



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

www.gdoe.com.br/assis



Assis
JUNTOS, POR UM NOVO TEMPO!

EXPEDIENTE:

PREFEITA - TELMA GONÇALVES CARNEIRO SPERA DE ANDRADE

SECRETÁRIO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO - LEANDRO AGUILERA BERGONSO

PRODUZIDO PELO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO





Diário Oficial de Assis

Prefeitura Municipal de Assis-SP
Diário criado pela Lei Municipal 6293/2017
www.assis.sp.gov.br



Assis, 20 de janeiro de 2026

Ano XX - Edição Nº 4358

Página 2

SUMÁRIO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	Pág: 3
DEPTO DE COMPRAS	Pág: 4
DEPTO. DE ADMINISTRAÇÃO	Pág: 5
FEMA	Pág: 7
SECR. MUN. DA EDUCAÇÃO	Pág: 26
SECR. MUN. DE CULTURA	Pág: 36

EXPEDIENTE

O **Diário Oficial de Assis**, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo as mesmas inteiramente responsáveis pelo conteúdo publicado.

Poder Executivo - Prefeita Municipal: Prof.^a Dra. Telma Gonçalves Carneiro Spera de Andrade



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Concursos Públicos / Processos Seletivos

Convocações diversas

CONVOCAÇÃO

Convocamos a candidata abaixo relacionada a comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Assis, sito à Av. Rui Barbosa, 926, no horário das 8 às 11 hs e das 13 às 15 hs, **no prazo de 05 (cinco) dias**, para tratar de assunto relacionado à sua nomeação no **Processo de Escolha Unificada dos Conselheiros Tutelares de Assis**, mandato 2024-2027:

CONSELHEIRO TUTELAR		
CLASS	NOME	RG.
4ª Suplente	Lizie Andrade Perciliano	XX.XXX.X06-6

Assis, 20 de janeiro de 2026.

Rodrigo Silveira Marques
Departamento de Recursos Humanos



DEPTO DE COMPRAS

Licitações: Pregão e Contratos

Outros atos

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL Nº 001/2026

Ref.: - Processo nº 2253/2025 - Credenciamento Eletrônico nº 116/2025 - Termo de Credenciamento nº 2104/25 - **CONTRATANTE:** Prefeitura de Assis - **CONTRATADA:** RÁDIO DIFUSORA DE ASSIS LTDA. - CNPJ sob nº 44.365.526/0001-40 - **OBJETO: CREDENCIAMENTO E POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE EMISSORAS DE RÁDIO AM/FM COM ABRANGÊNCIA NO MUNICÍPIO DE ASSIS PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS** - VIGÊNCIA: A partir de 20.01.2026 - **FUNDAMENTO LEGAL:** ARTIGO 137, VIII E 138, I DA LEI 14.133/21.

Assis, 19 de janeiro de 2026.

TELMA GONÇALVES CARNEIRO SPERA DE ANDRADE - PREFEITA MUNICIPAL

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL Nº 002/2026

Ref.: - Processo nº 2253/2025 - Credenciamento Eletrônico nº 116/2025 - Termo de Credenciamento nº 2110/25 - **CONTRATANTE:** Prefeitura de Assis - **CONTRATADA:** RÁDIO CULTURA DE ASSIS LTDA. - CNPJ sob nº 44.365.278/0001-38 - **OBJETO: CREDENCIAMENTO E POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE EMISSORAS DE RÁDIO AM/FM COM ABRANGÊNCIA NO MUNICÍPIO DE ASSIS PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS** - VIGÊNCIA: A partir de 20.01.2026 - **FUNDAMENTO LEGAL:** ARTIGO 137, VIII E 138, I DA LEI 14.133/21.

Assis, 19 de janeiro de 2026.

TELMA GONÇALVES CARNEIRO SPERA DE ANDRADE - PREFEITA MUNICIPAL

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL Nº 003/2026

Ref.: - Processo nº 2253/2025 - Credenciamento Eletrônico nº 116/2025 - Termo de Credenciamento nº 2126/25 - **CONTRATANTE:** Prefeitura de Assis - **CONTRATADA:** RÁDIO A VOZ DO VALE PARANAPANEMA LTDA - ME - CNPJ sob nº 60.044.047/0001-89 - **OBJETO: CREDENCIAMENTO E POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE EMISSORAS DE RÁDIO AM/FM COM ABRANGÊNCIA NO MUNICÍPIO DE ASSIS PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS** - VIGÊNCIA: A partir de 20.01.2026 - **FUNDAMENTO LEGAL:** ARTIGO 137, VIII E 138, I DA LEI 14.133/21.

Assis, 19 de janeiro de 2026.

TELMA GONÇALVES CARNEIRO SPERA DE ANDRADE - PREFEITA MUNICIPAL

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL Nº 004/2026



Ref.: - Processo nº 2253/2025 - Credenciamento Eletrônico nº 116/2025 - Termo de Credenciamento nº 2127/25 - **CONTRATANTE:** Prefeitura de Assis - **CONTRATADA:** INTERATIVA CULTURA LTDA - ME - CNPJ sob nº 17.984.331/0001-06 - **OBJETO: CREDENCIAMENTO E POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE EMISSORAS DE RÁDIO AM/FM COM ABRANGÊNCIA NO MUNICÍPIO DE ASSIS PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS** - VIGÊNCIA: A partir de 20.01.2026 - **FUNDAMENTO LEGAL:** ARTIGO 137, VIII E 138, I DA LEI 14.133/21.

Assis, 19 de janeiro de 2026.

TELMA GONÇALVES CARNEIRO SPERA DE ANDRADE - PREFEITA MUNICIPAL

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL Nº 005/2026

Ref.: - Processo nº 2253/2025 - Credenciamento Eletrônico nº 116/2025 - Termo de Credenciamento nº 2221/25 - **CONTRATANTE:** Prefeitura de Assis - **CONTRATADA:** FUNDAÇÃO SÃO FRANCISCO DE ASSIS - CNPJ sob nº 00.699.688/0001-40 - **OBJETO: CREDENCIAMENTO E POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE EMISSORAS DE RÁDIO AM/FM COM ABRANGÊNCIA NO MUNICÍPIO DE ASSIS PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS** - VIGÊNCIA: A partir de 20.01.2026 - **FUNDAMENTO LEGAL:** ARTIGO 137, VIII E 138, I DA LEI 14.133/21.

Assis, 19 de janeiro de 2026.

TELMA GONÇALVES CARNEIRO SPERA DE ANDRADE - PREFEITA MUNICIPAL



DEPTO. DE ADMINISTRAÇÃO

Atos Administrativos

Extratos



PREFEITURA DE ASSIS

WWW.ASSIS.SP.GOV.BR

EXTRATO

EXTRATO DA PORTARIA nº 40.373, de 20 de janeiro de 2026. PAD nº 11/2023. Cessar afastamento do servidor portador RG nº 22.XXX.233-X SP, nos termos do artigo 190 da Lei 2.861/91.

Assis, 20 de janeiro de 2026.

