros municipais, avulsos, autônomos (prestadores de serviço), participantes de curso de formação, como etapa de concurso, sem vínculo de emprego/estatutário.

Parágrafo único. Para servidores públicos concursados com mais de um vínculo ativo, aposentados ou pensionistas, os procedimentos efetuados em relação a um vínculo serão aproveitados para o outro.

Art. 3º A qualificação cadastral tem por finalidade identificar quais indivíduos possuem divergências associadas ao nome, data de nascimento, CPF e NIS (NIT/PIS/PASEP), sendo obrigatória para todos os mencionados no artigo 2º.

§ 1º As informações devem necessariamente coincidir com o cadastro da Receita Federal (nome, data de nascimento e CPF) e com o constante do Ministério da Previdência - CNIS (data de nascimento, CPF e NIS).

§ 2º O campo NIS é de preenchimento obrigatório, exceto, por exemplo, estagiários, beneficiários de regimes previdenciários próprios, circunstâncias essas em que o eSocial efetuará somente a validação na base do CPF.

§ 3º Na admissão do estagiário, regulado pela Lei n° 11.788/2008, as informações para o eSocial devem ser prestadas pela Administração Pública (empresa/órgão público contratante), e não pelo agente de integração.

Art. 4º A atualização cadastral visa atender a necessidade de adequação dos dados pessoais dos agentes, bem como efetuar o levantamento de novas informações para adequação do Sistema de Recursos Humanos do Município com o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), instituído pelo Decreto Federal n° 8.373, de 11 de dezembro de 2014.

Parágrafo único. Estão desobrigados de proceder à atualização cadastral os beneficiários de pensão alimentícia.

Art 5º A folha de pagamento será elaborada com base nas informações contidas no novo cadastro, que deve obrigatoriamente ser renovado anualmente no mês de aniversário do agente.

Parágrafo único. A qualquer tempo, na ocorrência de fatos que impliquem alteração das informações constantes no ANEXO I deste Decreto, especialmente quanto ao estado civil, domicílio, dados pessoais ou relação de dependentes, poderá o agente solicitar a modificação de seus dados antecipadamente.

Art 6º Os procedimentos a serem

observados são de duas ordens:

I - De caráter facultativo:

a) O agente poderá fazer uma consulta prévia no Portal do eSocial, no aplicativo de "Consulta Qualificação Cadastral on-line", acessando o site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> e preenchendo as informações exigidas: Nome; Data de Nascimento, CPF, NIS (NIT/PIS/PASEP) com o objetivo de verificar se o sistema do eSocial acusa algum tipo de divergência entre as informações prestadas e as registradas no cadastro da Receita Federal e no Ministério da Previdência. Havendo incongruências, o próprio sistema sinalizará onde requisitar a alteração dos dados e as providências necessárias a serem adotadas.

II - De caráter obrigatório:

O agente deverá optar por uma das seguintes alternativas para efetuar o seu recadastramento funcional:

Opção 1 - No período de 01/12/2021 a 15/01/2022, todos os agentes especificados no artigo 2º deverão acessar o Portal RH no endereço eletrônico

(<https://portal.conam.com.br/rhbatatais/log-in.php>) com sua senha funcional e realizar a Atualização Obrigatória de Dados Cadastrais on-line, na opção "Efetuar Recadastramento".

Após o preenchimento das informações, o agente deverá digitalizar e anexar a documentação discriminada no Anexo I. Somente após o cumprimento destas duas etapas haverá a geração do respectivo comprovante de cadastramento que deverá ser entregue ao Departamento de Recursos Humanos, ou ao seu superior imediato que posteriormente fará o devido encaminhamento para controle.

Opção 2 - No período de 01/12/2021 a 15/01/2022, todos os agentes especificados no artigo 2º deverão apresentar no Departamento de Recursos Humanos ou ao seu superior imediato, a documentação discriminada no ANEXO I deste Decreto, cópia simples acompanhada do documento original para conferência ou cópia autenticada em cartório.

