PREFEITURA DE
Peruíbe

DOM-E | DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PERUÍBE

EDIÇÃO: 876

LEI: Nº 4.242, DE 06 DE ABRIL DE 2023

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO - PREFEITO

PERUÍBE, 06 DE NOVEMBRO DE 2026

www.peruibe.sp.gov.br /prefeituradeperuibe /prefeituradeperuibe

PERUIBEPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUÍBE – PERUÍBEPREV
CNPJ nº. 07.849.816/0001-33
Rua Erasmo Pinheiro Ribas, 601 – Centro – Peruíbe/SP
CEP 11.770-272 – Tel. (13) 3454-1467
www.peruibeprev.sp.gov.br

CONVITE

CARLOS ALBERTO OMURO, SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUÍBE – PERUÍBEPREV, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

Considerando o interesse do PERUÍBEPREV em atender, voluntariamente, aos critérios determinados pelo Ministério da Previdência Social para a certificação Pró Gestão RPPS (Portaria SPREV nº 918/2022 e alterações posteriores);

Considerando a necessidade do PERUÍBEPREV de firmar e manter elevados padrões de conduta profissional na gestão do Regime Próprio de Previdência Social de Peruíbe;

CONVIDA

Os aposentados e pensionistas do Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe – PERUÍBEPREV, bem como todos os servidores públicos municipais e o público em geral para comparecerem a

AUDIÊNCIA PÚBLICA

Data: 12 de novembro de 2026 (quinta-feira)
Horário: 18:00h às 20:00h
Local: Câmara Municipal de Peruíbe
Sala de Sessões Mons. Francisco Lino dos Passos
Rua Nilo Soares Ferreira, nº 37, Centro, Peruíbe – SP
Programação:

- Recepção;
- Apresentação dos trabalhos realizados pelo PERUÍBEPREV;
- Abertura para perguntas e respostas.

Peruíbe, 08 de outubro de 2026.

CARLOS ALBERTO OMURO
SUPERINTENDENTE – PERUÍBEPREV

PERUÍBEPREV

Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe

CONVIDA

Os aposentados e pensionistas do Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe – PERUÍBEPREV, bem como os servidores públicos municipais e o público em geral para comparecerem a

AUDIÊNCIA PÚBLICA

Data: 12 de novembro de 2026 (quinta-feira)
Horário: 18:00h até 20:00h
Local: Câmara Municipal de Peruíbe
Sala de Sessões Mons. Francisco Lino dos Passos
Rua Nilo Soares Ferreira, nº 37, Centro, Peruíbe – SP
Programa: Recepção;
Apresentação dos trabalhos realizados pelo PERUÍBEPREV;
Abertura para perguntas e respostas.

RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE
Rua Nilo Soares Ferreira, 50, Centro, Peruíbe - CEP 11770-122
admpbe@gmail.com
CNPJ 46.578.514/0001-20
Telefone (13) 3451-1028

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 582/2026

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

Considerando: o teor do Edital de Convocação para Admissão nº. 055/2026

N O M E I A

VITORIA RUIZ DA SILVA para ocupar o cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, Padrão 9, de provimento efetivo, em virtude de sua aprovação no Concurso Público nº. 001/2022, homologado em 01 de junho de 2023, para o exercício e efetivo desempenho das atribuições do cargo junto à Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Infraestrutura urbana.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, EM 05 DE NOVEMBRO DE 2026.

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL

COLACO BERNARDO (A1) nos termos da Lei 14.063/2020
Para verificar as assinaturas, vá ao site https://pmpapp.gasp.com/assinador/verificacao.aspx?29fdc378-3800-47c4-ac5d-f6b55aa2888

EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUÍBE

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE
Av. São João, 545 – Centro – Peruíbe – S.P. -Tel (013) 3453.7800
Site: www.peruibe2.sp.gov.br E- mail: sme@educa.peruibe.sp.gov.br
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PERUÍBE

EDITAL SME nº 02/2026
PRÊMIO ABAYOMI DE EDUCAÇÃO ANTIRRACISTA - 2026

Altera o período de inscrições do PRÊMIO ABAYOMI DE EDUCAÇÃO ANTIRRACISTA – 2026

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO FAZ SABER QUE TORNA PÚBLICO O PRESENTE EDITAL.

