



Pirassununga, 03 de agosto de 2018 | Ano 05 | Nº 061

**ATOS OFICIAIS**  
**PODER LEGISLATIVO**

***Câmara Municipal***

Pirassununga, 02 de agosto de 2018.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE PIRASSUNUNGA**

**MEM. Nº 050/2018**

**Ref. Publicação**

Encaminhamos a (s) matéria (s) abaixo relacionada (s) para ser (em) publicada (s) no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirassununga, conforme cópia anexa.

- 1)** Extrato de Contrato nº 10/2016 (reajuste no valor do aluguel para o período julho/2018 a julho/2019 – Adanil Marcelino de Souza Ramos

Atenciosamente,

*Adriana Aparecida Merenciano*  
**Diretora Geral Secretaria**

*\* Este documento é enviado por meio eletrônico para o e-mail: [imprensa@pirassununga.sp.gov.br](mailto:imprensa@pirassununga.sp.gov.br), em atendimento a CI nº 04/2017, da Secretaria Municipal de Governo/Imprensa Oficial do Município, datada de 09/03/2017.*



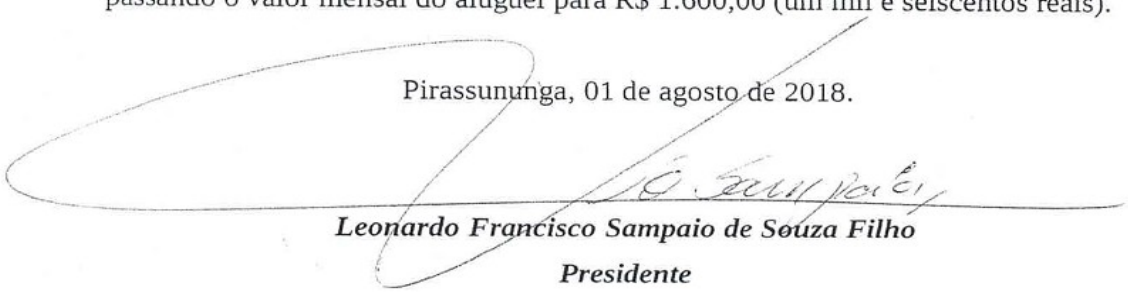
*Pirassununga, 03 de agosto de 2018 | Ano 05 | Nº 061*

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 10/2016**

***(reajuste no valor do aluguel para o período julho/2018 a julho/2019)***

Processo de Licitação nº 07/2016 – Dispensa – (Art. 24, X da Lei nº 8.666/93) - Contrato nº 10/2016 - Extrato de Contrato nº 10/2016 – Contratada/Locadora: ADANIL MARCELINO DE SOUZA RAMOS - Assinatura: 30 de junho de 2016 - Objeto: Locação de imóvel para atender o arquivo de documentos e depósito dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Pirassununga - Vigência: 60 (sessenta) meses, a partir de 01 de julho de 2016 - Valor Mensal Aluguel para o período de julho/2018 a julho/2019: Conforme informações encaminhadas e protocoladas pela Contratada/Locadora (prot. nº 02635, de 31/07/2018) e análise do departamento financeiro desta Casa, inclusas dos autos, observada a cláusula terceira do Contrato, o índice de reajuste com base no IGPM-FGV, relativo ao período foi de 6,93757%, passando o valor mensal do aluguel para R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais).

Pirassununga, 01 de agosto de 2018.

  
**Leonardo Francisco Sampaio de Souza Filho**

**Presidente**



Pirassununga, 03 de agosto de 2018 | Ano 05 | Nº 061

**ATOS OFICIAIS**  
**PODER EXECUTIVO**

***Seção de Material***

**Concorrência Pública nº**  
**02/2015**

**Modalidade:** Concorrência Pública nº 02/2015. Processo Administrativo: 784/2015. **Termo Aditivo nº 213/18.** **Termo de Prorrogação ao Contrato nº 140/15.** **Concessionário:** ROGER LOPES 39282568822. **Prorrogação:** fica prorrogado o contrato por mais 12 meses a contar de 10 de agosto de 2018. **Valor:** o valor da concessão para o período será de R\$ 9.762,60 (nove mil. Setecentos e sessenta e dois reais e sessenta centavos), sendo R\$ 813,55 (oitocentos e treze reais e cinquenta e cinco centavos) mensais. **Assinatura:** 02/08/18. **Objeto:** exploração a título de concessão de uso de boxe nº 03, localizado no Terminal Rodoviário.

