



# IMPrensa Oficial

## MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

PODERES:  
EXECUTIVO  
LEGISLATIVO

Prefeitura Municipal • Rua 9 de Julho, 690 • Centro • CEP 18300-900 • Tel.: (15) 3543-9915

Ano XV • Edição 1125 • Capão Bonito, 10 de março de 2023

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

## Prefeitura de Capão Bonito investe em capacitação dos servidores

### NOVA LEI DE LICITAÇÕES –

Com a nova lei geral das licitações e contratos administrativos, Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com seus 194 artigos e vinte e seis vetos, a Gestão Municipal passou a conviver com novo regramento nacional licitatório com ritos procedimentais diferenciados, rompendo com os atuais paradigmas da Lei 8.666/93 editada na linha do extinto Decreto-Lei 2.300/86.

A partir da sua edição, ingressa no contexto das contratações públicas, modalidades licitatórias e casos de dispensas e inexigibilidades mais céleres, alinhadas em parte com a realidade do uso das tecnologias já consagradas pelo uso do pregão eletrônico, jurisprudência consolidada das Cortes de Contas e, em parte, pelas estruturas procedimentais das sobreviventes, por dois anos, Leis: 10.520 (Lei do Pregão) e 12.462/11 (RDC).

A Prefeitura de Capão Bonito visando capacitar seus servidores promoveu nesta quarta-feira, 04/03, mais uma importante capacitação no Centro de Convenções “Joel Humberto



Stori”.

A capacitação foi feita pelo IBRAP (Instituto Brasil de Intelligência em Administração Pública).

As mudanças foram apresentadas de forma direta, dinâmica, objetiva e em linguagem acessível, abordando as principais inovações norteadoras das modalidades criadas, suas estruturas procedimentais, regimes de execução, critérios de

servidores bem qualificados, prestam ótimos serviços a gestão, por isso vale apenas todo o investimento, pois são eles que por parte fazem nosso município sempre avançar cada dia mais. A nova lei traz ferramentas inovadoras assim permitindo que a gestão atue sempre com mais eficiência em suas constatações. Temos um prazo para estar nos adequando a essa lei, entretanto a administração viu a necessidade dessa capacitação para melhorar cada dia mais a forma de atuar em sua gestão”, destacou o Governo Municipal.

O curso ministrado pelo dr. José Carlos Baroni foi direcionado aos servidores que atuam diretamente no setor de licitação e também aos servidores que atual indiretamente e que também estão ligados a parte administrativa.

O IBRAP foi fundado com o objetivo principal de transmitir e disseminar experiências prestando serviços de capacitação, consultoria e assessoria exclusiva e especificamente sobre os variados temas da administração pública nas mais diversas áreas.

julgamento, modos de disputa, procedimentos auxiliares, contratações diretas por dispensas e inexigibilidades, questões contratuais, dentre outros, inserindo os operadores das licitações ( agora agentes de contratação) nessa nova visão de licitações e contratos administrativos.

“A Administração acredita em seus servidores, seu maior patrimônio é eles, os servidores,

# Secretaria de Saúde compra novos equipamentos para Centro de Fisioterapia

**NOVOS EQUIPAMENTOS** | A Secretaria Municipal de Saúde adquiriu novos equipamentos para o Centro Municipal de Fisioterapia e Reabilitação "Prof. Ricardo Villaça".

O centro possibilita tratamentos como exercícios respiratórios, tratamento de escoliose, tratamento neuro-adulto, tratamento neuro-infantil, tratamento ortopédico pós-fraturas, pós-trauma e pós-cirurgias, eletroestimulação, além de tratamentos de lombalgia, cervicocolgia, bursites, artrose de joelhos e tendinites. Segundo a Secretaria de Saúde, os novos equipamentos possibilitarão um atendimento melhor aos pacientes, contribuindo para recuperação de quem passa pelos tratamentos.



## EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Nos termos do Estatuto da ASSOCIAÇÃO DE AMPARO AOS DEPENDENTES QUÍMICOS DE CAPÃO BONITO, ficam convocados todos os membros associados para a Assembléia Geral que será realizada no dia 26 de março de 2023 (domingo) às 9:00 (nove) horas, com início às 9h:00 (vinte) horas (primeira chamada) e às 9:30 (vinte e trinta) horas (segunda chamada), com encerramento às 10h00(vinte e uma) horas, para deliberação a respeito da alteração do estatuto social. Capão Bonito-SP, 10 de março de 2023.

**Maria Angélica de Moraes**  
Presidente

## 3º Concurso Municipal de Fotografia 2023

"Patrimônio Cultural  
Arquitetura e Urbanismo"

Acontecerá entre **27/02 À 31/03**

Concorrendo a **6 troféus**

Acesse o **REGULAMENTO** e faça sua **INSCRIÇÃO** pelo site da Prefeitura Municipal de Capão Bonito.



## ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA E TELEFONES ÚTEIS

Julio Fernando Galvão Dias  
Prefeito Municipal - Gestão 2021/2024

José Toshio Saito  
Secretaria Municipal de Governo

Gilberto Tobias Domingues  
Secretaria Municipal de Agropecuária,  
Obras e Meio Ambiente

Roberto Kazushi Tamura  
Secretaria Municipal de Saúde

Carla Jeanice Batista Silveira Sales  
Secretaria Municipal de Finanças

Marcelo Batista da Silva  
Secretaria Municipal de Planejamento

Ana Luiza Marques Souto Dias  
Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Turismo

Romano José de Oliveira  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Carlos Pereira Barbosa Filho  
Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos

Ana Luiza Marques Souto Dias  
Presidente Fundo Social de Solidariedade

Administração Regional  
Vila Aparecida (Arva) - Tel.: 3542-6449

Ouvidoria / Corregedoria  
Tel.: 08007743104 / 3542-1023

Departamento de Compras  
Tel.: 3542-1176

Vigilância Patrimonial  
3542-3069

Junta Militar  
Tel.: 3542-3724

Departamento Pessoal  
Ramal 9920

Departamento de Trânsito  
Ramal 9907

Departamento de Tributação  
Ramal 9937

Fiscalização  
3542-2411

Vigilância Sanitária  
Tel.: 3542-4005

Câmara Municipal  
Tel.: 3543-8190

PAT (Posto de Atendimento  
do Trabalhador)  
Tel.: 3542-4713

Procon - Tel.: 3542-2101

Conselho Tutelar  
Tel.: 3543-1479



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO**  
Secretaria Municipal Educação  
EM. “PROF<sup>a</sup> JACYRA LANDIM STORI”  
Ato de Criação: DECRETO MUNICIPAL Nº 016 DE 15/04/1999



Escola Jacyra em 2004

## **EDITAL Nº 01 -2023**

**FORMAÇÃO DO BANCO DE ASSISTENTES VOLUNTÁRIOS DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA “TEMPO DE APRENDER”** para atuar nas Unidades Escolares Municipais participantes do Programa “Tempo de Aprender”, em consonância com a Portaria nº 280 de 19 de fevereiro de 2020 – Institui o Programa “Tempo de Aprender”, *que dispõe sobre a alfabetização escolar no âmbito do Governo Federal.*

**A Equipe Gestora da Escola Municipal Professora Jacyra Landim Stori** do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Torna pública a abertura de inscrições para a Formação do Banco de Assistentes Voluntários de Alfabetização para o Programa “Tempo de Aprender”, em consonância com a Portaria nº 280 de 19 de fevereiro de 2020 – Institui o Programa “Tempo de Aprender”, *que dispõe sobre a alfabetização escolar no âmbito do Governo Federal*, para atender ao **1º e 2º anos do Ensino Fundamental.**

### **1. – DA COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO**

**1.1** A inscrição e seleção dos Voluntários para atuar como Assistente de Alfabetização será coordenado e executado pela Equipe Gestora de cada Unidade Escolar participantes do Programa “Tempo de Aprender”.

### **2. – DA SELEÇÃO**

**2.1** A seleção destina-se à Formação do Banco de Assistentes Voluntários de Alfabetização para o Programa “Tempo de Aprender” no âmbito do Município de Capão Bonito/SP, a serem designadas para atendimento da Escola Municipal Professora Jacyra Landim Stori, contemplada pelo programa.