Profª Drª TELMA GONÇALVES CARNEIRO SPERA DE ANDRADE
Prefeita Municipal



Diário Oficial de Assis

Prefeitura Municipal de Assis-SP
Diário criado pela Lei Municipal 6293/2017
www.assis.sp.gov.br



Assis, 20 de janeiro de 2026

Ano XX - Edição Nº 4358

Página 7

Outros atos

EXTRATO DAS PORTARIAS DE EXONERAÇÃO DE SERVIDORES DO QUADRO DE PESSOAL, A PARTIR DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

Portaria nº 40.374/2026, Exonera a pedido **GISELE GARCIA**, portador (a) do RG nº 17.231.267-X, matrícula nº 11.653/0, do cargo de **PEB I ENSINO FUNDAMENTAL – 30 HORAS**, Referência 30 K, do Quadro de Pessoal de Carreira do Magistério Público.



FEMA

Atos Oficiais

Portarias



PORTARIA DIREÇÃO EXECUTIVA PORTARIA DE N. 84, DE 20 DE JANEIRO DE 2026

Rerratifica a Portaria DE n. 75, de 26/08/2025, excluindo a expressão almoxarifado do Artigo 3º.

GUSTAVO GOMES SILVA, Diretor Executivo da Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, **considerando o disposto no artigo 117 da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021**, que tratam da obrigatoriedade de designação de fiscais e gestores de contratos no âmbito da Administração Pública, **RESOLVE**:

ARTIGO 1º Nomear **Roque Vinicius Isidio Teodoro Dias**, servidor da FEMA, **designado como Fiscal de todos os Contratos** firmados pela Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA, competindo-lhe acompanhar, verificar e atestar a execução dos serviços, fornecimentos e demais obrigações assumidas pelas contratadas, em conformidade com a legislação vigente.

ARTIGO 2º O fiscal designado deverá comunicar, de forma imediata, à autoridade competente, quaisquer irregularidades verificadas durante a execução dos contratos, propondo, quando necessário, a aplicação de penalidades previstas na legislação e nos instrumentos contratuais, conforme dispõe a Lei n. 14.133/2021, conforme descrição do anexo I.

ARTIGO 3º Além das atribuições, estabelecidas no Artigo 2º e seu anexo, fica estabelecido que o servidor deverá supervisionar os setores de manutenção e patrimônio.

ARTIGO 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gustavo Gomes Silva
Diretor Executivo

Avenida Getúlio Vargas, 1200 – Vila Nova Santana – Assis/SP – Cep. 19807-130
Fone: (18) 3302 1055 www.fema.edu.br

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO GOMES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/87EA-4331-5AC8-449F> e informe o código 87EA-4331-5AC8-449F





ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATOS

(Art. 117 da Lei Federal n. 14.133/2021)

Categoria	Atribuições
Obrigações Principais	<ul style="list-style-type: none">Acompanhar e fiscalizar toda a execução do contrato.Verificar se o objeto contratado está sendo cumprido nos prazos, quantidades, qualidades e condições estabelecidas.Atestar a execução parcial ou total de bens, serviços ou obras.Controlar cronogramas e prazos de entrega.Solicitar providências corretivas à contratada, quando necessário.
Obrigações Acessórias	<ul style="list-style-type: none">Conferir a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada.Acompanhar o cumprimento de normas de segurança, saúde ocupacional e meio ambiente.Manter registros detalhados das ocorrências durante a execução do contrato.Comunicar formalmente irregularidades ou descumprimentos à autoridade competente.Emitir relatórios sobre a execução contratual quando solicitado.
Comunicações e Relatórios	<ul style="list-style-type: none">Elaborar relatórios periódicos sobre o andamento do contrato, opinando favoravelmente ou não pela renovação do contrato.

Avenida Getúlio Vargas, 1200 – Vila Nova Santana – Assis/SP – Cep. 19807-130
Fone: (18) 3302 1055 www.fema.edu.br

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO GOMES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/87EA-4331-5AC8-449F> e informe o código 87EA-4331-5AC8-449F





Diário Oficial de Assis

Prefeitura Municipal de Assis-SP
Diário criado pela Lei Municipal 6293/2017
www.assis.sp.gov.br



Assis, 20 de janeiro de 2026

Ano XX - Edição Nº 4358

Página 10



Categoria	Atribuições
	<ul style="list-style-type: none">• Notificar a Administração sobre atrasos, falhas ou problemas de execução.• Sugerir medidas para garantir o correto cumprimento do contrato.• Propor, quando necessário, aplicação de sanções à contratada.
O que o Fiscal NÃO pode fazer	<ul style="list-style-type: none">• Alterar cláusulas do contrato, como objeto, prazos, valores ou condições.• Autorizar serviços ou fornecimentos extras sem prévia aprovação da autoridade competente.• Assumir responsabilidades financeiras da contratada.• Realizar pagamentos ou assinar documentos de liberação de verba, salvo quando expressamente designado.• Decidir sozinho sobre rescisão contratual ou aplicação de penalidades.
Responsabilidade Legal	<ul style="list-style-type: none">• O fiscal responde por omissão, conivência ou falhas graves na fiscalização, conforme os Artigo 117 e 121 da Lei n. 14.133/2021, mas não responde por atos ilícitos cometidos exclusivamente pela contratada, desde que tenha comunicado a Administração.

J:\fema\Portaria\Diretoria\2025_2026\2026\Portaria DE n. 84, de 20_01_2026_Rratificação Portaria DE n. 75, de 26_08_2025.docx-MS

Avenida Getúlio Vargas, 1200 – Vila Nova Santana – Assis/SP – Cep. 19807-130
Fone: (18) 3302 1055 www.fema.edu.br

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO GOMES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/87EA-4331-5AC8-449F> e informe o código 87EA-4331-5AC8-449F





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 87EA-4331-5AC8-449F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ GUSTAVO GOMES SILVA (CPF 429.XXX.XXX-06) em 21/01/2026 16:25:05 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://fema.1doc.com.br/verificacao/87EA-4331-5AC8-449F>



PORTARIA DIREÇÃO EXECUTIVA PORTARIA DE N. 85, DE 20 DE JANEIRO DE 2026

**Nomeia o servidor Paulo César Romano
para a função de Chefe de Seção
Desenvolvimento de Software Web**

GUSTAVO GOMES SILVA, Diretor Executivo da Fundação Educacional do Município de Assis (FEMA), no uso das atribuições que lhe conferem o Artigo 15, incisos I e V, do Estatuto da FEMA, e de acordo com a Deliberação do Conselho Curador n. 02, de 23 de outubro de 2023, **RESOLVE**:

ARTIGO 1º Nomear o servidor **Paulo César Romano**, portador do Registro Geral n. 49.891.487-2 e portador do CPF n. 460.074.218-48, como **Chefe de Seção de Desenvolvimento de Software Web**, de acordo com o Plano de Carreira do Corpo Técnico Administrativo, em seu Anexo III - Enquadramento de empregos em comissão/função de confiança.

Parágrafo único. A nomeação se dá com prejuízo das atividades exercidas, nos moldes da Deliberação do Conselho Curador n. 02, de 23 de outubro de 2023, relativa ao plano de carreira do corpo técnico administrativo da FEMA, Artigo 5º.

ARTIGO 2º Determinar que a responsabilidade funcional do nomeado é responder pela adequada orientação técnica da equipe, pela organização das atividades da seção e pela qualidade dos serviços desenvolvidos, sem prejuízo das responsabilidades individuais dos executores diretos das tarefas.

