



Sumário

- **PODER EXECUTIVO**
 - Decreto.....02
 - Lei03
- **SECRETARIAS**
 - Administração e Modernização06

EXPEDIENTE

Imprensa Oficial Digital de Tietê
Lei Orgânica Municipal (artigo 84) Decreto nº 6.430/2018
Órgão Produzido Pela Secretaria de Governo e Coordenação
Secretário: Sulleiman Schiavi Nicolosi
Praça Dr. J. A Correa, nº 01 – CEP 18530-000
E-mail: imprensa@tiete.sp.gov.br
Disponível em: www.tiete.sp.gov.br/diariooficial

DECRETO



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 7.372/2.023

“Dá nova redação ao Artigo 6º. do Decreto nº. 7.358/2023, que Convida Coletivos, Fóruns e Entidades com atuação na construção e debate da Política Pública de Promoção da Igualdade Racial, a indicarem representantes para compor a Comissão de Elaboração do Plano Municipal da Igualdade Racial”.

VLAMIR DE JESUS SANDEI, Prefeito do Município de Tietê, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Artigo 1º. – Dá nova redação ao Artigo 6º do Decreto nº. 7.358/2023, de 09 de Maio de 2023.

Artigo 6º - As inscrições dos Representantes indicados pelas organizações da sociedade civil para composição da Comissão de Elaboração do Plano Municipal da Igualdade Racial, serão realizadas até o dia **15 de Julho de 2023**, através do site da Prefeitura (www.tiete.sp.gov.br), clicando no ícone Igualdade e Respeito.

Artigo 3º. - Este Decreto entrará em vigor da data de sua publicação na Imprensa Oficial do Município, revogadas as disposições em contrário.

Tietê, 19 de Junho de 2023.

VLAMIR DE JESUS SANDEI
PREFEITO

LEI**Prefeitura do Município de Tietê****ESTADO DE SÃO PAULO****LEI COMPLEMENTAR Nº. 04/2.023
AUTÓGRAFO Nº 3.521/1.491/2.023****Projeto de Lei Complementar nº 04/2023, de autoria do Poder Executivo**

“Altera o inciso III do artigo 9º, e os Anexos II e III, da Lei Complementar nº 07/2019 que, “Dispõe sobre o Plano de cargos, carreiras e vencimentos do Magistério Público Municipal de Tietê e do Quadro de Apoio Educacional (QAE) da Secretaria Municipal da Educação e dá outras providências”.

VLAMIR DE JESUS SANDEI, Prefeito do Município de Tietê, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga, a seguinte:

LEI COMPLEMENTAR Nº. 04/2.023

Artigo 1º - Fica alterado o Inciso III do Artigo 9º da Lei Complementar nº 07/2019, conforme segue:

- Art. 9º (...)
III – Quadro de Apoio Educacional (QAE) da Secretaria Municipal da Educação:
- a)
 - b)
 - c)
 - d)
 - e) Agente de Orientação Escolar Itinerante.

Artigo 2º - As despesas com a execução da presente Lei correrão a conta de verbas próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação na Imprensa Oficial do Município, revogadas as disposições em contrário.

Tietê, 15 de junho de 2023.

VLAMIR DE JESUS SANDEI
PREFEITO



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

QUADRO GERAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO DE APOIO EDUCACIONAL (QAE) DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA	JORNADA SEMANAL
Agente de Desenvolvimento Educacional	200	B-II	30 HORAS
Agente de Apoio Administrativo Escolar	32	A-II	40 HORAS
Agente de Orientação Escolar	53	A-II	40 HORAS
Agente de Secretaria Escolar	22	C-II	40 HORAS
Agente de Orientação Escolar Itinerante	20	B-II	40 HORAS



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

QUADRO GERAL DAS ATRIBUIÇÕES E DOS REQUISITOS DE INGRESSO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE TIETÊ E DO QUADRO DE APOIO EDUCACIONAL (QAE) DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO:	
NOMENCLATURA	REQUISITOS DE INGRESSO
AGENTE DE ORIENTAÇÃO ESCOLAR ITINERANTE	Ensino Médio Completo ou equivalente.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO	
Auxiliar e acompanhar os alunos no embarque e desembarque do veículo escolar, durante o transporte e nas dependências da Unidade Escolar	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES	
<p>Acompanhar alunos desde o embarque no veículo escolar até seu desembarque na escola de destino;</p> <p>Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo escolar;</p> <p>Orientar e auxiliar os alunos a colocarem o cinto de segurança;</p> <p>Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela, andar pelo ônibus durante o trajeto e retirar o cinto de segurança antes do final do transporte, entre outras orientações pertinentes;</p> <p>Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;</p> <p>Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;</p> <p>Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos veículos escolares;</p> <p>Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;</p> <p>Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;</p> <p>Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para as residências;</p> <p>Auxiliar os alunos com necessidades especiais na locomoção;</p> <p>Comunicar casos de conflito ao Departamento responsável pelo transporte escolar;</p> <p>Acompanhar os alunos na Unidade Escolar nos momentos que estão fora da sala de aula em especial nos horários de saída e retorno do recreio;</p> <p>Garantir a integridade física e moral dos alunos no trajeto de ida e volta até a escola e dentro da Unidade Escolar;</p> <p>Comunicar imediatamente em caso de acidente, o departamento responsável pelo transporte ou a direção da Unidade Escolar;</p> <p>Participar de reuniões com pais de alunos sempre que solicitado, prestar esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte ou de conflito entre alunos na Unidade Escolar;</p> <p>Contatar regularmente o Diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.</p>	

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

ATO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO/PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2023

A Prefeitura Municipal de Tietê torna público aos interessados, a abertura do Pregão Eletrônico nº 21/2023, Processo Administrativo nº 287/2023, cujo objeto consiste na “Registro de Preços para aquisição de materiais de escritório e escolar”, conforme edital e seus anexos. Abertura: 21 de junho de 2023. Encerramento: 05 de julho de 2023. Horário: 09h00min. O Edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados no site www.tiete.sp.gov.br. Informações poderão ser obtidas através do telefone

(15) 3285-8755.

VLAMIR DE JESUS SANDEI

Prefeito

ATO DE SUSPENSÃO E REABERTURA DE LICITAÇÃO/PREGÃO Nº 29/2022

A Prefeitura Municipal de Tietê torna público a suspensão do Pregão Eletrônico nº 29/2022, Processo Administrativo nº 431/2022, cujo objeto consiste no “Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa (s) especializada visando a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos leves, pesados e máquinas pertencentes a frota Municipal, com fornecimento de peças e acessórios originais ou genuínos, compreendendo os seguintes tipos de serviços: elétrica, mecânica especializada, funilaria e pintura, tapeçaria e retifica/usinagem de peças”. Com reabertura: 21 de junho de 2023. Encerramento: 04 de julho de 2023. Horário: 09h00min. Informações poderão ser obtidas através do telefone (15) 3285-8755. Leonardo Miguel Campos - Pregoeiro