**2.2** serão considerados os seguintes critérios para a Seleção de Assistentes de Alfabetização Voluntários:

I – Ser brasileiro;

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

III - Ter, no mínimo, formação de nível médio completo;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO**

Secretaria Municipal Educação

EM. “PROF<sup>a</sup> JACYRA LANDIM STORI”

Ato de Criação: DECRETO MUNICIPAL Nº 016 DE 15/04/1999



Escola Jacyra em 2004

IV - Possuir curso e/ou experiência na atividade de apoio à docência, comprovados por declaração expedida por direção das instituições ao qual exerceu a função;

V – Possuir ou ser estudante de licenciatura.

**2 – PERÍODO DO VOLUNTARIADO:** O período de atuação do Voluntário será de acordo com a disponibilidade dos recursos financeiros a serem liberados pelo FNDE para as UEx – Unidades Executoras.

**3 – DAS VAGAS****3.1 – O presente Edital destina-se ao provimento de:**

- Banco para Assistentes Voluntários de Alfabetização do Programa “Tempo de Aprender”.

**4 – VOLUNTARIADO - Assistentes Voluntários de Alfabetização do Programa “Tempo de Aprender”.**

**4.1 VAGAS:** Serão definidas acordo com a disponibilidade dos recursos financeiros a serem liberados pelo FNDE para as UEx – Unidades Executoras, contempladas pelo programa;

**4.2 RESSARCIMENTO DE DESPESAS:** O Assistente Voluntário de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento de despesas, o valor instituído pela Resolução nº 06/2021 de 20 de abril de 2021, para o Programa Tempo de Aprender, sendo:

- R\$ 300,00 mensais, por cada turma das Unidades Escolares consideradas vulneráveis (carga horária semanal de 10 horas por turma);
- R\$ 150,00 mensais, por cada turma das Unidades Escolares consideradas Não Vulneráveis (carga horária semanal de 5 horas por turma).

**5 – DO ÂMBITO DE ATUAÇÃO DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO**

**5.1** O assistente de alfabetização poderá atuar em dois tipos de Unidades Escolares, vulneráveis (período de 10h) ou não vulneráveis (período de 5 horas).

**5.2.** Os atendimentos de cada assistente a escolas vulneráveis e não vulneráveis, em qualquer combinação, não podem – somados - ultrapassar 40 horas semanais.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO**

Secretaria Municipal Educação

EM. “PROFª JACYRA LANDIM STORI”

Ato de Criação: DECRETO MUNICIPAL Nº 016 DE 15/04/1999



Escola Jacyra em 2004

**5.3** Considera-se o apoio dos assistentes de alfabetização ao professor alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da LEI Nº 11.273, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2006 que Autoriza a concessão de bolsas de estudo e de pesquisa a participantes de programas de formação inicial e continuada de professores para a educação básica e da Lei Federal nº 9.608/1998 - Lei do Voluntariado, assim, considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

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

**6 – SÃO ATRIBUIÇÕES 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 por ele;

IV - Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;

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

VI - Acessar o sistema de monitoramento do Programa para cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analisem e validem posteriormente;

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

VIII – Participar das formações oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação, inclusive aquelas oferecidas pelo MEC, conforme segue:

- Práticas de alfabetização;
- Práticas de Produção de texto;
- ABC da Alfabetização.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO**  
Secretaria Municipal Educação  
EM. “PROFª JACYRA LANDIM STORI”  
Ato de Criação: DECRETO MUNICIPAL Nº 016 DE 15/04/1999



Escola Jacyra em 2004

## 7 – DAS INSCRIÇÕES

### 7.1 Valor Da Inscrição: Isento.

**7.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**7.3.** No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, conforme modelo (ANEXO I), com todos os dados solicitados:

I - CPF;

II – Endereço completo;

III – E-mail;

IV- Telefone para contato

V – Cópia simples dos seguintes documentos:

a. Diplomas de conclusão de curso de licenciatura, ou

b. Comprovante de curso e/ou de habilidade na área de apoio à docência, ou

c. Declaração expedida pela direção das instituições ao qual exerceu a função relacionada à prática docente (ANEXO II).