Essa portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Gustavo Gomes Silva
Diretor Executivo

Avenida Getúlio Vargas, 1200 – Vila Nova Santana – Assis/SP – Cep. 19807-130
Fone: (18) 3302 1055 www.fema.edu.br

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO GOMES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/975C-FDAE-9BEE-B5BD> e informe o código 975C-FDAE-9BEE-B5BD





ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO CHEFE DE SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE WEB

Obrigações Principais

- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades da Seção de Desenvolvimento de Software Web, assegurando a execução adequada dos serviços sob sua responsabilidade.
- Orientar, acompanhar e treinar os estagiários e servidores da seção, promovendo o desenvolvimento técnico e profissional da equipe.
- Distribuir tarefas e demandas para a equipe, observando prioridades, prazos e complexidade das atividades.
- Acompanhar continuamente o andamento dos desenvolvimentos, garantindo a aderência aos requisitos técnicos, funcionais e institucionais.
- Elaborar e manter atualizada a documentação técnica dos sistemas desenvolvidos ou mantidos pela seção.
- Conduzir reuniões periódicas de alinhamento técnico e acompanhamento das atividades da seção.
- Atuar de forma integrada com a equipe de Análise de Sistemas, assegurando a correta interpretação dos requisitos e a coerência entre análise, desenvolvimento e implementação.
- Comunicar-se regularmente com a Coordenação do Cepein para definição de prioridades, alinhamento estratégico e reporte do status dos desenvolvimentos em andamento.
- Informar e acompanhar, junto à equipe de analistas, o progresso das atividades, riscos identificados e necessidades de ajustes técnicos.

Obrigações Acessórias

- Propor melhorias nos processos de desenvolvimento, metodologias, ferramentas e padrões adotados pela equipe.
- Apoiar a integração de novos estagiários ou colaboradores, promovendo ambientação técnica e institucional.

Avenida Getúlio Vargas, 1200 – Vila Nova Santana – Assis/SP – Cep. 19807-130
Fone: (18) 3302 1055 www.fema.edu.br

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO GOMES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/975C-FDAE-9BEE-B5BD> e informe o código 975C-FDAE-9BEE-B5BD





- Zelar pela observância das boas práticas de desenvolvimento de software, segurança da informação, versionamento e qualidade de código.
- Registrar e comunicar à Coordenação do Cepein eventuais dificuldades, impedimentos ou necessidades de recursos adicionais.
- Elaborar relatórios periódicos sobre o andamento das atividades da seção, quando solicitado pela Coordenação do Cepein ou pela Direção Executiva.
- Informar à Coordenação do Cepein sobre atrasos, riscos técnicos ou desvios relevantes em relação ao planejamento definido.
- Sugerir prioridades, cronogramas e ajustes de escopo conforme a evolução das demandas institucionais.

Vedações

- Alterar prioridades estratégicas ou escopos de projetos sem prévia anuência da Coordenação do Cepein.
- Autorizar mudanças relevantes em sistemas institucionais sem alinhamento com a equipe de Análise de Sistemas e a Coordenação do Cepein.

Avenida Getúlio Vargas, 1200 – Vila Nova Santana – Assis/SP – Cep. 19807-130
Fone: (18) 3302 1055 www.fema.edu.br

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO GOMES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/975C-FDAE-9BEE-B5BD> e informe o código 975C-FDAE-9BEE-B5BD





Diário Oficial de Assis

Prefeitura Municipal de Assis-SP
Diário criado pela Lei Municipal 6293/2017
www.assis.sp.gov.br



Assis, 20 de janeiro de 2026

Ano XX - Edição Nº 4358

Página 15



J:\fema\Portaria\Diretor\Portaria DE n. 88, de 20_01_2026_Nomeação_Paulo César Romano_Chefe de Seção.docx>MS

Avenida Getúlio Vargas, 1200 – Vila Nova Santana – Assis/SP – Cep. 19807-130
Fone: (18) 3302 1055 www.fema.edu.br

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO GOMES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/975C-FDAE-9BEE-B5BD> e informe o código 975C-FDAE-9BEE-B5BD





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 975C-FDAE-9BEE-B5BD

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ GUSTAVO GOMES SILVA (CPF 429.XXX.XXX-06) em 21/01/2026 16:25:25 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://fema.1doc.com.br/verificacao/975C-FDAE-9BEE-B5BD>



PORTARIA DIREÇÃO EXECUTIVA PORTARIA DE N. 86, DE 20 DE JANEIRO DE 2026

Nomeia a servidora Juliana Santos De Nigris Batista para a função de Supervisora.

GUSTAVO GOMES SILVA, Diretor Executivo da Fundação Educacional do Município de Assis (FEMA), no uso das atribuições que lhe conferem o Artigo 15, incisos I e V, do Estatuto da FEMA, e de acordo com a Deliberação do Conselho Curador n. 02, de 23 de outubro de 2023, **RESOLVE**:

ARTIGO 1º Nomear a servidora **Juliana Santos De Nigris Batista**, portadora do Registro Geral n. 46.813.340-9 SSP/SP e CPF n.384.631.618-04, como Supervisora, de acordo com o Plano de Carreira do Corpo Técnico Administrativo, em seu Anexo III - Enquadramento de empregos em comissão/função de confiança.

Parágrafo único. A nomeação se dá com prejuízo das atividades exercidas, nos moldes da Deliberação do Conselho Curador n. 02, de 23 de outubro de 2023, relativa ao Plano de Carreira do Corpo Técnico e Administrativo da FEMA, Artigo 5º.

ARTIGO 2º A nomeação para o cargo estabelecido no caput do Artigo 1º implica na exoneração da servidora na função gratificada de Chefe de Seção.

ARTIGO 3º Divulgar que a Supervisora designada deverá acompanhar e organizar os fluxos administrativos relacionados ao planejamento das contratações e instrução de processos de compras e licitações, incluindo padronização documental, controle de prazos e tramitação interna, bem como supervisionar as rotinas de almoxarifado e gestão de estoque, conforme atribuições descritas no Anexo I.

ARTIGO 4º Estabelecer que a Supervisora deverá comunicar, de forma imediata, à autoridade competente, quaisquer inconsistências, pendências ou irregularidades identificadas nos processos sob sua supervisão, propondo, quando necessário, medidas corretivas para assegurar regularidade e eficiência dos procedimentos.

ARTIGO 5º Essa portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Gustavo Gomes Silva
Diretor Executivo

Página 1 de 2

Avenida Getúlio Vargas, 1200 – Vila Nova Santana – Assis – 19807-130
Fone (18) 3302-1055 – www.fema.edu.br

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO GOMES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/0F32-C701-5B73-547F> e informe o código 0F32-C701-5B73-547F





ATRIBUIÇÕES DA SUPERVISORA DO SETOR DE PLANEJAMENTO, COMPRAS, LICITAÇÕES E ALMOXARIFADO

- Orientar os setores requisitantes quanto à formalização das demandas e documentação necessária para instrução processual, incluindo Documento de Formalização de Demanda - DFD, Estudo Técnico Preliminar - ETP, Termo de Referência, pesquisa de preços, justificativas e anexos técnicos, quando aplicável.
- Acompanhar a organização documental e a tramitação interna dos processos, solicitando correções e complementações quando necessário.
- Supervisionar prazos e rotinas internas relacionadas a compras e licitações, promovendo padronização e melhoria contínua.
- Realizar o acompanhamento administrativo dos processos junto às áreas envolvidas (setor requisitante, contabilidade, jurídico e demais setores competentes), visando garantir continuidade e regularidade da instrução processual.
- Supervisionar as rotinas do almoxarifado, incluindo controle de entrada e saída, armazenamento, organização e acompanhamento de estoque.
- Apoiar a consolidação de informações administrativas para fins de planejamento de compras e contratações, quando solicitado pela autoridade competente.
- Zelar pela organização, integridade e rastreabilidade dos documentos e registros do setor, incluindo correta tramitação, juntada e arquivamento no sistema administrativo adotado pela FEMA (ex.: 1Doc), quando aplicável.
- Elaborar despachos, informações e comunicações internas relacionadas às rotinas do setor, quando necessário.