**ADEMIR ALVES LINDO** - Prefeito Municipal



Pirassununga, 03 de agosto de 2018 | Ano 05 | Nº 061

## Secretaria Municipal de Educação

### INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº 03, DE 03 DE AGOSTO DE 2018.

*Instrui sobre orientações e procedimentos que devem ser adotados pelos estagiários vinculados à Secretaria Municipal de Educação.*

HAMILTON ALBERTO DE OLIVEIRA, Secretário Municipal de Educação de Pirassununga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições e CONSIDERANDO a adoção de procedimentos uniformes às Unidades Educacionais Municipais, às Divisões e aos Setores da Secretaria Municipal de Educação, resolve:

**Art. 1º.** O estágio efetuado na Secretaria Municipal de Educação de Pirassununga tem a intenção de beneficiar tanto o estudante quanto para a Instituição, pretendendo atingir os seguintes objetivos:

- I. ampliar o desenvolvimento profissional porque possibilita relacionar as teorias estudadas com a prática no contato com o futuro ambiente profissional;
- II. possibilitar perceber as deficiências e buscar o aprimoramento do perfil e das competências necessárias no seu desenvolvimento profissional;
- III. propiciar melhor relacionamento humano desenvolvendo o espírito de trabalhar em equipe;
- IV. permitir o contato com a futura profissão o que possibilita confirmar ou não sua escolha profissional;
- V. possibilitar o estabelecimento de rede de contatos que poderá ajudar em oportunidades futuras;
- VI. desenvolver habilidades práticas da profissão escolhida;
- VII. contribuir com a instituição na sua prática com teorias e tecnologias atuais, sendo um elemento colaborador a compor a equipe de trabalho da Unidade Educacional.





*Pirassununga, 03 de agosto de 2018 | Ano 05 | Nº 061*

**Art. 2º.** O estagiário deverá seguir as seguintes orientações quanto à ética e ao profissionalismo no ambiente de trabalho, que são essenciais, devendo ficar atento a alguns detalhes importantes:

- I. ser cordial;
- II. ser discreto na forma de se vestir;
- III. colaborar com as pessoas;
- IV. atentar-se ao que estão dizendo e, em caso de dúvida, perguntar;
- V. detectar quais pontos podem lhe ajudar a construir excelentes relações no seu local de trabalho;
- VI. apresentar sugestões para a execução das tarefas que lhe forem solicitadas;
- VII. zelar pelo patrimônio e material da Instituição;
- VIII. procurar aperfeiçoar sua comunicação oral e escrita;
- IX. aceitar críticas, pensar a respeito dos ensinamentos e tirar proveito deles;
- X. refletir sobre erros e em formas de corrigi-los a fim de buscar novas soluções.

**Art. 3º.** A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, conforme disposto no art. 11 da Lei nº 11.788/2008.

**Art. 4º.** Será concedido recesso de 30 (trinta) dias ao estagiário dentro de cada período de 12 (doze) meses, que poderá ser dado em período contínuo ou fracionado, conforme estabelecido no Termo de Compromisso.

**Parágrafo Único.** O recesso será concedido preferencialmente, durante o período de férias escolares e será dado de forma proporcional em contratos com duração inferior a 12 (doze) meses, conforme disposto no art. 13 da Lei nº 11.788/2008; e a Unidade Educacional poderá indicar o melhor período de recesso, considerando as férias das Equipes efetivas (professores e monitores).

**Art. 5º.** O Termo de Compromisso é um acordo tripartite celebrado entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, prevendo as condições de



*Pirassununga, 03 de agosto de 2018 | Ano 05 | Nº 061*

adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante, ao horário e ao calendário escolar.

**§1º.** O Termo de Compromisso poderá ser rescindido unilateralmente pelas partes, a qualquer momento, independentemente de justificativa.

**§2º.** A remuneração da bolsa-estágio pressupõe o cumprimento das atividades previstas no Termo de Compromisso do Estágio.

**§3º.** Ausências constantes, no entanto, poderão gerar a iniciativa da parte concedente para a rescisão antecipada do contrato, a saber:

- I. Mais de 05 (cinco) dias consecutivos sem apresentar justificativa, neste caso o estagiário será comunicado do seu desligamento;
- II. Comportamentos inadequados poderão ser motivos de desligamento conforme o grau de gravidade;
- III. Ausências que excedam o percentual de 15% dos dias úteis do mês em curso, serão avaliadas pelo Supervisor e equipe da SME;
- IV. Ausências justificadas por um período superior a 20 (vinte) dias serão avaliadas.