**7.4.** As informações prestadas na ficha de inscrição de que trata este Edital são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Equipe Gestora da Unidade Escolar no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidade das informações.

**7.5.** Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

**7.6.** Caberá ao candidato acompanhar junto à Unidade Escolar a validação da sua inscrição, bem como sua classificação ao término do período das inscrições;

**7.7.** Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

**7.8.** As inscrições estarão abertas no período de: **23/03/2023 e 24/03/2023,**

No horário compreendido entre **8h às 11h e das 13h às 16h na Escola Municipal Jacyra Landim Stori.**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO**

Secretaria Municipal Educação

EM. “PROFª JACYRA LANDIM STORI”

Ato de Criação: DECRETO MUNICIPAL Nº 016 DE 15/04/1999



Escola Jacyra em 2004

**7.9.** Cada candidato deverá realizar sua inscrição em uma única Unidade Escolar Municipal conforme sua preferência.

**7.10** Não havendo candidatos interessados inscritos em sua Unidade Escolar, a Equipe Gestora poderá ofertar suas turmas de alfabetização aos candidatos inscritos nas demais Unidades Escolares participantes do “Programa Tempo de Aprender”.

**Art. 8º.** Para efeito de classificação de pontuação, e assim, ocorrer a publicação da **Lista de Classificação dos Voluntários para Assistente de Alfabetização**, serão considerados os seguintes critérios:

- a. Tempo de serviço em atividade de apoio à docência;
- b. Com maior idade;
- c. Com maior número de filhos dependentes;
- d. Casado, viúvo ou separado judicialmente.

**Art. 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente pela Equipe Gestora da Unidade Escolar.

**9.2** O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo às finalidades e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

Capão Bonito (SP), 10 de março de 2023.

**Maria de Fátima Queiroz****Diretor de Escola**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**E.M. PROFª MARIA DA CONCEIÇÃO LUCAS MIELDAZIS**  
Autorizada pelo Decreto nº 97 de 22/12/2003.



### **EDITAL Nº 016/2023**

**FORMAÇÃO DO BANCO DE ASSISTENTES VOLUNTÁRIOS DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA “TEMPO DE APRENDER”** para atuar na E.M. Profª. Maria da Conceição Lucas Mieldazis, localizada na Avenida Massaichi Kakihara, nº 1500, Vila Bela Vista, CEP: 18.30-145- Capão Bonito/SP., participante do Programa “Tempo de Aprender”, em consonância com a Portaria nº 280 de 19 de fevereiro de 2020 – Institui o Programa “Tempo de Aprender”, *que dispõe sobre a alfabetização escolar no âmbito do Governo Federal.*

**CINTIA CRISTINA DA SILVA LIMA**, Diretora da EM Profª Maria da Conceição, localizada na Avenida Massaichi Kakihara, nº 1500, Vila Bela Vista, CEP: 18.30-145- Capão Bonito/SP., no uso de suas atribuições legais,

Torna pública a abertura de inscrição para a Formação do Banco de Assistentebtes Voluntários de Alfabetização para o Programa “Tempo de Aprender”, em consonância com a Portaria nº 280 de 19 de fevereiro de 2020 – Institui o Programa “Tempo de Aprender” que dispõe sobre a alfabetização escolar no âmbito do Governo Federal, para atender ao **1º e 2º anos do Ensino Fundamental.**

#### **1. DA COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO**

**1.1** A inscrição e seleção dos Voluntários para atuar como Assistente de Alfabetização será coordenado e executado pela Equipe Gestora desta Unidade Escolar, participante do Programa “Tempo de Aprender”.

#### **2. DA SELEÇÃO**

**2.2.** A seleção destina-se à Formação do Banco de Assistentes Voluntários de Alfabetização para o Programa “Tempo de Aprender” para a EM Profª Maria da Conceição Lucas Mieldazis.

**2.3.** Serão considerados os seguintes critérios para a Seleção de Assistentes de Alfabetização Voluntários:

- I – Ser brasileiro;
- II – Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- III – Ter, no mínimo, formação de nível médio completo;
- IV – Possuir curso e/ou experiência na atividade de apoio à docência, comprovados por declaração expedida por direção das instituições ao qual exerceu a função;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**E.M. PROFª MARIA DA CONCEIÇÃO LUCAS MIELDAZIS**  
Autorizada pelo Decreto nº 97 de 22/12/2003.



