SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE SÃO PAULO

São Paulo , 10 de Novembro de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de São Paulo • ANO XVII | Nº 3722

Expediente:
Associação Paulista de Municípios – APM

Diretoria Administrativa

Presidente: Marcos Monti - Prefeito de São Manuel (1993 a 1996)

1º Vice-Presidente:
2º Vice-Presidente: José Mauro Dedemo Orlandini - Prefeito de Bertioga (1993 a 1996 e 2009 a 2012)
3º Vice-Presidente: Herculano Castilho Passos Júnior - Prefeito de Itu (2005 a 2008 e 2009 a 2012)
4º Vice-Presidente: Diego de Nadai - Prefeito de Americana (2009 a 2012)

Secretário Geral: Aquevirque Antonio Nholla - Vice-Prefeito e Vereador de São João da Boa Vista (1993 a 1996 e 1983 a 1992)

1º Secretário: Antônio Cesar Simão - Prefeito de Itapuí (1993 a 1996)
2º Secretário: Sebastião Misiara - Vereador de Barretos (1972 a 1996)
3º Secretário: Jamil Akio Ono - Prefeito de Andradina (2009 a 2012)

Tesoureiro Geral: Carlos Alberto Cruz Filho - Vereador e Vice-Prefeito de Campinas (1983 a 1988 e 1997 a 2000)

1º Tesoureira: Marisa de Souza Pinto Fontana - Prefeita de Socorro (de 2009 a 2012)
2º Tesoureiro: José Ademir Infante Gutierrez - Prefeito de Teodoro Sampaio (2005 a 2008 e 2009 a 2012)
3º Tesoureiro:

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de São Paulo é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO - AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 14/2026

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 14/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 095/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada em marmoraria e vidraçaria para fabricação sob medida, fornecimento e instalação de divisórias sanitárias em granito, portas de vidro temperado jateado, bancadas, espelhos e acessórios, conforme Projeto Executivo de Engenharia existente, incluindo serviços complementares e garantia, destinados à adequação dos banheiros da Câmara Municipal de Barra do Turvo/SP.

VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 71.545,20 (Setenta e um mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e vinte centavos)

PERÍODO DE PROPOSTAS
De 09/11/2026 às 18h até 13/11/2026 às 08h

DATA DA SESSÃO
13/11/2026 às 08h30min

HORÁRIO DA FASE DE LANCES
Das 8h30min até 14h30min

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço global

REFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM
O processo obedecerá à Lei Federal nº 14.133/2021, compõem este processo de compras, os documentos abaixo relacionados, que estão disponibilizados no site da Câmara Municipal no seguinte endereço: https://www.cmbarradoturvo.sp.gov.br e ainda na Câmara Municipal, no Setor de Licitações, localizada na Rua Vereador Firmino Pedroso dos Santos, nº 440, Bairro Boa Esperança nesse Município de Barra do Turvo, com atendimento presencial de 2ª a 6ª feira, das 7h30min às 12h e 13h30min às 17h, e eletrônico licitacao@cmbarradoturvo.sp.gov.br, sendo que quaisquer informações poderão ser obtidas nos endereços acima ou pelo telefone (15) 3577-1266.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E DOCUMENTOS TÉCNICOS COMPLEMENTARES;

ANEXO II – MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES;

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS PARA COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO; e

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO.

Barra do Turvo/SP, 06 de outubro de 2026.

Vasni Arruda de Oliveira
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Lilian Kelly Araujo
Código Identificador:9A85001D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - EDITAL DE RETIFICAÇÃO N° 01/2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 07/2026

VICTOR MARUYAMA, Prefeito Municipal de Barra do Turvo, nos autos do Processo Seletivo Simplificado em epígrafe, faz saber que o Edital Processo Seletivo Simplificado, publicado aos 09 de novembro de 2026, passa vigorar da seguinte forma no que lhe for contrário.

1. DA RETIFICAÇÃO DOS VALORES
Onde se lê:

Cargo	Vagas	Salário-base / Referência	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos
PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO – P.EB.E. (ARTE)	1	R$ 5.540,70	30h	Curso superior de licenciatura plena ou formação superior na especialidade indicada, ou complementação nos termos da legislação vigente.

PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO – P.E.B.E (INGLES)	1	R$ 5.540,70	30h	Curso superior de licenciatura plena ou formação superior na especialidade indicada, ou complementação nos termos da legislação vigente.

Leia-se:

Cargo	Vagas	Salário-base / Referência	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos
PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO – P.EB.E. (ARTE)	1	R$ 4.015,05	30h	Curso superior de licenciatura plena ou formação superior na especialidade indicada, ou complementação nos termos da legislação vigente.
PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO – P.E.B.E (INGLES)	1	R$4.015,05	30h	Curso superior de licenciatura plena ou formação superior na especialidade indicada, ou complementação nos termos da legislação vigente.