Artigo 1º. Fica alterado o período de inscrições do PRÊMIO ABAYOMI DE EDUCAÇÃO ANTIRRACISTA – 2026, publicado no EDITAL SME nº 01/2026, conforme abaixo:

Onde se lê:

3. DAS INSCRIÇÕES
3.1 Período das Inscrições:
3.1.1 As inscrições ao PRÊMIO ABAYOMI DE EDUCAÇÃO ANTIRRACISTA - 2026 ocorrerão no período compreendido entre **09/10/2026 a 06/11/2026**;

Leia-se:

Documento assinado digitalmente. O Departamento Municipal de Jornalismo garante a autenticidade deste documento quando visualizado e/ou baixado diretamente no portal www.peruibe.sp.gov.br

gov.br
Documento assinado digitalmente
FABIO LUIZ LACERDA
Data: 06/11/2026 11:30:44-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Período das Inscrições:

3.1.1 As inscrições ao PRÊMIO ABAYOMI DE EDUCAÇÃO ANTIRRACISTA - 2026 ocorrerão no período compreendido entre **09/10/2026 a 11/11/2026**;

Artigo 2º. Este edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Peruíbe, 05 de novembro de 2026.

CLEIA CRISTINA DA SILVA:15523490806

Cléia Cristina da Silva
Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE
Av. São João, nº 545 – Centro – Peruíbe – S.P. -Tel/Fax (0xx13) 3453.7800
Site: www.peruibe2.sp.gov.br / E- mail: sme@educa.peruibe.sp.gov.br
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PERUÍBE

RESOLUÇÃO S.M.E. Nº 29/2026 de 05/11/2026

Dispõe sobre o processo de atribuição de Classes, Aulas e Agrupamentos de AEE ou Turnos de atuação das Unidades Escolares, em caráter de substituição por transitoriedade, aos titulares de cargo de Professor de Educação Básica I e II e Coordenadores Pedagógicos do Quadro do Magistério Público Municipal, para o ano de 2027.

A Secretária Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas, à vista da necessidade de normatizar os procedimentos relativos ao processo de atribuição de Classes, Aulas, Agrupamentos de AEE ou Turnos de atuação das Unidades Escolares, em caráter de substituição por transitoriedade, aos titulares de cargo de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II da classe de docentes e Coordenador Pedagógico da Classe de Especialistas de Educação do Quadro do Magistério Público Municipal de Peruíbe, em conformidade com as disposições contidas nos artigos 48, 49, 50 e 51 da Lei Complementar 177/2011, resolve:

Artigo 1º. A substituição por transitoriedade, de acordo com o artigo 48 da Lei Complementar nº 177/2011 é o ato pelo qual a Secretaria Municipal de Educação assegura aos docentes titulares de classe/aula o direito de assumir classe/aula em unidade escolar diversa de sua lotação e ao coordenador pedagógico, unidade escolar diversa de sua lotação, pelo prazo de 01 (um) ano, mediante requerimento do interessado devidamente justificado.

Artigo 2º. Cabe à Secretária Municipal de Educação:

I. tomar as providências necessárias quanto à execução, acompanhamento e avaliação das normas que orientam o processo de que trata esta Resolução.
II. solucionar os casos omissos, consultando outros setores, se necessário.
III. homologar a classificação dos titulares de cargo inscritos no processo de substituição por transitoriedade e tornar pública lista classificatória.
IV. decidir recursos interpostos quanto à classificação.
V. convocar os titulares de cargo de Professor de Educação Básica I e II e Coordenadores Pedagógicos, para a atribuição de Classes, Aulas, Agrupamentos de AEE ou Turnos de atuação das Unidades Escolares, em caráter de substituição por transitoriedade.
VI. homologar pareceres do Núcleo de Supervisão e Legislação.
VII. designar o Núcleo de Supervisão e Legislação para coordenar e acompanhar o processo de atribuição de classes, aulas e agrupamentos de AEE aos titulares de cargo de Professor de educação Básica I e II, e turnos de atuação das unidades escolares ao Coordenador Pedagógico, em caráter de substituição por transitoriedade, conforme classificação, que estará sob sua responsabilidade.

Artigo 3º. Cabe aos Diretores e Vice-diretores de escola:

I. tomar as providências necessárias quanto à divulgação das normas que orientam o presente processo.
II. Disponibilizar cópia do Anexo II da Resolução SME nº 24/2026, devidamente validado pelo Núcleo de Supervisão e Legislação ao Professor de Educação Básica I e II e ao Coordenador Pedagógico interessado em participar do processo de atribuição de Classes, Aulas, Agrupamentos de AEE ou Turnos de atuação das Unidades Escolares, em caráter de substituição por transitoriedade.