V – possuir ou ser estudante de licenciatura.

**3. PERÍODO DO VOLUNTARIADO** – O período de atuação do Voluntário será de acordo com a disponibilidade dos recursos financeiros a serem liberados pelo FNDE para as UEx – Unidades Executoras.

#### **4. DAS VAGAS**

**4.1.** O presente Edital destina-se ao provimento de:

- Banco para Assistentes Voluntários de Alfabetização do Programa “Tempo de Aprender”.

#### **4.2. VOLUNTARIADO – Assistentes Voluntários de Alfabetização do Programa “Tempo de Aprender”**

**VAGAS:** Serão definidas acordo com a disponibilidade dos recursos financeiros a serem liberados pelo FNDE para as UEx – Unidades Executoras, contempladas pelo programa;

**5. RESSARCIMENTO DE DESPESAS:** O Assistente Voluntário de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento de despesas, o valor instituído pela Resolução nº 06/2021 de 20 de abril de 2021, para o Programa Tempo de Aprender, sendo:

- R\$ 300,00 mensais, por cada turma das Unidades Escolares consideradas Vulneráveis (carga horária semanal de 10 horas por turma);
- R\$ 150,00 mensais, por cada turma das Unidades Escolares consideradas Não Vulneráveis (carga horária semanal de 5 horas por turma).

#### **6. DO ÂMBITO DE ATUAÇÃO DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO**

**6.1** O assistente de alfabetização poderá atuar nesta U.E., considerada pelos critérios da legislação vigente, não vulnerável, por um período de 5 horas semanais por turma.

**6.2** Os atendimentos de cada assistentes não podem ultrapassar de 40 horas semanais.

**6.3** Considera-se o apoio do (s) assistente (s) de alfabetização ao professor alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da Lei nº 11.273, de 6 de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**E.M. PROFª MARIA DA CONCEIÇÃO LUCAS MIELDAZIS**  
Autorizada pelo Decreto nº 97 de 22/12/2003.



fevereiro de 2006

que Autoriza a concessão de bolsas de estudo e de pesquisa a

**6.4** participantes de programas de formação inicial e continuada de professores para a educação básica e da Lei Federal nº 9.608/1998 - Lei do Voluntariado, assim, considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

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

## **7. SÃO ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO**

I – Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação Pedagógica e professor alfabetizador 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 por ele;

IV – Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;

V – Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;

VI – Acessar o sistema de monitoramento do Programa para cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analisem e validem posteriormente;

VII – Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;

VIII – Participar das formações que poderão ser oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo, inclusive aquelas oferecidas pelo MEC, conforme segue:

- Práticas de alfabetização;
- Práticas de Produção de texto;
- ABC da Alfabetização.

## **8. DAS INSCRIÇÕES**

### **8.1. Valor da Inscrição: ISENTO**

Na inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**E.M. PROFª MARIA DA CONCEIÇÃO LUCAS MIELDAZIS**  
Autorizada pelo Decreto nº 97 de 22/12/2003.



**8.2.** No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, conforme modelo (ANEXO I), com todos os dados solicitados:

I - CPF;

II - Endereço completo;

III - E-mail;

IV - Telefone para contato;

V - Cópia simples dos seguintes documentos:

a) Diplomas de conclusão de curso de licenciatura, ou

b) Comprovante de curso e/ou habilidade na área de apoio à docência, ou

c) Declaração expedida pela direção das instituições ao qual exerceu a função relacionada à prática docente (ANEXO II)

**8.3.** As informações prestadas na ficha de inscrição de que trata este Edital são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Equipe Gestora da Unidade Escolar no direito de excluí-lo, caso comprove a inveracidade das informações.

**8.4.** Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

**8.5.** Caberá ao candidato acompanhar junto à Unidade Escolar a validação da sua inscrição, bem como sua classificação ao término do período das inscrições.