2. DA INCLUSÃO DOS ANEXOS

Ficam incluídos e passam a integrar o Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 07/2026 os anexos que não foram disponibilizados juntamente com a publicação original, os quais seguem anexos a esta retificação e deverão ser considerados para todos os fins.

3. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

Permanecem inalteradas e ratificadas as demais disposições do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 07/2026 que não conflitarem com a presente retificação.

Município de Barra do Turvo, 09 de novembro de 2026.

VICTOR MARUYAMA

Prefeito Municipal

ANEXO I
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO I - (E.I)
PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO I - (E.F.C)
PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO I - ESPECIALISTA (P.E.B.E)

Descrição sintética:

compreende os cargos que se destinam à regência de classe de educação infantil, ensino fundamental de 1ª a 5ª séries e ensino fundamental de 1ª a 5ª séries especialista, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares específicas.

Atribuições típicas:

participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da Constituição Federal, Art. 206, II;
elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do país, estado e município;
ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
elaborar e encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado;
colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
participar e/ou organizar reuniões, cursos, debates, seminários e grupos de trabalho buscando o aperfeiçoamento, atualização e a capacitação profissional bem como a qualidade do ensino, no âmbito de sua atuação;
participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino;
participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
realizar pesquisas na área de educação;
participar e/ou organizar festividades, feiras, e outros eventos destinados a divulgar a arte, a ciência e a cultura local e nacional, no âmbito de sua atuação;
participar e/ou organizar eventos destinados a comemorar datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação;
participar de reuniões, grupos de trabalho e/ou outras ações destinadas a assegurar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho;
prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados do cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;
prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados do cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;

executar outras atribuições afins.

COORDENADOR DE ESCOLA

ATRIBUIÇÕES:

- Desenvolver atividades de suporte pedagógico direto à docência na Educação Básica, voltados para o Planejamento, Execução, Acompanhamento, Controle e Avaliação das atividades curriculares no âmbito escolar.
- Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a sua articulação com as demais programações de apoio educacional.
- Conhecer a Base Nacional Comum Curricular e o currículo construído a partir dela para as etapas e modalidades do Ensino Básico Anos Iniciais.
- Conhecer os fatores internos e externos à escola que afetam e influenciam a aprendizagem dos estudantes.
- Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas, relatórios, analisando conceitos emitidos sobre alunos, índice de reprovações, cientificando-se dos problemas surgidos, para aferir a eficácia do processo de ensino no âmbito da Rede Municipal de Ensino.
- Elaborar e conduzir os processos de formação dos professores nos momentos de Atividade de Trabalho Pedagógico Coletivo (ATPCs).
- Acompanhar as atividades desenvolvidas pelos professores nos momentos de Atividade de Trabalho Pedagógico Individual (ATPIs).
- Realizar as reuniões de Conselho de Classe em conformidade com o calendário escolar.
Organizar reuniões de pais e mestres interpretando a organização didática da escola para a comunidade.
- Coordenar juntamente com a comunidade escolar o processo de elaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP) das unidades escolares da rede municipal de ensino.
- Coordenar e participar da criação de estratégias de acompanhamento e avaliação permanente do aprendizado e do desenvolvimento integral dos estudantes.
- Garantir a centralidade do compromisso de todos com a aprendizagem, como concretização do direito à educação com equidade.
- Assegurar calendário de reuniões pedagógicas, mobilizando todos em direção à participação e ao compartilhamento de objetivos e responsabilidades.
- Incentivar, apoiar e viabilizar a formação continuada do corpo docente da escola, focalizada no ensino e aprendizagem de qualidade.
- Inspirar e motivar a equipe escolar para a alcance dos objetivos estabelecidos para a organização, estimulando-os intelectualmente e promovendo uma liderança transformacional.
- Apoiar os professores, junto com a equipe técnico-pedagógica, na condução das aulas e na elaboração de materiais pedagógicos.
- Assegurar a elaboração e implementação do currículo municipal, observando as metodologias de ensino e formas de avaliação para promover a aprendizagem.
- Coordenar a elaboração de estratégias de acompanhamento e avaliação do ensino-aprendizagem prevendo sempre a colaboração dos docentes e a transparência dos processos também para estudantes e seus pais.
- Conhecer, divulgar e monitorar os indicadores de desempenho acadêmico dos estudantes em avaliações de larga escala e internas, as taxas de abandono e reprovação.
- Utilizar os dados de desempenho e fluxo da escola na orientação e planejamento pedagógico em colaboração com os demais agentes escolares, em particular o corpo docente.
- Prover meios para melhorar a qualidade do ensino na unidade escolar realizando diagnóstico visando identificar alunos com baixo rendimento e indica-los a programas de reforço escolar como estratégia de recuperação das aprendizagens.
- Desenvolver estratégias com educadores e famílias, discutindo e buscando caminhos seguros para evitar comportamentos de risco entre os estudantes.
- Prevenir qualquer tipo de preconceito e discriminação por meio de conscientização, de prevenção e de combate à intimidação sistemática (bullying e formas especificas de assédio) na escola.
- Garantir um ambiente escolar propício e o efetivo acesso de todos às oportunidades educacionais promovendo o sucesso acadêmico e o bem-estar de cada estudante, inclusive para estudantes com necessidades educacionais específicas (AEE), contando com o apoio dos profissionais de Psicologia Educacional e Assistente Social atuante na área da educação do município.
- Coordenar e acompanhar o desenvolvimento dos Planos de Ensino Individualizado (PEI) adequados aos estudantes com necessidades especiais (AEE), em conjunto com a profissional de Psicologia Educacional, tanto no âmbito da unidade escolar como especificamente na Sala de Recursos Multifuncionais.
- Atuar no apoio efetivo às necessidades da sala de AEE, articulando-se com os professores de educação especial, Psicóloga Educacional, Assistente Social e outros profissionais que venham a integrar a equipe multifuncional, na perspectiva de uma escola inclusiva para todos.
- Manter-se permanentemente em contato com as demais escolas sob a jurisdição municipal, por intermédio de visitas regulares e de reuniões com os demais coordenadores através dos quais se fará sentir sua ação de natureza pedagógica.
- Assessorar o Diretor quanto às decisões relativas a matrícula, transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aula e utilização de recursos didáticos da unidade escolar.
- Executar demais atribuições a fim de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