**Art. 6º.** Ao final de cada semestre o estagiário deverá registrar por meio de formulário eletrônico, as ações realizadas de acordo com o Plano de Atividade do órgão contratante, a fim de que as Divisões (Ensino, DACA e DTIC), possam acompanhar o trabalho e o desenvolvimento profissional.

**Parágrafo Único.** Quando da contratação do estagiário será estabelecido o responsável por sua orientação no local do estágio, denominado Supervisor de Estágio.

**Art. 7º.** O estagiário deve atentar-se a alguns aspectos do seu desenvolvimento pessoal e profissional, com vistas à sua inserção no mercado de trabalho:

- I. visão e conhecimento gerais;
- II. constante aprimoramento (aprendizado contínuo);
- III. conhecimentos atualizados de informática;
- IV. espírito de equipe;
- V. flexibilidade;





---

*Pirassununga, 03 de agosto de 2018 | Ano 05 | Nº 061*

---

- VI. criatividade;
- VII. habilidade na comunicação (verbal e escrita).

**Art. 8º.** São atribuições do estagiário da área de Pedagogia:

- I. acompanhar as crianças no intervalo;
- II. acompanhar o acolhimento das crianças na entrada e a entrega destes na saída aos responsáveis;
- III. assessorar professora/ monitora/ ADI em sala de aula;
- IV. auxiliar as atividades em sala de aula (pedagógicas ou de cuidado: higiene, banhos, assepsia, alimentação, entre outros);
- V. acompanhar a utilização de materiais educativos diversos;
- VI. fornecer apoio na parte da disciplina durante eventos internos e externos;
- VII. participar de reuniões pedagógicas, atividades extracurriculares, oficinas e eventos da Rede.

**Art. 9º.** São atribuições do estagiário em suporte a alunos mercedores de atenção:

- I. estimular o aluno para que participe ativamente das aulas respeitadas suas necessidades especiais;
- II. preparar materiais pedagógicos para as aulas sob a orientação da professora da turma;
- III. participar do planejamento e de dinâmicas para a integração do aluno;
- IV. orientar o aluno em atividades de lazer e de vida diária (como alimentação, higiene ou auto-higiene);
- V. prestar apoio ao coletivo de modo que o aluno esteja integrado;
- VI. acompanhar o aluno nas suas atividades e ficar atento nas externas prestando apoio no seu deslocamento;

**Parágrafo Único.** Na ausência do aluno de referência do estagiário, bem como nas interações nas quais não há necessidade da sua presença específica com este aluno, o estagiário ficará à disposição da equipe gestora/professora da classe em atividades como:

- I. acompanhar a crianças no intervalo;



---

*Pirassununga, 03 de agosto de 2018 | Ano 05 | Nº 061*

---

- II. acompanhar o acolhimento das crianças e a entrega destes para os responsáveis na saída.
- III. assessorar professora/ monitora/ ADI em sala de aula;
- IV. auxiliar as atividades em sala de aula (pedagógicas ou de cuidado: higiene, banhos, assepsia, alimentação, entre outros);
- V. acompanhar a utilização de materiais educativos diversos;
- VI. fornecer apoio na parte das disciplinas durante eventos internos e externos.
- VII. participar de reuniões pedagógicas, atividades extracurriculares, oficinas e eventos da Rede.

**Art. 10.** São atribuições do estagiário da área de Psicologia:

- I. Auxiliar na elaboração de material didático para ser utilizado em classe ou oficina;
- II. Orientar indivíduos ou grupos nos aspectos socioculturais;
- III. Apoiar no planejamento das atividades;
- IV. Acompanhar alunos com dificuldades de aprendizagem durante a rotina programada pela professora titular;
- V. Auxiliar a professora titular na aplicação de atividades coletivas ou individuais esclarecendo e orientando dúvidas dos alunos;
- VI. Orientar os alunos durante as atividades de higiene e alimentação.

**Art. 11.** São atribuições do estagiário da área de disciplinas específicas:

- I. Auxiliar nas atividades educativas dos alunos dos anos iniciais;
- II. Atender as orientações da Equipe Gestora e Pedagógica;
- III. Participar dos encontros de formação promovidos pela instituição;
- IV. Auxiliar em quaisquer atividades correlatas a Educação, determinadas pela direção da Unidade Educacional;
- V. Auxiliar no desenvolvimento das atividades socioculturais, esportivas, proporcionando lazer saudável;