J:\fema\Portaria\Diretoria\2025_2026\2026\Portaria DE n. 86, de 20_01_2026_Nomeação_Juliana Santos De Nigris Batista_Supervisora.docx-MS

Página 2 de 2

Avenida Getúlio Vargas, 1200 – Vila Nova Santana – Assis – 19807-130
Fone (18) 3302-1055 – www.fema.edu.br

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO GOMES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/0F32-C701-5B73-547F> e informe o código 0F32-C701-5B73-547F





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0F32-C701-5B73-547F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ GUSTAVO GOMES SILVA (CPF 429.XXX.XXX-06) em 22/01/2026 10:39:46 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://fema.1doc.com.br/verificacao/0F32-C701-5B73-547F>



PORTARIA DIREÇÃO EXECUTIVA PORTARIA DE N. 87, DE 20 DE JANEIRO DE 2026

Nomeia a servidora Juliana Santos De Nigris para a função de Agente de Contratação, nos termos do Artigo 8º da Lei 14.133/2021.

GUSTAVO GOMES SILVA, Diretor Executivo da Fundação Educacional do Município de Assis (FEMA), no uso das atribuições que lhe conferem o Artigo 15, incisos I e V, do Estatuto da FEMA, e de acordo com a Deliberação do Conselho Curador n. 02, de 23 de outubro de 2023, **RESOLVE**:

ARTIGO 1º Designar a servidora **JULIANA SANTOS DE NIGRIS BATISTA**, servidora da FEMA, para exercer a função de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, competindo-lhe conduzir os procedimentos de contratação no âmbito desta Fundação, observadas as competências legais e regulamentares.

ARTIGO 2º Estabelecer que a Agente de Contratação designada deverá zelar pela regularidade formal dos atos e pela adequada condução dos procedimentos sob sua responsabilidade, podendo solicitar apoio e informações dos setores requisitantes e áreas técnicas, conforme atribuições descritas no Anexo I.

ARTIGO 3º Determinar que a Agente de Contratação deverá comunicar, de forma imediata, à autoridade competente, quaisquer inconsistências, pendências ou situações que possam comprometer a regularidade do procedimento, propondo, quando necessário, providências cabíveis.

ARTIGO 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gustavo Gomes Silva
Diretor Executivo





ANEXO I ATRIBUIÇÕES DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

- Conduzir os procedimentos de contratação sob sua responsabilidade, conforme a legislação vigente e os atos internos aplicáveis.
- Promover o andamento processual, registrando os atos e decisões no processo administrativo.
- Solicitar aos setores requisitantes e áreas técnicas informações e documentos necessários à adequada instrução do procedimento.
- Conferir, no âmbito de sua atuação, a consistência das informações essenciais do procedimento (objeto, justificativas, estimativas, prazos e condições), apontando necessidade de ajustes quando identificadas inconsistências.
- Informar à autoridade competente pendências relevantes, inconsistências ou riscos identificados durante a condução do procedimento.
- Observar a segregação de funções e os limites de competência, não realizando atos privativos de autoridade competente sem delegação formal.
- Zelar pela organização, integridade e rastreabilidade dos documentos e atos praticados no procedimento, mantendo os registros atualizados no sistema administrativo adotado pela FEMA (ex.: 1Doc), quando aplicável.

J:\fema\Portaria\Diretoria\2025_2026\2026\Portaria DE n. 87, de 20_01_2026_Nomeação_Juliana Santos De Nigris Batista_Agente de Contratação.docx-GGS

Página 2 de 2

Avenida Getúlio Vargas, 1200 – Vila Nova Santana – Assis – 19807-130
Fone (18) 3302-1055 – www.fema.edu.br

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO GOMES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/00AD-CDF6-64C2-2888> e informe o código 00AD-CDF6-64C2-2888





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 00AD-CDF6-64C2-2888

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ GUSTAVO GOMES SILVA (CPF 429.XXX.XXX-06) em 21/01/2026 14:33:37 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://fema.1doc.com.br/verificacao/00AD-CDF6-64C2-2888>



PORTARIA DIREÇÃO EXECUTIVA PORTARIA DE N. 88, DE 20 DE JANEIRO DE 2025

Nomeia os responsáveis pelo Controle Interno, Tesouraria, Almoxarifado e Patrimônio da Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA e dá outras providências.

GUSTAVO GOMES SILVA, Diretor Executivo da Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe conferem o Artigo 15 do Estatuto da FEMA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º Nomear os servidores designados como responsáveis pelo Controle Interno, Tesouraria, Almoxarifado e Patrimônio da FEMA, a saber:

Controle Interno	Elson Miguel da Silva
Tesouraria	Tatiana Aparecida Soares Cândido
Almoxarifado	Juliana Santos De Nigris Batista
Patrimônio	Roque Vinicius Isídio Teodoro Dias

ARTIGO 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gustavo Gomes Silva
Diretor Executivo

J:\fema\Portaria\Diretoria\2025_2026\2026\Portaria DE n. 88, de 20_01_2026_Nomeação_Servidores_Controlo Interno_Tesouraria_Almoxarifado_Patrimônio.docx-GGS

Página 1 de 1

Avenida Getúlio Vargas, 1200 – Vila Nova Santana – Assis – 19807-130
Fone (18) 3302-1055 – www.fema.edu.br

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO GOMES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/657E-5D67-E0B8-825F> e informe o código 657E-5D67-E0B8-825F





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 657E-5D67-E0B8-825F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ GUSTAVO GOMES SILVA (CPF 429.XXX.XXX-06) em 20/01/2026 17:03:41 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://fema.1doc.com.br/verificacao/657E-5D67-E0B8-825F>



Diário Oficial de Assis

Prefeitura Municipal de Assis-SP
Diário criado pela Lei Municipal 6293/2017
www.assis.sp.gov.br



Assis, 20 de janeiro de 2026

Ano XX - Edição Nº 4358

Página 25

Extrato de contrato



Governo do Estado de São Paulo
Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo
Coordenadoria Diário Oficial
Contrato

PROCESSO Nº 001/2024
CONTRATO Nº 026/2024
CONTRATO PRODESP PD024799-T02

"2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO Nº 026/2024 – PD024799 FIRMADO ENTRE A FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DE ASSIS E A COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP, OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE LEGAL – DIÁRIO OFICIAL."