Descrição Sintética: O Profissional de Apoio Escolar exercerá atividades de alimentação, higiene, locomoção do estudante com deficiência e atuará em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessário, em todos os níveis e modalidades de ensino, ofertados pela rede municipal de ensino.

Atribuições típicas:

Estimular a interação com os alunos da escola, traçando parceria com a comunidade escolar;

Estimular a autonomia dos alunos público-alvo da Educação Especial no desenvolvimento de atividades de vida diária e práticas (alimentação, higiene e locomoção);
Auxiliar nas atividades correlatas ao bem-estar do(s) aluno(s) público-alvo da Educação Especial, levando ao conhecimento da Unidade Escolar fatos ou fatores externos ou internos que possam interferir no aprendizado, saúde ou convivência saudável do(s) referidos aluno(s).

Colaborar na promoção da Perspectiva da Educação Inclusiva, a garantia de acesso, da permanência, da participação e auxiliar o professor regente na aprendizagem dos alunos com deficiência da rede pública municipal de ensino.

COZINHEIRO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a preparar as refeições, de forma a atender a exigências dos cardápios estabelecidos.

Atribuições típicas:

verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
preparar os alimentos, seguindo os cardápios, as dietas prescritas ou receitas estabelecidas, para garantir alimentação adequada aos usuários;
controlar o preparo e cocção dos alimentos, temperando-os, experimentando-os e verificando a pesagem e medição dos ingredientes, para obter o sabor adequado a cada prato;
orientar a distribuição das refeições preparadas;
dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar a proliferação de insetos;
verificar a existência de material e mantimentos, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
verificar o prazo de validade dos alimentos antes de prepará-los;
efetuar a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, talheres e demais utensílios de copa e cozinha;
manter arrumado o material sob sua guarda;
executar outras atribuições afins.

ANEXO II
MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 07/2026
Cargo pretendido:
( ) PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR
( ) COZINHEIRO
( ) PROFESSOR DE ENSINO BASICO I - E.I
( ) PROFESSOR DE ENSINO BASICO I - E.F.C
( ) PROFESSOR ESPECIALISTA – P.E.B.E (ARTE)
( ) PROFESSOR ESPECIALISTA – P.E.B.E (INGLES)
( ) COORDENADOR DE ESCOLA

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome completo:_____

Número do RG:_____ **CPF:** _____

Endereço:_____**Nº**_____

Bairro: _____ **Cidade:** _____

Filhos (menores de 14 anos): _____ **E-mail:** _____

CONFIRMAR Cargo pretendido: _____

Data:_____

_____
Assinatura do Candidato (a)

ANEXO III
MODELO DE FICHA PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 07/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nome completo:_____

Número do RG:_____

Endereço:_____

Data:_____

_____
Assinatura do Candidato (a)

Como candidato à vaga de_____, solicito revisão da classificação parcial do Processo Seletivo Simplificado n.º 07/2026, pelos motivos abaixo expostos.

Argumentação do Candidato (a)

Publicado por:
Evandro José Mancio
Código Identificador:185288CA