**ATENÇÃO:** Verificada qualquer irregularidade no envio de dados ou documentos fornecidos referentes à atualização obrigatória de dados cadastrais, o servidor será convocado pessoalmente ou pelo Diário Oficial do Município (disponibilizado no site oficial da Prefeitura), para regularizar a pendência no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 7º As pendências de ordem cadastral na Receita Federal e no Ministério da Previdência deverão ser sanadas até o dia 31 de janeiro de 2022.

Art. 8º O agente que comparecer com a documentação incompleta ou de forma diferente da estipulada neste Decreto não terá o seu cadastro atualizado.

Art. 9º A Administração Pública disponibilizará os meios eletrônicos de acesso ao referido Portal, bem como

pessoas para instruir no recadastramento de dados, tratamento das referidas informações e coordenação de todo o processo no âmbito de cada Secretaria Municipal.

Art 10 É de estrita responsabilidade do agente, efetuar a atualização e regularizar as divergências constatadas, especialmente as ligadas à Qualificação Cadastral no período fixado no Decreto, pois, para este fim, não será notificado pessoalmente pela Administração.

Art 11. Expirado o prazo estabelecido no artigo 7º, a partir do mês posterior, os agentes públicos que não tiverem efetuado a atualização obrigatória dos dados cadastrais ou providenciado a correção das informações, inclusive para efeito da qualificação cadastral, terão o pagamento dos vencimentos, salários, subsídios, ajuda de custo, bolsa-auxílio, proventos de aposentadoria ou pensão bloqueados, visando coibir o Município de descumprir o prazo exigido pela Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 76/2020, e recentemente com a Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71, de 29 de junho de 2021, de iniciativa conjunta do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho/Secretaria de Previdência.

Parágrafo único. A não observância dos prazos fixados no presente Decreto possibilita a aplicação de sanções disciplinares exclusivamente aos servidores públicos concursados e comissionados, tais como advertência, suspensão e destituição do comissionamento ou da função gratificada.

Art. 12 O restabelecimento do pagamento ocorrerá em até três dias úteis seguintes ao da entrega de toda a documentação exigida para a atualização cadastral e para a qualificação cadastral (ou ocorrerá na folha de pagamento imediatamente posterior à do mês em que se der a regularização do procedimento pelo servidor, com a inclusão em folha do pagamento da diferença bloqueada).

Art. 13 O agente que não puder comparecer durante o prazo assinalado no artigo 6º deverá enviar um procurador legalmente habilitado (através de procuração pública devidamente registrada em cartório e outorgada no prazo máximo de 30 dias que antecederem à assinatura da declaração), levando um documento de identificação com foto do beneficiário, sendo-lhe permitido realizar a atualização obrigatória de dados cadastrais de seu representado exclusivamente nas seguintes hipóteses:

I - por motivo de doença ou impossibilidade de locomoção, sendo também necessária a apresentação de um atestado médico recente (emitido no período máximo de 30 dias), confirmando a indisponibilidade;

II - em razão de estar ausente do País, sendo também necessária a apresentação do comprovante recente da viagem ou curso no exterior confirmando a indisponibilidade.

Art 14 O agente ou o cadastrando que

prestar informação falsa ou omitir dados responderá nos termos da legislação pertinente.

Art. 15 Os agentes admitidos, a partir de 1º de dezembro de 2021 deverão trazer prova de sua regularidade da qualificação cadastral impressa por meio do site do eSocial e apresentar a documentação arrolada no Anexo I deste Decreto.

Parágrafo único. Nos editais de concurso público deverão constar a exigência do comprovante mencionado no caput, como condição de integração aos quadros públicos do Município.

Art 16 Caso necessário, a Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Recursos Humanos editará as instruções complementares a este Decreto para assegurar a sua efetividade.