Por este instrumento compareceram, de um lado, como **CONTRATANTE**, a **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DE ASSIS**, inscrito (a) no CNPJ/MF sob nº 51.501.559/0001-36 com sede na Av. Getúlio Vargas, nº 1.200, Vila Nova Santana, Assis/SP, CEP: 19807-130, neste ato representado pelo Sr. Gustavo Gomes Silva, Diretor Executivo, e, de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa **COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 62.577.929/0001-35, neste ato representada na forma de seu estatuto social, com dispensa de licitação, **fundamentada no artigo 75, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021** e posteriores alterações, declarada nos autos do processo n.º 001/2024, no que for cabível, resolvem de comum acordo, prorrogar e rerratificar o contrato celebrado, mediante as condições que seguem:

As referidas partes, CONSIDERANDO:

- que em 12/03/2024 foi celebrado o **Contrato nº 026/2024 PD024799** tendo por objeto a prestação de serviços contínuos de publicidade legal de todos os atos de interesse da CONTRATANTE, pelo sistema on-line nos respectivos cadernos do Diário Oficial do Estado;
- que na Cláusula 3ª do referido instrumento ficou estabelecida a vigência do ajuste por 12 (doze) meses, prorrogável até o limite de 60(sessenta) meses;
- que a CONTRATADA comprovou, perante o CONTRATANTE, que mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas à época do certame, nos termos do artigo 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- que a prorrogação do contrato foi expressamente autorizada e justificada por escrito pela autoridade competente.

RESOLVEM, de comum acordo, aditar o **Contrato nº 026/2024 PD024799**, nos termos do **artigo 106, Lei Federal nº 14.133/2021**, o que ora fazem nos termos a seguir expostos:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência do contrato fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, de 12/03/2026 a 11/03/2027.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O valor total estimado do presente aditamento passa a ser de **R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)** para o período de 12 (doze) meses, onerando o orçamento em sua classificação orçamentária nº 3.3.9039.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica 3.3.90.39.90 – Serviços de Publicidade Legal Ficha 09.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

Permanecem em vigor as demais cláusulas e condições contratuais não alteradas pelo presente instrumento.

E por estarem assim, justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento eletronicamente.

Taboão da Serra, na data da assinatura digital, assim considerada a data da última assinatura digital dentre os representantes legais das partes.

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DE ASSIS
CONTRATANTE

COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP
CONTRATADA



Diário Oficial de Assis

Prefeitura Municipal de Assis-SP
Diário criado pela Lei Municipal 6293/2017
www.assis.sp.gov.br



Assis, 20 de janeiro de 2026

Ano XX - Edição Nº 4358

Página 26

ANEXO I

PLANILHA DE ORÇAMENTO

ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS E PREÇOS E0240799 - T0

CONTRATO PD024799 - T02

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DE ASSIS

item	Itens da Esp	Unidade	Quantidade mensal prevista	Valor unitário	Quantidade de meses	Valor mensal previsto	Valor total previsto
5.1	Publicidade Diário Oficial						
5.1.1	Publicidade Diário Oficial Caderno Municípios	por cm linear x coluna de 9 cm	181	R\$ 92,19	12	R\$ 16.666,67	R\$ 200.000,00
VALOR MENSAL PREVISTO =====>						R\$ 16.666,67	
VALOR TOTAL PREVISTO =====>							R\$ 200.000,00



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO GOMES SILVA**, Usuário Externo, em 16/01/2026, às 13:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Caue Tavares Da Silva**, Coordenador, em 19/01/2026, às 11:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Victor Hugo Pereira Hartmann**, Gerente, em 19/01/2026, às 21:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0094707562** e o código CRC **53710993**.



SECR. MUN. DA EDUCAÇÃO

Outros Atos

Diversos



PREFEITURA DE ASSIS

SECRETARIA MUNICIPAL DA
EDUCAÇÃO

WWW.ASSIS.SP.GOV.BR

RESOLUÇÃO SME Nº 01/2026, DE 20 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a regulamentação, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Assis, dos serviços por profissionais de apoio escolar e de acompanhantes aos alunos elegíveis da Educação Inclusiva

A Secretária Municipal da Educação de Assis, no uso das atribuições que lhe são conferidas e considerando:

- A Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- A Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- A Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;
- A Lei Federal nº 14.254, de 30 de novembro de 2021, que dispõe sobre o acompanhamento integral para educandos com dislexia ou Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH) ou outro transtorno de aprendizagem;
- O artigo 75 da Lei Complementar Municipal nº 06, de 25 de abril de 2011, que dispõe sobre o Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Assis e dá outras providências;
- O Decreto Federal nº 12.686, de 20 de outubro de 2025, que institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva;
- A Resolução SME nº 02, de 25 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a regulamentação do Atendimento Educacional Especializado - AEE, Atendimentos Alternativos e Educação Inclusiva na Rede Municipal de Ensino de Assis e dá outras providências;
- As Instruções Normativas nºs 01, 02, 03, 04, 05 e 06/2025, do Departamento de Educação Especial da Secretaria Municipal da Educação de Assis;
- Os estudos apresentados pelo Departamento de Educação Especial da Secretaria Municipal da Educação de Assis durante o ano letivo de 2025;

RESOLVE:

AV. GETÚLIO VARGAS, 740 - TELEFONE: (18) 3302-4444
CEP: 19807-130 - ASSIS - SÃO PAULO



PREFEITURA DE ASSIS

SECRETARIA MUNICIPAL DA
EDUCAÇÃO

WWW.ASSIS.SP.GOV.BR

CAPÍTULO I DOS PROFISSIONAIS DE APOIO E ACOMPANHAMENTO ESCOLAR E DAS DEFINIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A Rede Municipal de Ensino de Assis disponibilizará, quando verificada a necessidade pedagógica, profissional de apoio escolar e ou acompanhante aos alunos elegíveis da Educação Inclusiva.

Art. 2º - A disponibilização de profissional de apoio escolar e ou acompanhante aos alunos elegíveis da Educação Inclusiva não exclui ou substitui o atendimento educacional especializado e ou o atendimento educacional alternativo, previstos na organização da Educação Especial da Rede Municipal de Ensino de Assis.

Parágrafo único: Para os fins dessa Resolução, define-se:

I - Educação Inclusiva: o conceito de educação em todos os níveis e etapas de ensino que observe as necessidades e a singularidade de cada criança, objetivando a alcançar o máximo de desenvolvimento possível de seus talentos e habilidades físicas, sensoriais, intelectuais e sociais, segundo suas características, interesses e necessidades de aprendizagem;

II - Aluno elegível: aluno com diagnóstico de deficiência, transtorno, altas habilidades/superdotação, outros transtornos de desenvolvimento e aprendizagem ou ainda que mesmo sem diagnóstico apresente necessidade comprovada de acompanhamento escolar ou adaptações substanciais do conteúdo curricular, mediante avaliação prévia;

III - Profissional de Apoio Escolar: Professor de Educação Básica I, devidamente inscrito para o processo anual de atribuição de classes e aulas, que seja contratado como Professor de Apoio à Inclusão Escolar, nos termos desta Resolução;

IV - Acompanhante Escolar: Estagiário Bolsista devidamente credenciado na Secretaria Municipal da Educação de Assis, contratado para acompanhar aluno elegível dos serviços de apoio escolar.