**8.6.** Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

**8.7** As inscrições estarão abertas no período de: **16/03/2023 e 17/03/2023**, no horário compreendido entre **9h às 11h e das 13h às 16h** na Secretaria desta Unidade Escolar.

**8.8.** Cada candidato deverá realizar sua inscrição em uma única Unidade Escolar Municipal conforme sua preferência.

**8.9.** Não havendo candidatos interessados inscritos nesta Unidade Escolar, a Equipe Gestora poderá ofertar suas turmas de alfabetização aos candidatos inscritos nas demais Unidades Escolares participantes do “Programa Tempo de Aprender”.

**Parágrafo 1º** - considerando que as instituições de Ensino Superior garantem aos interessados, a efetivação de matrícula em qualquer momento durante o ano, todo aluno recentemente matriculado em curso Superior na área da Educação tem o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**E.M. PROFª MARIA DA CONCEIÇÃO LUCAS MIELDAZIS**  
Autorizada pelo Decreto nº 97 de 22/12/2003.



direito salvaguardado de se inscrever como Voluntário para Assistente de Alfabetização nas escolas municipais.

**Parágrafo 2º** - A Classificação dos inscritos para Assistente de Alfabetização será apurada mediante preenchimento da Ficha de Inscrição anexa a este Edital, conforme contagem de tempo de serviço em atividade de apoio à docência e a **Lista de Classificação dos Voluntários para Assistente de Alfabetização** será publicizada na Sede de cada Unidade Escolar no **dia 20/03/2023**.

**9.** Para efeito de classificação de pontuação, e assim, ocorrer a publicização da **Lista de Classificação dos Voluntários para Assistente de Alfabetização**, serão considerados os seguintes critérios:

- a) Tempo de Serviço em atividade de apoio à docência;
- b) Com maior idade;
- c) Com maior número de filhos dependentes;
- d) Casado, viúvo ou separado judicialmente.

**10.** O Voluntário para para Assistente de Alfabetização interessado deverá inscrever-se somente em uma Unidade Escolar, podendo atuar em outra Unidade Escolar, mediante caso fortuito, em primazia do interesse público, em caráter extraordinário, "a título de empréstimo" sob incumbência das Equipes Gestoras, e mediante registro em livro próprio para esta finalidade contendo todas as informações necessárias que justificaram tal fato.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente em local e data a ser definido posteriormente pela Equipe Gestora desta Unidade Escolar.

**11.2.** O Assistente de Alfabetização poderá ser desligada a qualquer tempo, no caso de:

- a) não estar correspondendo às finalidades e objetivos do Programa;
- b) prática de atos de indisciplina;
- c) atos desabonadores de conduta pessoal e profissional;

**12.** Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Gestão desta Unidade Escolar, em conjunto com o Conselho de Escola. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Banco de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**E.M. PROFª MARIA DA CONCEIÇÃO LUCAS MIELDAZIS**  
Autorizada pelo Decreto nº 97 de 22/12/2003.



Voluntários,  
anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

**12.1** Os casos omissos serão encaminhados à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura e poderão ser resolvidos com o apoio da Secretaria dos Negócios Jurídicos.

Capão Bonito, 10 de março de 2023.

Cintia Cristina da Silva Lima  
RG nº 45.326.688-5  
Diretora de Escola

**LICITAÇÃO/SUSPENSÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023 – PROCESSO Nº 1748/2023 - SUSPENDE-SE** o presente certame licitatório “SINE DIE”, com base no processo administrativo municipal nº 3064/2023, solicitando a **IMPUGNAÇÃO** do certame licitatório. Após será designada nova data. As readequações e a nova data de abertura serão devidamente comunicadas às empresas interessadas, bem como, publicadas nos órgãos de costume. Capão Bonito, 10 de março de 2023.

Dr. Júlio Fernando Galvão Dias  
Prefeito Municipal

**HOMOLOGAÇÃO/LICITAÇÃO**

**REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2023 – PROCESSO Nº 1713/2023 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.**

Vistos, etc...