Art. 17 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DA  
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS,  
EM 23 DE NOVEMBRO DE 2021.

**LUÍS FERNANDO BENEDINI GASPAR  
JÚNIOR**

**(JUNINHO GASPAR)  
PREFEITO MUNICIPAL**

PUBLICADO NO GABINETE DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DA  
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS,  
NA DATA SUPRA.

**ORION FRANCISCO MARQUES RIUL  
JÚNIOR**

**CHEFE DE GABINETE DO PODER  
EXECUTIVO**

**ANEXO I**

**DOCUMENTAÇÃO: CÓPIA SIMPLES  
MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DO  
ORIGINAL**

**ATUALIZADO OU DA CÓPIA  
AUTENTICADA**

Cópia do RG ou RNE (no caso de estrangeiro);  
Cópia do CPF;

Cópia do Título de Eleitor (Comprovante de últimas duas votações);

Cópia do Certificado Militar de Reservista (sexo masculino) ou do Atestado de Dispensa;

Cópia do PIS/PASEP;

Cópia do Comprovante de Residência que contenha CEP atualizado (máximo 02 meses, em nome do próprio, cônjuge, companheiro (a), pai, mãe ou do locador devidamente comprovado por contrato de aluguel);

Cópia da CNH (Carteira de Motorista) com relatório de pontuação (obrigatório para Motorista e Operador de Máquina);

Cópia do Registro Profissional do Conselho de Classe (para os cargos que exigem como documento de exercício da função); Cópia da Carteira de Trabalho (se houver);

Cópia da Certidão de Casamento quando casado ou Averbção da Separação Judicial ou Divórcio;

Cópia da Declaração de União Estável feita perante tabelião;

Cópia da Certidão de nascimento dos filhos; Cópia do CPF de todos os



dependentes;

Cópia do Termo de Tutela ou Curatela caso possua dependente incapaz;

Cópia do Documento de identificação com foto e CPF do Tutelado/Curatelado;

Cópia do Laudo de invalidez ou atestado com CID, quando filho inválido, atualizado (03 meses);

Cópia do certificado do ensino médio acompanhado do certificado do curso técnico (se enquadrado em nível técnico); Cópia do Certificado ou diploma de graduação (se enquadrado em nível superior);

Cópia do Certificado ou diploma de pós-graduação, mestrado ou doutorado;

Cópia do comprovante da concessão do benefício de aposentadoria ou pensão pelo Regime Geral de Previdência Social ou Regime Próprio de Previdência

## ANEXO II

### FORMULÁRIO

DE

### RECADASTRAMENTO FUNCIONAL

Decreto \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

#### 1 - DADOS FUNCIONAIS

NOME:

NOME SOCIAL: \_\_\_\_\_

[NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO

SOCIAL (PIS / PASEP / NIT): \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

#### 2 - DADOS PESSOAIS

Nome Mãe: [ \_\_\_\_\_ ]

Nome Pai: [ \_\_\_\_\_ ]

Sexo: [ \_\_\_\_\_ ] Data de Nascimento: [ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ ]

Nacionalidade: [ \_\_\_\_\_ ]

Cor de acordo com a classificação do IBGE:

( ) AMARELA ( ) BRANCA ( )

INDIGENA ( ) PARDA ( ) PRETA

( ) NAO DESEJA DECLARAR

U.F Nascimento: [ \_\_\_\_\_ ]

Natural de: [ \_\_\_\_\_ ]

Estado civil: [ \_\_\_\_\_ ]

Escolaridade: [ \_\_\_\_\_ ]

Especialização Acadêmica: [ \_\_\_\_\_ ]

Número RG: [ \_\_\_\_\_ ]

Órgão emissor: [ \_\_\_\_\_ ]

UF Órgão emissor: [ \_\_\_\_\_ ]

Carteira de Trabalho Número: \_\_\_\_\_ Série: [ \_\_\_\_\_ ]

UF Órgão emissor: [ \_\_\_\_\_ ]