CAPÍTULO II DOS REQUISITOS A SEREM OBSERVADOS

AV. GETÚLIO VARGAS, 740 - TELEFONE: (18) 3302-4444
CEP: 19807-130 - ASSIS - SÃO PAULO



PREFEITURA DE ASSIS

SECRETARIA MUNICIPAL DA
EDUCAÇÃO

WWW.ASSIS.SP.GOV.BR

Art. 3º - Na análise de concessão ou não de profissional de apoio escolar aos alunos elegíveis da Educação Inclusiva, deverá ser considerado(a):

I - a definição da necessidade do aluno no ambiente escolar: se são necessidades de AVD (Atividades de Vida Diária), como tarefas básicas de autocuidado e ou AIVD (Atividades Instrumentais de Vida Diária), como tarefas mais complexas e instrumentais; se são necessidades de adaptações pouco, substanciais ou muito substanciais de habilidades acadêmicas; ou se são a combinação das duas;

II - a disponibilização de outros atendimentos: se o aluno é elegível do AEE e se o mesmo está matriculado e frequenta Centro de AEE, Salas de Recursos ou faz acompanhamento com Entidades Parceiras; se há necessidade ou possibilidade de encaminhamento a atendimentos alternativos da Educação Especial; se há necessidade de acompanhamento terapêutico ou de acompanhamento pela Equipe Multiprofissional;

III - o cadastro nos sistemas escolares e documentação necessária: se o aluno está corretamente cadastrado na Secretaria Escolar Digital - SED e na Plataforma Educacional da SME; se possui os documentos necessários, como o Plano Educacional Individualizado e outros documentos e se os mesmos estão adequadamente anexados na SED ou arquivados em seu prontuário;

IV - a preservação do desenvolvimento da autonomia do aluno: se aluno com necessidade de pouco apoio e ou adequações curriculares ou mesmo nenhum apoio, optar adaptações e ou encaminhamentos que preservem a autonomia do aluno; observar sempre a compatibilidade do desenvolvimento do aluno para a sua faixa etária e que o acompanhamento é a exceção e não a regra na busca pelo desenvolvimento da autonomia do aluno em sociedade.

§ 1º - Compete ao Diretor de Escola, ao Supervisor de Ensino e ao Departamento de Educação Especial, na respectiva ordem, observar as considerações acima quanto às solicitações de profissional de apoio escolar e ou acompanhante aos alunos.

§ 2º - O Profissional de Apoio Escolar que atuar na turma com aluno(s) de inclusão será denominado de Professor de Apoio à Inclusão Escolar.

[Handwritten signature]

AV. GETÚLIO VARGAS, 740 - TELEFONE: (18) 3302-4444
CEP: 19807-130 - ASSIS - SÃO PAULO



PREFEITURA DE ASSIS

SECRETARIA MUNICIPAL DA
EDUCAÇÃO

WWW.ASSIS.SP.GOV.BR

§ 3º - O Estagiário Bolsista que acompanhar o(s) aluno(s) de inclusão será denominado de Acompanhante Escolar.

CAPÍTULO III DAS PRIORIDADES DE ALOCAÇÃO

Art. 4º - O Professor de Apoio à Inclusão Escolar e o Acompanhante Escolar atuarão, prioritariamente, na seguinte ordem:

- I - Educação Infantil (Creche e Pré-Escola): Acompanhante Escolar;
- II - Ensino Fundamental: Acompanhante Escolar e ou Professor de Apoio à Inclusão Escolar.

Art. 5º - Será disponibilizado 1 (um) Professor de Apoio à Inclusão Escolar por sala que contar um ou mais alunos que necessitem de apoio ou muito apoio substancial, observada a comprovada necessidade e o fluxo a que se refere o Capítulo V desta Resolução.

Art. 6º - Caso necessário e, desde que devidamente comprovado, conforme autorização conjunta do Supervisor de Ensino da unidade escolar e do Departamento de Educação Especial, havendo dois ou mais alunos com necessidade de apoio ou apoio substancial, poderão ser disponibilizados estagiários que auxiliarão o Professor de Apoio à Inclusão Escolar na respectiva turma.

CAPÍTULO IV DO PROFESSOR DE APOIO À INCLUSÃO ESCOLAR

Art. 7º - O Professor de Apoio à Inclusão Escolar poderá ser contratado na seguinte conformidade:

- I - Professor de Educação Básica I - 30h;
- II - Professor de Educação Básica I - 30h, com ampliação de jornada obrigatória, quando se tratar de unidades escolares de tempo integral;

§ 1º - O cumprimento da carga horária do Professor de Apoio à Inclusão Escolar será definido compatibilizando obrigatoriamente os horários de outros atendimentos que o aluno possua.

R

AV. GETÚLIO VARGAS, 740 - TELEFONE: (18) 3302-4444
CEP: 19807-130 - ASSIS - SÃO PAULO



PREFEITURA DE ASSIS

SECRETARIA MUNICIPAL DA
EDUCAÇÃO

WWW.ASSIS.SP.GOV.BR

§ 2º - A atribuição da função de Professor de Apoio à Inclusão Escolar recairá exclusivamente sobre candidatos à contratação temporária devidamente inscritos e credenciados em processo seletivo vigente.

Art. 8º - São atribuições do Professor de Apoio à Inclusão Escolar:

I - Acompanhar integralmente o(s) aluno(s) elegível(is) da inclusão escolar na respectiva turma, promovendo toda e qualquer adequação curricular necessária, seja orientada pelo professor regular, coordenador pedagógico ou mesmo pelo Departamento de Educação Especial;

II - Acompanhar e orientar o(s) aluno(s) em outros ambientes do espaço escolar e também fora dele quando designado pelo Diretor de Escola para acompanhar o(s) aluno(s) em atividades externas;

III - O Professor de Apoio à Inclusão Escolar deverá desenvolver atividades relacionadas às AVD (Atividades de Vida Diária), como tarefas básicas de autocuidado, AIVD (Atividades Instrumentais de Vida Diária), como tarefas mais complexas e instrumentais e, também, adequações curriculares necessárias ao desenvolvimento das habilidades acadêmicas do(s) aluno(s);

IV - Promover, com anuência do Coordenador Pedagógico e do Diretor de Escola, atividades que desenvolvam a inclusão no ambiente escolar, sem expor o aluno, não apenas na sala de aula de atuação, mas também em outros espaços da escola, com a participação de funcionários, professores, gestores, comunidade e alunos;

V - Assumir a substituição da sala de aula que atua, quando esgotadas as possibilidades de outros tipos de substituição;

VI - Desenvolver outras atividades na unidade escolar, relacionadas à função docente determinadas pelo Diretor de Escola, quando nenhum aluno da educação inclusiva estiver presente na turma em que atua;

VII - Participar de todos os HEs e ou formações promovidas pelo Departamento de Educação Especial, quando devidamente convocado;

VIII - Registrar, diariamente, o "Diário de Bordo" de acompanhamento do(s) aluno(s) da turma, bem como elaborar os relatórios necessários, como o Plano

AV. GETÚLIO VARGAS, 740 - TELEFONE: (18) 3302-4444
CEP: 19807-130 - ASSIS - SÃO PAULO



PREFEITURA DE ASSIS

SECRETARIA MUNICIPAL DA
EDUCAÇÃO

WWW.ASSIS.SP.GOV.BR

Educacional Individualizado - PEI, nos modelos estabelecidos pelo Departamento de Educação Especial;

IX - Acompanhar e colaborar na orientação de estagiários na sede de exercício;

X - Realizar todo e qualquer acompanhamento de aluno(s) pertencente à Educação Inclusiva da turma;

XI - Outras atribuições previstas em lei ou regulamento.

§ 1º - O Professor de Apoio à Inclusão Escolar constitui o serviço de apoio ao aluno, portanto, necessário ao seu desenvolvimento, sendo que o descumprimento reiterado de suas atribuições ou a recusa no cumprimento constitui motivo para desligamento do Professor de Apoio à Inclusão Escolar.

§ 2º - O Professor de Apoio à Inclusão Escolar assinará termo no momento da atribuição com ciência sobre as atribuições da função, bem como com a possibilidade de desligamento da função pelo descumprimento ou de execução incorreta das atribuições.