---

*Pirassununga, 03 de agosto de 2018 | Ano 05 | Nº 061*

---

VI. Propor e auxiliar na elaboração de material pedagógico a ser utilizado.

**Art. 12.** São Atribuições do estagiário da área de Administração:

- I. cumprir as instruções dadas pela equipe gestora da Unidade de atuação, no que se refere a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da Secretaria Municipal de Educação que regem o registro escolar do aluno e a vida legal dos estabelecimentos de ensino;
- II. colaborar com as atividades referentes à matrícula, cadastro de alunos e transferências junto aos órgãos Estaduais e Municipais;
- III. digitar relatórios/ofícios e outros documentos de ordem administrativa encaminhados pela equipe gestora da Unidade;
- IV. organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e inativo de forma a permitir em qualquer época a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e autenticidade de documentos escolares;
- V. manter atualizado o sistema informatizado de gerenciamento de alunos e profissionais da Unidade;
- VI. manter prontuário atualizado de pessoal docente e demais profissionais da unidade escolar;
- VII. expedir documentação no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação quanto à frequência e vida funcional dos docentes e funcionários da unidade escolar de acordo com a orientação da Gestão;
- VIII. atender ao público em geral prestando de informações de sua competência ou encaminhando-o para atendimento ao profissional de referência;
- IX. atender ao telefone encaminhando as ligações e anotando recados;
- X. zelar pelo uso adequado e conservação dos equipamentos da Secretaria;
- XI. auxiliar a equipe gestora da unidade escolar a manter atualizados dados do sistema de controle de recebimento, remanejamento de livros didáticos;
- XII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de professores, funcionários, famílias e alunos;
- XIII. fazer pesquisa em banco de dados;
- XIV. conferir documentos.



*Pirassununga, 03 de agosto de 2018 | Ano 05 | Nº 061*

**Art. 13.** São Atribuições do estagiário da área de Informática:

- I. Cumprir as instruções dadas pela equipe gestora da Unidade de atuação, orientadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- II. Assessorar na utilização e instalação de ferramentas;
- III. Auxiliar na instalação de software;
- IV. Auxiliar na instalação e configuração de sistemas de rede;
- V. Auxiliar na montagem e manutenção de micros;
- VI. Auxiliar no gerenciamento de banco de dados;
- VII. Elaborar, auxiliando novas tecnologias utilizadas no ambiente;
- VIII. Elaborar relatórios e fornecer suporte a usuários;
- IX. Organizar arquivos eletrônicos;
- X. Promover o auxílio na montagem de equipamentos de hardware;
- XI. Realizar apoio técnico na utilização das ferramentas de softwares;
- XII. Realizar diagnósticos de problemas de hardware/software;
- XIII. Realizar o auxílio entre a parte técnica e usuário final.

**Art. 14.** Esta Instrução Normativa passa a vigorar a partir da data de sua publicação e a mesma poderá ser alterada observada a necessidade, sem prejuízo aos envolvidos.

Hamilton Alberto de Oliveira  
**Secretário Municipal de Educação**



Pirassununga, 03 de agosto de 2018 | Ano 05 | Nº 061

## Seção de Licitação

### Edital: 105/18

Edital: 105/18. Processo Administrativo: 2508/18. Tomada de Preços: 05/18. Objeto: contratação de empresa para execução de recapeamento asfáltico em CBUQ em diversas ruas do loteamento Vila Santa Fé II. O Edital será disponibilizado no site <http://www.pirassununga.sp.gov.br>, a partir do dia 04 de agosto de 2018. Os envelopes deverão ser protocolados até às 14:00 horas do dia 24 de agosto de 2018, na Seção de Licitações. Pirassununga, 03 de agosto de 2018. **Sandra R. Fadini Carbonaro** - Chefe da Seção de Licitação.

### Edital: 106/18

Edital: 106/18. Processo Administrativo: 2470/18. Tomada de Preços: 06/18. Objeto: contratação de empresa para execução de recapeamento asfáltico em CBUQ em diversas ruas do loteamento Jardim Parque dos Eucalipto. O Edital será disponibilizado no site <http://www.pirassununga.sp.gov.br>, a partir do dia 04 de agosto de 2018. Os envelopes deverão ser protocolados até às 15:00 horas do dia 24 de agosto de 2018, na Seção de Licitações. Pirassununga, 03 de agosto de 2018. **Sandra R. Fadini Carbonaro** - Chefe da Seção de Licitação.

### Edital: 107/18

Edital: 107/18. Processo Administrativo: 2471/18. Tomada de Preços: 07/18. Objeto: contratação de empresa para recapeamento asfáltico em diversas vias do loteamento Cidade Nova. O Edital será disponibilizado no site <http://www.pirassununga.sp.gov.br>, a partir do dia 04 de agosto de 2018. Os envelopes deverão ser protocolados até às 14:00 horas do dia 27 de agosto de 2018, na Seção de Licitações. Pirassununga, 03 de agosto de 2018. **Sandra R. Fadini Carbonaro** - Chefe da Seção de Licitação.