Data Emissão RG: [ \_\_\_\_\_ ]

Data Validade RG: [ \_\_\_\_\_ ]

Título de Eleitor: [ \_\_\_\_\_ ]

Zona Eleitoral: [ \_\_\_\_\_ ]

Seção Eleitoral: [ \_\_\_\_\_ ]

UF Emissão Título Eleitor: [ \_\_\_\_\_ ]

Certificado de Reservista nº: \_\_\_\_\_

Série: [ \_\_\_\_\_ ] Registro

Alistamento:

Data Emissão Reservista: [ \_\_\_\_\_ ]

Registro no Conselho de Classe: \_\_\_\_\_

Número do Registro \_\_\_\_\_

Data de Expedição: [ \_\_\_\_\_ ]

Validade: [ \_\_\_\_\_ ] Órgão

Emissor: [ \_\_\_\_\_ ]

Tipo Sanguíneo: [ \_\_\_\_\_ ] Fator R.H.: [ \_\_\_\_\_ ]

Aposentado (Sim ou Não): [ \_\_\_\_\_ ]

Cartão do SUS: [ \_\_\_\_\_ ]

Para Motoristas e Operadores de Máquinas:

CNH Número [ \_\_\_\_\_ ]

Data de Expedição: [ \_\_\_\_\_ ]

Validade: [ \_\_\_\_\_ ] Data da

Primeira Habilitação.: [ \_\_\_\_\_ ]

U.F. Habilitação: [ \_\_\_\_\_ ]

Categoria: [ \_\_\_\_\_ ]

DEFICIÊNCIAS:

( ) FÍSICA ( ) AUDITIVA ( )

VISUAL ( ) MENTAL ( )

INTELLECTUAL ( ) REABILITADO /

READAPTADO

#### 3 - DADOS DO ENDEREÇO

Tipo : [ \_\_\_\_\_ ]

Logradouro: [ \_\_\_\_\_ ]

Número: [ \_\_\_\_\_ ]

Complemento: \_\_\_\_\_ Cep \_\_\_\_\_

Bairro: [ \_\_\_\_\_ ]

UF Residência: [ \_\_\_\_\_ ]

Município: [ \_\_\_\_\_ ]

DDD: [ \_\_\_\_\_ ] Telef. Res/Contato: [ \_\_\_\_\_ ]

\_\_\_\_\_ Ra

mal: [ \_\_\_\_\_ ]

DDD: [ \_\_\_\_\_ ] Telef. Celular: \_\_\_\_\_

Email: [ \_\_\_\_\_ ]

ASSINATURA: \_\_\_\_\_ EM:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_

#### ANEXO III

#### TERMO DE DECLARAÇÃO DE

#### DEPENDENTES

#### PARA IMPOSTO DE RENDA RETIDO

#### NA FONTE

Eu, \_\_\_\_\_, C.P.F.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, servidor público municipal,

ocupando o cargo de \_\_\_\_\_ no Setor

DECLARO,

os dependentes abaixo relacionados para

dedução do I.R.R.F.

Declaro ainda, ser de minha responsabilidade,

informar ao

Departamento de Recursos Humanos,

qualquer alteração em relação aos

dependentes aqui declarados.

Nome: \_\_\_\_\_

Grau de Parentesco: \_\_\_\_\_ Data

Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Número do CPF: \_\_\_\_\_

Possui incapacidade física ou mental para o

trabalho? Sim [ ] Não [ ]

Nome: \_\_\_\_\_

Grau de Parentesco: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Data Nascimento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Número do CPF: \_\_\_\_\_

Possui incapacidade física ou mental para o

trabalho? Sim [ ] Não [ ]

Nome: \_\_\_\_\_

Grau de Parentesco: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Data

Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Número do CPF: \_\_\_\_\_

Possui incapacidade física ou mental para o

trabalho? Sim [ ] Não [ ]