O Pregoeiro Municipal **ADJUDICOU** os itens nº 01, 02, 03 e 04, com proposta no valor global de **R\$ 75.600,00 (setenta e cinco mil e seiscentos reais)**, a empresa licitante **UEDA & CIA LTDA/ME – CNPJ: 46.885.984/0001-36.**

Em consequência **HOMOLOGO**, para que produza seus efeitos, o julgamento procedido pelo Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio e parecer jurídico do **PP nº 009/2023 - SRP.**

Capão Bonito, 10 de março de 2023.

José Toshio Saito  
Secretário Municipal de Governo, Indústria e Comércio

**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO****DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 093/2023**

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de fórmulas infantis que serão distribuídas no Setor Social da Secretaria Municipal de Saúde.

Vistos, etc.

**ADJUDICO e HOMOLOGO** o objeto da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 093/2023**, confeccionada de acordo com o Art. 24, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, à empresa **NUTRIPORT COMERCIAL LTDA**, inscrita no CNPJ nº 03.612.312/0001-44, no valor total de **R\$ 11.080,00 (onze mil e oitenta reais).**

Capão Bonito, 06/03/2023.

Roberto Kazushi Tamura  
Secretário Municipal de Saúde

Realização:



# Vem aí Jovem Agricultor do Futuro



## Faça já a sua Pré-Inscrição

**Pré requisitos: Ter idade mínima de 14 anos e máxima de 17 anos e 11 meses**  
Estar cursando o Ensino Fundamental ou Médio (período da manhã)

Pré-inscrições gratuitas e deverão ser realizadas no  
**SINDICATO RURAL DE CAPÃO BONITO (Patronal)**  
Av. Plácido Batista da Silveira, n. 371 - Jd. Cruzeiro – Capão Bonito/SP  
(15) 3542-2466 – email: [sindruralcb.cursos@gmail.com](mailto:sindruralcb.cursos@gmail.com); [br](https://www.instagram.com/sindruralcb)  
Néia - 99615-0223 / Cristiane - 99681-6886  
Mariana - 99723-0024 / Izabela – 997448118

## II Comemoração Municipal da Comunidade Árabe IV Festival Regional de Dança do Ventre

25/03/2023 ♦♦♦ LOCAL: CENTRO DE CONVENÇÕES

<p>♦♦♦ <b>9H às 11H30 - Exposição</b> Exposição "Memórias Árabes" (Exposição de livros, fotos e objetos da comunidade)</p> <p>♦♦♦ <b>9H30 - 1º Workshop</b> RORÓ OLIVEIRA - "Derbak"</p> <p>♦♦♦ <b>10H - 1º Bate Papo</b> Sobre a Cultura Árabe</p> <p>♦♦♦ <b>10H30 - 2º Workshop</b> TAMARA SOUTO - "A fluidez dos braços e mãos"</p> <p>♦♦♦ <b>11H - 2º Bate Papo</b> Sobre a Cultura Árabe</p> <p>♦♦♦ <b>11H30 - 3º Workshop</b> ANA CAROLINA - "Folclore"</p>	<p>♦♦♦ <b>17H às 21H30 - Exposição</b> Exposição "Memórias Árabes" (Exposição de livros, fotos e objetos da comunidade)</p> <p>♦♦♦ <b>19H - Homenagem</b> Homenagem às famílias da Comunidade Árabe e entrega de Medalhas de Honra</p> <p>♦♦♦ <b>19H30 - IV Festival Regional de Dança do Ventre</b></p> <p>♦♦♦ <b>Encerramento</b></p>
---	---



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO-SP

Secretaria Municipal de Governo

**PROCON MUNICIPAL**

Rua Coronel Ernestino, nº 550 - Praça Oriental (em frente aos Bombeiros)  
Centro - CEP: 18.300.490 - Capão Bonito - SP

**DANILO VALERIANO PEDROSO**

Coordenador do PROCON do Município de Capão Bonito SP

Contatos: (15) 3542-2101 (whatsApp) e (15) 99714-6929 (ligações)  
e-mail: [procon@capaobonito.sp.gov.br](mailto:procon@capaobonito.sp.gov.br)

Atendimento ao público Segunda a sexta das 9h30 às 11h30 e das 13h15 às 16h30.

Para atendimento após às 16h30 ligar durante o dia para agendar.

Para atendimento aos sábados ou domingos ligar durante a semana para agendamento antecipado.