§ 3º - As orientações de descumprimento ou de execução incorreta das atribuições da função deverão ser reduzidas a termo pela equipe gestora da unidade escolar.

§ 4º - O Professor de Apoio à Inclusão Escolar dedicará sua carga horária de trabalho integralmente à interação direta com o(s) aluno(s) e cumprirá HE na unidade escolar ou quando convocado pelo Departamento de Educação Especial.

§ 5º - Ao Professor de Apoio à Inclusão Escolar será garantido o intervalo de 20 (vinte) minutos por período de trabalho, a ser estabelecido pela gestão da unidade escolar.

CAPÍTULO V DO FLUXO DE SOLICITAÇÃO DO PROFESSOR DE APOIO À INCLUSÃO ESCOLAR

Art. 9º - A disponibilização administrativa de profissional de apoio escolar observará o seguinte fluxo de protocolo:

AV. GETÚLIO VARGAS, 740 - TELEFONE: (18) 3302-4444
CEP: 19807-130 - ASSIS - SÃO PAULO



PREFEITURA DE ASSIS

SECRETARIA MUNICIPAL DA
EDUCAÇÃO

WWW.ASSIS.SP.GOV.BR

I - Solicitação pelo Diretor de Escola: deverá ocorrer via memorando, encaminhado por e-mail ao Supervisor de Ensino da unidade escolar e deverá ser instruído com o Requerimento dos pais/responsável, Relatório Pedagógico Individualizado descrito pelo(s) professor(es) da turma regular, no modelo estabelecido pelo Departamento de Educação Especial e Laudo/Relatório Médico, quando houver;

II - Solicitação de observação pelo Departamento de Educação Especial: o Supervisor de Ensino da unidade escolar, após receber o expediente, solicitará ao Departamento de Educação Especial via e-mail, instruído com a documentação a que se refere o item anterior, a observação e a elaboração do Relatório de Observação do aluno, que deverá ser entregue em um prazo máximo de 15 dias corridos;

III - Parecer conclusivo: em posse do expediente completo, o Supervisor de Ensino da unidade escolar emitirá o parecer conclusivo e encaminhará o expediente para decisão final do Secretário Municipal da Educação;

IV - Finalização: aprovado, o Supervisor de Ensino da unidade escolar orientará o Diretor de Escola acerca dos demais trâmites para fins de atribuição e quando não aprovado, o pedido será encaminhado para ciência do Diretor de Escola, sendo que em ambos os casos o expediente deve ficar arquivado no prontuário do aluno.

CAPÍTULO VI DO ACOMPANHANTE ESCOLAR

Art. 10 - O Acompanhante Escolar será admitido com uma das seguintes cargas horárias:

I - Estagiário Bolsista - 04h;

II - Estagiário Bolsista - 06h;

Art. 11 - São atribuições do Acompanhante Escolar:

I - Acompanhar integralmente o(s) aluno(s) elegível(is) da inclusão escolar na respectiva turma, colaborando com o Professor da Sala Regular e com o Professor de Apoio à Inclusão, quando houver, na aplicação das adequações curriculares realizadas por estes;

AV. GETÚLIO VARGAS, 740 - TELEFONE: (18) 3302-4444
CEP: 19807-130 - ASSIS - SÃO PAULO



PREFEITURA DE ASSIS

SECRETARIA MUNICIPAL DA
EDUCAÇÃO

WWW.ASSIS.SP.GOV.BR

II - Acompanhar e orientar o(s) aluno(s) em outros ambientes do espaço escolar e também fora dela quando designado pelo Diretor de Escola para acompanhar o(s) aluno(s) em atividades externas;

III - O Acompanhante Escolar deverá desenvolver atividades relacionadas às AVD (Atividades de Vida Diária), como tarefas básicas de autocuidado, AIVD (Atividades Instrumentais de Vida Diária), como tarefas mais complexas e instrumentais e, também, colaborar para aplicar as adequações curriculares realizadas pelo Professor da Sala Regular e ou Professor de Apoio à Inclusão;

IV - Desenvolver outras atividades na unidade escolar, relacionadas à atuação no acompanhamento de alunos determinadas pelo Diretor de Escola, quando nenhum aluno da educação inclusiva estiver presente na turma em que atua;

V - Participar de formações promovidas pelo Departamento de Educação Especial, quando devidamente convocado;

VI - Realizar todo e qualquer acompanhamento de aluno(s) pertencente à Educação Inclusiva da turma determinado pelo Diretor de Escola;

VII - Receber e aplicar as atividades elaboradas Professor da Sala Regular e ou Professor de Apoio à Inclusão, auxiliando o aluno na realização das mesmas;

VIII - Outras atribuições previstas em lei ou regulamento.

§ 1º - O Acompanhante Escolar constitui o serviço de apoio ao aluno, portanto, necessário ao seu desenvolvimento, sendo que o descumprimento reiterado de suas atribuições ou a recusa no cumprimento constitui motivo para desligamento do Estagiário Bolsista.

§ 2º - O Acompanhante Escolar assinará termo no momento da atribuição com ciência sobre as atribuições da função, bem como com a possibilidade de desligamento da função pelo descumprimento ou de execução incorreta das atribuições.

§ 3º - As orientações de descumprimento ou de execução incorreta das atribuições da função deverão ser reduzidas a termo pela equipe gestora.

AV. GETÚLIO VARGAS, 740 - TELEFONE: (18) 3302-4444
CEP: 19807-130 - ASSIS - SÃO PAULO



PREFEITURA DE ASSIS

SECRETARIA MUNICIPAL DA
EDUCAÇÃO

WWW.ASSIS.SP.GOV.BR

§ 4º - O Acompanhante Escolar dedicará sua carga horária de trabalho integralmente à interação direta com o(s) aluno(s).

§ 5º - Ao Acompanhante Escolar será garantido o intervalo de 20 (vinte) minutos por período de trabalho, a ser estabelecido pela gestão da unidade escolar.

CAPÍTULO VII DO ENSINO COLABORATIVO

Art. 12 - A Rede Municipal de Ensino de Assis também oferecerá o Ensino Colaborativo nos termos propostos pela Resolução SME nº 09/2025, que dispõe sobre a promoção da Educação Inclusiva por intermédio do Ensino Colaborativo na Rede Municipal de Ensino de Assis, cujos critérios de seleção e respectivas vagas serão disciplinados pelo respectivo edital de seleção.

Parágrafo único: A gestão da atuação do Professor do Ensino Colaborativo será realizada de forma conjunta pela direção da unidade escolar na qual o professor se encontra classificado e pelo Departamento de Educação Especial.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 13 - Os Memorandos de atribuição deverão conter na descrição detalhada a quantidade de aluno(s), as iniciais do nome do(s) aluno(s), bem como o(s) nível(is) de suporte do(s) aluno(s), sem qualquer exposição ao(s) aluno(s).

Art. 14 - Os Memorandos não serão divulgados para fins de atribuição, porém o candidato interessado deverá tomar ciência da observação no momento de atribuição da vaga.

Art. 15 - Ao aluno surdo, será disponibilizado o Professor de Apoio à Inclusão Escolar com habilitação e proficiência na Língua Brasileira de Sinais (Libras) e ao aluno cego, será disponibilizado o Professor de Apoio à Inclusão Escolar com habilitação e proficiência na leitura e escrita com Braille, a partir do 1º ano do Ensino Fundamental.