Nome: \_\_\_\_\_

Grau de Parentesco: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Data Nascimento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Número do CPF: \_\_\_\_\_

Possui incapacidade física ou mental para o

trabalho? Sim [ ] Não [ ]

#### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

#### LICITAÇÕES E COMPRAS

Secretaria de Educação

#### PREFEITURA DE BATATAIS

**EDITAL: Pregão Eletrônico Nº 61/21;**

ORGÃO: Prefeitura de Batatais; OBJETO:

Aquisição de toners e refis de tinta para

atender à Secretaria Municipal de

Educação. Data do Pregão: recebimento

das propostas: a partir das 09h00min do

dia 09/12/2021; abertura e avaliação das

propostas: dia 27/12/2021 das 08h01min

às 08h59min; início da sessão pública de

disputa de preços: dia 27/12/2021 a partir

das 09h00min após a avaliação das

propostas pelo(a) Pregoeiro(a) –

Obtenção do Edital: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Bts,

07.12.2021. Victor Hugo Junqueira –

Secretário Municipal De Educação

#### PREFEITURA DE BATATAIS

**EDITAL: Pregão Presencial Nº 12/21;**

ORGÃO: Prefeitura de Batatais; OBJETO:

Aquisição de botijões de gás de cozinha

(GLP), para utilização na merenda escolar

do município, em atendimento a

Secretaria Municipal de Educação; Data

do Pregão: 22.12.2021 às 09:00 hs –

Obtenção do Ed.: [www.batatais.sp.gov.br](http://www.batatais.sp.gov.br).

Bts, 07.12.2021. Victor Hugo Junqueira –

Secretário Municipal de Educação.

#### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMA

#### TEMPO DE APRENDER

#### EDITAL SME Nº 003/2021

A Secretaria Municipal de Educação do

município de Batatais - SP, aderiu ao

Programa Tempo de Aprender, ofertado

pelo Ministério da Educação (MEC), por

meio da Portaria nº 280, de 19 de

Fevereiro de 2020, consolidado pela

resolução nº 06, de 20 de Abril de 2021.

O programa observa as determinações da

Lei de Diretrizes e Bases da Educação

Nacional –LDB, Lei nº9.364, de 20 de

dezembro de 1996, bem como da Base

Nacional Comum Curricular – BNCC,

Resolução CBE/CP nº 2, de 22 de

dezembro de 2017, com relação ao

desenvolvimento da capacidade de

aprender, tendo como meios básicos o

pleno domínio da leitura, da escrita e do

cálculo. Desta forma, a SECRETARIA

MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE

BATATAIS-SP, torna pública a abertura

do Processo de Seleção de Assistentes

de Alfabetização para atuar, de forma

voluntária, no Programa Tempo de

Aprender, no âmbito da Rede Pública

Municipal de Ensino de Batatais-SP.

INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Processo de Seleção

Simplificado de Assistentes de

Alfabetização para atuação no Programa

Tempo de Aprender se destina ao

preenchimento de VAGAS estabelecidas

no item 6.1, deste Edital, para lotação nas Unidades Escolares Municipais do Ensino Fundamental de Batatais - SP.

Os candidatos selecionados, convocados e designados atuarão pelo período de meses estipulado pelo FNDE, de acordo com os recursos repassados ao município.

O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, por uma única vez. Os candidatos selecionados e classificados poderão ser contratados para as funções existentes, relacionadas neste Processo Seletivo.

O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera obrigatoriedade para a Prefeitura Municipal de Batatais de convocar, neste período, todos os candidatos selecionados e classificados. A convocação dos selecionados e classificados rege-se-á, exclusivamente, pela necessidade das escolas municipais.

#### DO PROGRAMA

O Programa Tempo de Aprender tem o objetivo de fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização, para fins de leitura, escrita e matemática dos estudantes nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.