Artigo 4º. Cabe ao Professor de Educação Básica I e II e ao Coordenador Pedagógico interessado, em participar do processo de atribuição de Classes, Aulas, Agrupamentos de AEE ou Turnos de atuação das Unidades Escolares, em caráter de substituição por transitoriedade, comparecer no dia 16 de dezembro de 2026 junto à Unidade de Apoio Pedagógico, sito à Avenida São João, nº 545, Centro, no período das 09h00 às 11h00, e inscrever-se para o processo de atribuição, apresentando o Anexo II, da Resolução SME nº 24/2026, devidamente validado pelo Núcleo de Supervisão e Legislação e o requerimento, parte integrante desta resolução.

§1º - O integrante do quadro do magistério lotado a título provisório, que efetivar sua inscrição nos termos da presente resolução, poderá ser atendido, após os titulares já lotados na unidade escolar, citados no caput do artigo e aqueles que se encontrarem em situação de excedência conforme artigo 14 da presente resolução.

§2º Os integrantes do quadro do magistério lotados a título provisório inscritos no processo de atribuição de classes, aulas e agrupamentos de AEE ou turnos de atuação das unidades escolares em caráter de substituição por transitoriedade serão ordenados conforme a classificação geral do Concurso Público.

Artigo 5º. Cabe ao Núcleo de Supervisão e Legislação:

I. acolher o Anexo II, da Resolução SME nº 24/2026 devidamente validado pelo Núcleo de Supervisão e Legislação dos interessados em participar do Processo de atribuição de Classes, Aulas, Agrupamentos de AEE ou Turnos de atuação das Unidades Escolares, em caráter de substituição por transitoriedade juntamente;
II. deferir ou indeferir as inscrições realizadas pelo Professor de Educação Básica I e II, e Coordenador Pedagógico interessado em participar do processo de atribuição de Classes, Aulas, Agrupamentos de AEE ou Turnos de atuação das Unidades Escolares, em caráter de substituição por transitoriedade;
III. elaborar lista classificatória dos titulares de cargo de Professor de Educação Básica I, II e Coordenadores Pedagógicos, com base nas informações declaradas junto ao Anexo II, da Resolução SME nº 24/2026 devidamente validado pelo Núcleo de Supervisão e Legislação, do qual será desconsiderado o tempo de serviço na unidade de lotação;
IV. emitir parecer sobre os recursos interpostos o qual deverá ser homologado pela Secretária de Educação, no período estabelecido no Cronograma desta Resolução.
V. coordenar e acompanhar o processo de atribuição de Classes, Aulas, Agrupamentos de AEE ou Turnos de atuação das Unidades Escolares, em caráter de substituição por transitoriedade, aos titulares de cargo de Professor de Educação Básica I, II e Coordenadores Pedagógicos, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 6º. Ao Núcleo de Supervisão e Legislação compete classificar os titulares de cargo de Professor de Educação Básica I, II e Coordenadores Pedagógicos inscritos no processo de atribuição de Classes, Aulas, Agrupamentos de AEE ou Turnos de atuação das Unidades Escolares, em caráter de substituição por transitoriedade, de acordo com o cargo de ingresso em concurso público, segundo critérios que levem em conta: tempo de serviço, pontuação aferida na Coleta de Títulos Acadêmicos e títulos não acadêmicos emitidos no período de 01/07/2023 a 30/06/2026, apresentados até a data de inscrição, conforme segue:

I. valorização do tempo no cargo do magistério público municipal de Peruíbe na proporção de seis para dois, em relação ao tempo de magistério público municipal de Peruíbe, ou seja, 0,006 (seis milésimos) por dia até no máximo 60 pontos.
II. valorização do tempo no magistério público municipal de Peruíbe, na proporção de dois para seis, em relação ao tempo no cargo público de Peruíbe, ou seja, 0,002 (dois milésimos) por dia até no máximo 20 pontos.
III. Valorização de títulos acadêmicos e não acadêmicos, da área da educação, até no máximo 15 pontos.

§1º - Os titulares de cargo de Professor de Educação Básica I, II e Coordenadores Pedagógicos serão classificados, conforme os dados apresentados no ANEXO II da Resolução SME nº 24/2026 devidamente validado pelo Núcleo de Supervisão e Legislação, desconsiderando o tempo na unidade de lotação.

§2º. Em caso de empate, serão usados os seguintes critérios em ordem de prioridade:

I.maior idade;
II.maior número de filhos.

Artigo 7º. Caberá ao Núcleo de Supervisão e Legislação divulgar, no site https://sites.google.com/educa.peruibe.sp.gov.br/educacaomunicipalperuibe no período estabelecido no Cronograma desta resolução, condição de deferimento ou indeferimento das inscrições e, ainda, listas classificatórias dos inscritos no processo de atribuição em caráter de transitoriedade, organizadas conforme o provimento dos cargos e em ordem decrescente, homologadas pela Secretária Municipal de Educação, apresentando as informações apuradas quanto:

I. dias e pontos no cargo do magistério público municipal de Peruíbe.
II. dias e pontos no magistério público municipal de Peruíbe.
III. pontos obtidos com apresentação de títulos acadêmicos e não acadêmicos.
IV. data de nascimento obtida em documento oficial.
V. quantidade de filhos com comprovação em documento oficial.
VI. identificação de matrícula.