AV. GETÚLIO VARGAS, 740 - TELEFONE: (18) 3302-4444
CEP: 19807-130 - ASSIS - SÃO PAULO



PREFEITURA DE ASSIS

SECRETARIA MUNICIPAL DA
EDUCAÇÃO

WWW.ASSIS.SP.GOV.BR

Art. 16 – Os casos não previstos nesta Resolução serão resolvidos pela Supervisão de Ensino da unidade escolar em conjunto com o Departamento de Educação Especial com anuência da Secretária Municipal da Educação.

Art. 17 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação ficando revogadas em inteiro teor as disposições em contrário, em especial a Resolução SME nº 07/2024.

Assis, 20 de janeiro de 2026.

Maralice Baptista de Freitas Chiampi
Secretária Municipal da Educação



Diário Oficial de Assis

Prefeitura Municipal de Assis-SP
Diário criado pela Lei Municipal 6293/2017
www.assis.sp.gov.br



Assis, 20 de janeiro de 2026

Ano XX - Edição Nº 4358

Página 37

SECR. MUN. DE CULTURA

Outros Atos

Diversos



**ATA DE RESULTADO PRELIMINAR DE HABILITAÇÃO DA COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO DE PROJETOS DO EDITAL
PADRONIZADO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA, DO MUNICÍPIO DE ASSIS/SP.**

Nós da Comissão de Análise e seleção de Projetos referente ao EDITAL PADRONIZADO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025 REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA, DO MUNICÍPIO DE ASSIS/SP, selecionamos os projetos de acordo com disposto no item 1 do Edital, obedecendo aos critérios estabelecidos no Anexo II (Critérios de Avaliação), bem como aos demais itens pertinentes à análise e seleção. Após fase de convocação para habilitação conforme item 10, estão habilitados e inabilitados preliminarmente os projetos abaixo.

Dos Projetos **HABILITADOS**:

MÓDULO ÚNICO								
ID do Projeto	Proponente	Nome do Projeto	Coletivos culturais com ou sem constituição jurídica	Nº CNPJ	Categoria	Cota	Tipo	Pontuação
Categoria 1								
014	Amaikow Ori Njila	INSTITUTO DO NEGRO ZIMBAUÉ	Entidade cultural com PJ	07.500.454/0001-70	Zona urbana	Sim	Pessoa	93





Diário Oficial de Assis

Prefeitura Municipal de Assis-SP
Diário criado pela Lei Municipal 6293/2017
www.assis.sp.gov.br



Assis, 20 de janeiro de 2026

Ano XX - Edição Nº 4358

Página 38



					central		negra (preta ou parda)	
Categoria 2								
007	Nicolau Tupãberaba Escudeiro de Moraes	Rede Trans de Assis	Entidade cultural sem PJ	-	Zona urbana periférica	Sim	Pessoa negra (preta ou parda)	97
012	José Roberto Sanabria de Aleluia	215 REC	Entidade cultural sem PJ	-	Zona urbana periférica	Sim	Pessoa negra (preta ou parda)	92
015	Gabriel Henrique Lujaro da Silva	Coletivo 3s	Entidade cultural sem PJ	-	Zona urbana periférica	Sim	Pessoa negra (preta ou parda)	89
008	Agá Vilela	ESTÚDIO POPULAR	Coletivo informal	-	Zona urbana central	Não	-	88
013	Pedro Gomes Filho	Núcleo dos Saberes Artesanais	Coletivo informal	-	Zona urbana	Sim	Pessoa	84





Diário Oficial de Assis

Prefeitura Municipal de Assis-SP
Diário criado pela Lei Municipal 6293/2017
www.assis.sp.gov.br



Assis, 20 de janeiro de 2026

Ano XX - Edição Nº 4358

Página 39



					central		negra (preta ou parda)	
--	--	--	--	--	---------	--	------------------------------	--

Dos projetos **INABILITADOS**:

MÓDULO ÚNICO									
ID do Projeto	Proponente	Nome do Projeto	Coletivos culturais com ou sem constituição jurídica	Nº CNPJ	Categoria	Cota	Tipo	Pontuação	Observação
Categoria 1									

Próximos passos conforme os itens e subitens:

ETAPA DE HABILITAÇÃO





Diário Oficial de Assis

Prefeitura Municipal de Assis-SP
Diário criado pela Lei Municipal 6293/2017
www.assis.sp.gov.br



Assis, 20 de janeiro de 2026

Ano XX - Edição Nº 4358

Página 40



10.7 Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso, que deve ser apresentado por meio da plataforma digital no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

10.8. O resultado final da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial do Município de Assis e no site da Prefeitura de Assis.

PAULO GUSTAVO BRASIL MACHADO
Secretário Municipal de Cultura

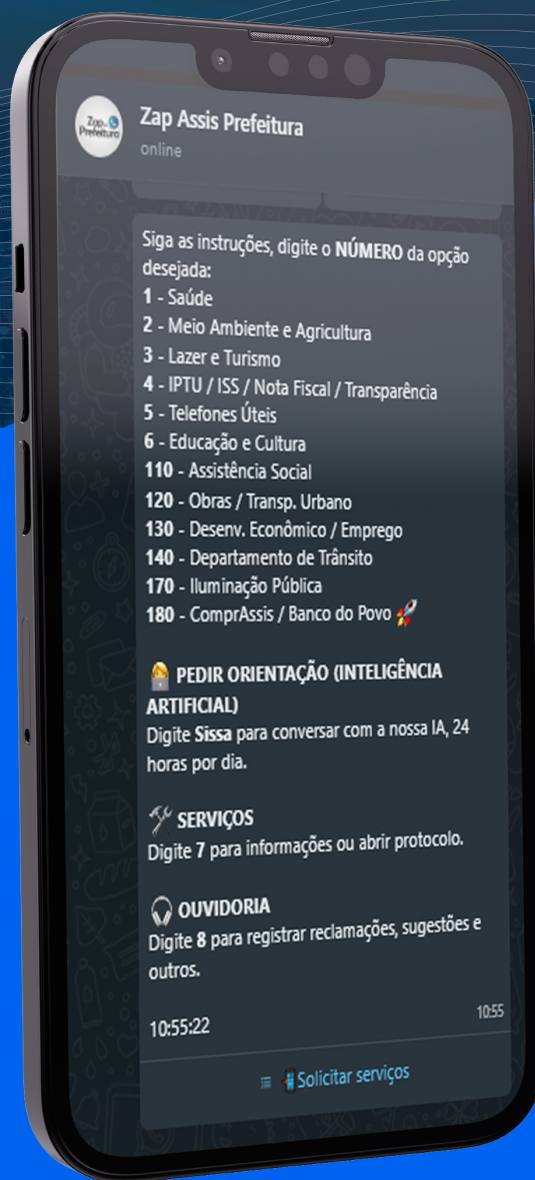




Zap da Prefeitura

**ATENDENTE VIRTUAL DA
PREFEITURA DE ASSIS
TE AJUDA A ENCONTRAR
AS INFORMAÇÕES
SOBRE OS SERVIÇOS
MUNICIPAIS.**

**ADICIONE O NÚMERO
(18) 3302-3300
NO SEU WHATSAPP**



EXPEDIENTE:

PREFEITA - TELMA SPERA

SECRETÁRIO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO - LEANDRO BERGONSO

PRODUZIDO PELO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO



Assis
JUNTOS, POR UM NOVO TEMPO!