São objetivos do Programa Tempo de Aprender, artigo 6º, da Portaria nº 280 de 19 de fevereiro de 2020/MEC:

I - elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem no âmbito da alfabetização, da literacia e da numeracia, sobretudo nos anos iniciais do ensino fundamental, por meio de abordagens cientificamente fundamentadas;

II - contribuir para a consecução da Meta 5 do Plano Nacional de Educação, de que trata o Anexo à Lei nº 13.005, de 2014;

III - assegurar o direito à alfabetização a fim de promover a cidadania e contribuir para o desenvolvimento social e econômico do País; e

IV - impactar positivamente a aprendizagem no decorrer de toda a trajetória educacional, em seus diferentes níveis e etapas.

O Programa Tempo de Aprender será implementado com o fito de garantir apoio adicional, prioritariamente no turno regular, do assistente de alfabetização ao professor alfabetizador, por um período de cinco horas semanais, por turma, para unidades escolares da rede de ensino municipal de Batatais, ao longo de um ciclo correspondente a dois exercícios do programa.

O MEC/ FNDE deverá estipular o período de execução do Programa, bem como efetuar o repasse dos recursos para sua execução.

Ao todo, 07 (sete) Escolas Municipais de Ensino Fundamental, apresentam perfil para participar do programa Tempo de Aprender.

EMEB Alzira Acra de Almeida

EMEB Anna Bonagura de Andrade

EMEB Célia Bueno de Albuquerque Cavalcanti

EMEB do CAIC Professor Gilberto Dalla Vecchia

EMEB Esther Vianna Bologna

EMEB José Braga Morato

EMEB Padre Benito de Uriarte Erbastrain

#### DA SELEÇÃO

A seleção destina-se ao preenchimento de vagas de Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município de Batatais-SP, a serem distribuídas em turmas de 1º e 2º anos nas escolas públicas municipais.

Para atuação como Assistente de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender, serão considerados os seguintes requisitos:

I - Ser brasileiro;

II - Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;

III - Licenciado em Pedagogia ou Letras;

IV - Estudantes de graduação em Pedagogia ou licenciandos em Letras.

V - Disponibilidade de horário para participar de reuniões de formação, com pessoal técnico responsável pelo Programa;

VI - Capacidade de intensificar ações voltadas ao apoio e fortalecimento do processo de alfabetização;

VII - Competências, saberes e habilidades para desempenhar a função de Assistente de Alfabetização.

#### DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

O Assistente de Alfabetização da turma deverá participar das formações que acontecerão no decorrer do Programa, bem como apoiar o professor alfabetizador regente da turma no processo de alfabetização de leitura, escrita e matemática dos alunos matriculados nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.

São funções do Assistente de Alfabetização:

I - participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;

II - cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;

III - auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas;

IV - acompanhar o desempenho escolar dos estudantes, inclusive efetuando o controle de frequência;

V - elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;

VI - acessar o sistema de monitoramento do SORA - Sistema Online de Recursos para Alfabetização/MEC e cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou Coordenador da escola analise e valide posteriormente;

VII - cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;

VIII - realizar as formações indicadas no portal AVAMEC e pela Secretaria Municipal de Educação.

#### DA AJUDA DE CUSTO

Cabe ao FNDE/MEC, de acordo com a Resolução nº6, de 20 de Abril de 2021 -

MEC, a transferência de recursos referentes à ajuda de custo a ser repassada aos Assistentes de Alfabetização, sem a qual o programa não ocorrerá.

O Assistente de Alfabetização apoiará o professor alfabetizador nas Unidades Escolares considerando os critérios estabelecidos na Resolução nº 06, de 20 de abril de 2021/MEC. Conforme o artigo 11º dessa mesma Resolução, "as atividades desempenhadas pelo assistente de alfabetização serão consideradas de natureza voluntária, na forma definida na Lei nº 9.608, de 1998, sendo obrigatória a celebração do Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário".

Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

Para a atuação de natureza voluntária (na forma da Lei nº 9.608/1998) como Assistente de Alfabetização os selecionados receberão uma ajuda de custo mensal, no valor de R\$ 150,00 para cada turma na qual atuarem, para fins de ressarcimento de despesas pessoais (alimentação e transporte);

Visto que as unidades de ensino do município de Batatais-SP foram classificadas como não vulneráveis, o Assistente de Alfabetização poderá acumular até oito turmas, distribuídas nos dois turnos (matutino e vespertino), chegando a receber ajuda de custo no valor de até R\$1.200,00, para atendimento de 40 horas semanais, exercendo, para isso, uma carga horária diária de 8 horas, de segunda a sexta-feira;

É facultado ao Assistente de Alfabetização a atuação em, no mínimo, 2 turmas e, no máximo, 8 turmas de alfabetização.

#### DAS VAGAS

As vagas serão apresentadas de acordo com a quantidade de turmas ofertadas nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental de cada Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal de Batatais-SP;

Escola	Quantidade de Turmas/ Escola por período			
	1º ano		2º ano	
	Manhã	Tarde	Manhã	Tarde
a) E MEB Alzira Acra de Almeida	2	2	2	2
b) E MEB Anna Bonagura de Andrade	2	1	2	2

c) E MEB Célia Bueno de Albuquerque Cavalcanti	1	1	1	2
d) E MEB do CAIC Professor Gilberto Dalla Vecchia	2	1	1	1
e) E MEB Esther Vianna Bologna	-	2	-	2
f) E MEB José Braga Morato	2	1	2	2
g) E MEB Padre Benito de Uriarte Erbsain strain	2	1	1	2

Poderá ocorrer alteração no número de turmas, em decorrência da necessidade do atendimento aos estudantes.

Serão preenchidas as vagas necessárias para atendimento de todas as turmas, ficando para cadastro reserva os assistentes de alfabetização classificados. Estes serão convocados, seguindo a ordem de classificação, em casos de desistência e/ou necessidade de substituição do assistente.

O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, por uma única vez. Os candidatos selecionados e classificados poderão ser convocados, durante a validade deste, para atuar como assistente de alfabetização voluntário.

#### DA INSCRIÇÃO

As inscrições serão recebidas na Secretaria Municipal de Educação - Av. Moacir Dias de Moraes, 1690 – Riachuelo. Horário das 08h às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas.

A inscrição é gratuita e realizada por meio de preenchimento completo do formulário (Anexo I).

Não serão aceitas outras formas de inscrição, que não a prevista acima;

A inscrição do candidato resultará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, às quais não poderá alegar desconhecimento.

#### DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ATO DA INSCRIÇÃO

- 1 (uma) cópia do RG;
  - 1 (uma) cópia do CPF;
  - 1 (um) Comprovante de residência
- Diploma e Histórico Escolar para os licenciados em Pedagogia ou Letras.  
Comprovante de Matrícula e Histórico Escolar para estudantes Pedagogia ou Letras.

Certificado de Curso de Pós-Graduação, se houver, conforme critérios de seleção.

#### DA SELEÇÃO:

São etapas previstas no processo seletivo simplificado:

ETAPA	DATAS
Publicação do Edital de Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial;	08/12/2021
Inscrição	10/12/2021 a 30/12/2021
Análise do Currículo	04/01 a 28/01/2022
Prova Escrita – Questões Objetivas.	30/01/2022
Publicação da classificação final dos candidatos	07/02/2022
Início da Convocação dos Candidatos por ordem de Classificação e Assinatura dos Termos de Compromisso	08/02/2022
Início da atuação nas escolas.	15/02/2022

A seleção se dará por três (02) etapas que será realizada através da análise de Currículo comprovado e prova de conhecimentos básicos na área de alfabetização.

Etapas 1 – Análise do Currículo.