### Edital: 108/18

Edital: 108/18. Processo Administrativo: 2472/18. Tomada de Preços: 08/18. Objeto: contratação de empresa para recapeamento asfáltico em diversas vias do loteamento Vila Guimarães. O Edital será disponibilizado no site <http://www.pirassununga.sp.gov.br>, a partir do dia 04 de agosto de 2018. Os envelopes deverão ser protocolados até às 15:00 horas do dia 27 de agosto de 2018, na Seção de Licitações. Pirassununga, 03 de agosto de 2018. **Sandra R. Fadini Carbonaro** - Chefe da Seção de Licitação.





Pirassununga, 03 de agosto de 2018 | Ano 05 | Nº 061

## EXTRATO DE CONTRATO

### Edital: 82/18

Edital: 82/18. Processo Administrativo: 2087/18. Pregão Presencial: 69/18. Objeto: aquisição e instalação de dois motores puma completos em ambulâncias "Transit". Proponentes: 01. Contrato nº 100/18. Contratada: LEONARDO APARECIDO TOSTE ME. Valor: R\$ 41.900,00 (quarenta e um mil e novecentos reais). Vigência: 06 (seis) meses. Assinatura: 02/08/18.

**Ademir Alves Lindo** – Prefeito Municipal de Pirassununga.

### Edital: 89/18

Edital: 89/18. Processo Administrativo: 2088/18. Pregão Presencial: 76/18. Objeto: contratação de empresa para serviços de desmontagem, troca de peças, limpeza, ajustagem e recolocação de motor em veículo trator Ford, prefixo 94. Proponentes: 03. Contrato nº 101/18. Contratada: WEST PARTS PEÇAS E LUBRIFICANTES EIRELI EPP. Valor: R\$ 14.850,00 (quatorze mil, oitocentos e cinquenta reais). Vigência: 12 (doze) meses. Assinatura: 03/08/18.

**Ademir Alves Lindo** – Prefeito Municipal de Pirassununga.

## ATA DE JULGAMENTO – PROPOSTA COMERCIAL

### Edital: 75/18

Edital: 75/18. Processo Administrativo: 1905/18. Tomada de Preços: 04/18. Objeto: contratação de empresa para construção de área coberta e piso em concreto no posto de abastecimento do Patio Municipal. Empresa vencedora: CONSTRUMETA CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA. Pirassununga, 02 de agosto de 2018.

**Marta Braga Palma** – Presidente da CML.

## ATA DE JULGAMENTO – DOCUMENTOS DE

### HABILITAÇÃO

### Edital: 90/18

Edital: 90/18. Processo Administrativo: 2164/18. Chamada Pública: 01/18. Objeto: aquisição de suco de uva da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural. Empresas habilitadas: COOPERATIVA VINÍCULA GARIBALDI LTDA e COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL NOVA ALIANÇA LTDA. Fica concedido o prazo de 05 dias úteis, da publicação no DOE, para recurso. Pirassununga, 02 de agosto de 2018.

**Marta Braga Palma** – Presidente da CML.



*Pirassununga, 03 de agosto de 2018 | Ano 05 | Nº 061*

## **ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO**

### **Edital: 74/18**

Edital: 74/18. Processo Administrativo: 2067/18. Tomada de Preços: 03/18. Objeto: contratação de empresa para recapeamento asfáltico em CBUQ em diversas ruas do Jardim Residence Rio Verde e Trecho da Avenida das Nações. Adjudicado o objeto para a empresa: DGB ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA. Fica homologada nos termos da Lei, a Ata de Julgamento publicada no D.O.E. em 02 de agosto de 2018. Pirassununga, 02 de agosto de 2018.

**Ademir Alves Lindo** - Prefeito Municipal.

## **SUSPENSÃO**

### **Edital: 95/18**

Edital: 95/18. Processo Administrativo: 2330/18. Pregão Presencial: 81/18. Objeto: Registro de Preços de serviços de administração e gerenciamento de manutenção (preventiva e corretiva), implantação e operação de um sistema informatizado e integrado, através de rede de estabelecimento credenciados para a frota municipal. A Prefeitura Municipal de Pirassununga informa a todos interessados que o presente certame encontra-se SUSPENSO. Pirassununga, 03 de agosto de 2018.  
**Sandra R. Fadini Carbonaro** – Chefe da Seção de Licitação