A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados no item 7 do Edital, que atestam a titularidade do candidato e pontuarão da seguinte forma:

- I - Licenciado em pedagogia: 10 pontos
- II – Licenciado em Letras: 8 pontos
- III – Estudantes de Pedagogia ou Letras: 1 ponto por semestre.

IV – Curso de Pós-graduação na área Educacional: 05 pontos (será considerado apenas um curso).

Pontuação máxima: 15 pontos

Etapas 2 – Prova de Conhecimentos Básicos na área de Alfabetização.

A prova será composta por 15 questões de múltipla escolha, sendo 10 (dez) questões sobre conhecimentos básicos em Língua Portuguesa e 05 (cinco) questões sobre conhecimentos pedagógicos.

A prova escrita terá valor máximo de 30 pontos.

#### DA PROVA ESCRITA

A prova escrita será aplicada na seguinte data, horário e local:

Data: 30 de janeiro de 2022

Local: EMEB Alzira Acra de Almeida – Rua Quinzinho Barbosa, s/nº - Central Park.

Horário: Das 8h30 às 10h30

A prova será sem qualquer tipo de consulta.

Os portões serão abertos às 8h e fechados, impreterivelmente, às 8h30min. Na data da Prova o candidato deverá comparecer portando caneta azul ou preta.

#### RESULTADO

As notas de cada uma das etapas (análise curricular e prova escrita) serão somadas resultando na nota final do candidato.

A nota máxima a ser alcançada será de 45 pontos.

Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender da Secretaria Municipal de Educação.

Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tenha obtido a maior nota na prova escrita;
- b) Caso permaneça o empate, tenha obtido a maior nota na análise do currículo;
- c) Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.

O resultado final será publicado no Diário Oficial do Município por ordem de classificação.

#### DA LOTAÇÃO

A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e a necessidade das unidades escolares.

Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestarão as atividades de Assistentes de Alfabetização, conforme de acordo com normas e diretrizes estabelecidas pelo FNDE/MEC.

Caso ocorra a desistência será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

O Assistente de Alfabetização selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador terá carga horária diária mínima de 60 (sessenta) minutos por turma.

Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, via remota, a ser definida posteriormente à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso.

O Assistente de Alfabetização Voluntário poderá se desligar do Programa Tempo de Aprender a qualquer tempo, preenchendo o Termo de Desistência e disponibilizando assim, a sua vaga para outro Assistente.

O Assistente de Alfabetização Voluntário poderá ser desligado a qualquer tempo



# Diário Oficial

Da Estância Turística de Batatais-SP

Quarta-feira, 08 de Dezembro de 2021.

7

em caso de não corresponder às finalidades e objetivos previstos neste Edital e no Regimento Escolar da Unidade.

A viabilização do Programa Tempo de Aprender demanda repasse de recursos do Governo Federal, condicionando a permanência das ações à essa liberação. Os casos omissos deste Edital serão deliberados pela Secretaria de Municipal Educação de Batatais-SP.

Batatais, 08 de dezembro de 2021

**Victor Hugo Junqueira**  
Secretário Municipal de Educação

## FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS GERAIS
NOME COMPLETO:

RG:	CPF:	DATA NASCIMENTO:	DE
ENDEREÇO:			
Bairro:	Cidade:		
TELEFONES: ( ) _____ ( ) _____			
E-MAIL:			
FORMAÇÃO			
			( ) Estudante de Pedagogia
( ) Licenciado em Pedagogia			
Ano da conclusão do Curso:		Semestre que está cursando:	
Instituição:			
Cidade:			
FORMAÇÃO			

( ) Licenciado em Letras	( ) Estudante de Letras
Ano da conclusão do Curso:	Semestre que está cursando:
Instituição:	
Cidade:	

Declaro para os devidos fins que as informações são verdadeiras, conforme documentos em anexo.  
Batatais \_\_\_\_\_ de dezembro de 2021

Assinatura

Comprovante de Inscrição:

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Data de Inscrição: \_\_\_\_\_

Horário: \_\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_