Artigo 8º. No Cronograma do processo de atribuição previsto nesta resolução, haverá período de recurso quanto à lista classificatória divulgada nos termos do artigo 6º desta resolução.

Artigo 9º. Caberá ao Núcleo de Supervisão e Legislação divulgar, no site https://sites.google.com/educa.peruibe.sp.gov.br/educacaomunicipalperuibe no período estabelecido no Cronograma desta resolução, nova lista classificatória apurada após análise de recursos.

Artigo 10. Compete à Secretária Municipal de Educação convocar os titulares de cargo de Professor de Educação Básica I e II e Coordenadores Pedagógicos inscritos para a atribuição de Classes, Aulas, Agrupamentos de AEE ou Turnos de atuação das Unidades Escolares, em caráter de substituição por transitoriedade, para o ano de 2027 conforme lista de classificação publicada no site da Secretaria Municipal de Educação conforme cronograma, parte integrante desta resolução;
Parágrafo único - A convocação referida no "caput" deste artigo abrange:

I. titulares de cargo de Professor de Educação Básica I e II inscritos e classificados na Secretaria Municipal de Educação de Peruíbe, em exercício nas unidades escolares, exceto os readaptados, aqueles em processo de readaptação e ainda, os que se encontram afastados de acordo com os incisos I, II, IV, V e VI do Artigo 75 da L.C. de 177 de 19/12/2011 e o previsto no artigo 89 da Lei nº 175/2011.
II. titulares de cargo de Coordenador Pedagógico inscritos e classificados na Secretaria Municipal de Educação de Peruíbe, exceto os readaptados, aqueles em processo de readaptação e aqueles que se encontrarem afastados de acordo com os incisos I, II, IV, V e VI do Artigo 75 da L.C. de 177 de 19/12/2011 e o previsto no artigo 89 da Lei nº 175/2011.

Artigo 11. Compete à Secretaria Municipal de Educação, atribuir em caráter de substituição por transitoriedade, conforme classificação:
a) aos titulares de cargo de Professor de Educação Básica I e II, as classes, aulas e Agrupamentos de AEE da Rede Municipal de Ensino.
b) aos coordenadores pedagógicos, os turnos de atuação de unidade escolar da Rede Municipal de Ensino.

Artigo 12. A atribuição de classes, aulas ou agrupamentos de AEE aos titulares de cargo de Professor de Educação Básica I e II e turnos de atuação das Unidades Escolares Coordenadores Pedagógicos da rede municipal de ensino obedecerá a seguinte ordem de prioridade e sequência de fases, previstas no cronograma, parte integrante de Resolução:

I. Fase I – Atribuição, em substituição por transitoriedade, de turnos de atuação das Unidades Escolares aos Coordenadores Pedagógicos titulares de cargo da Rede Municipal de Ensino.
II. Fase II – Atribuição, em substituição por transitoriedade, de bloco de agrupamentos que constituíram a jornada de trabalho docente (inicial, parcial, ampliada e carga complementar) de Atendimento Educacional Especializado - AEE aos titulares de cargo de Professor de Educação Básica II - Educação Especial da Rede Municipal de Ensino.
III. Fase III – Atribuição, em substituição por transitoriedade, de bloco de aulas que constituíram a jornada de trabalho docente (inicial, parcial, ampliada e carga complementar) dos diversos componentes curriculares, aos titulares de cargo de Professores de Educação Básica II da Rede Municipal de Ensino.
IV. Fase IV – Atribuição, em substituição por transitoriedade, de classe do Ensino Fundamental ou Educação Infantil, aos titulares de cargo de Professor de Educação Básica I da Rede Municipal de Ensino.

Artigo 13. Aos titulares de cargo de Professor de Educação Básica I e II da Rede Municipal e Ensino, será atribuído o período, classe, aulas e agrupamento de Atendimento Educacional Especializado, obedecida a lista de classificação prevista no artigo 6º desta resolução, conforme campo de atuação.

Artigo 14. Os professores de Educação Básica I e II e Coordenadores pedagógicos que se encontrarem em situação de excedência, conforme prevê artigo 42 da lei complementar 177/2011, e não constituírem nova lotação após processo de atribuição de classes, aulas e agrupamentos de AEE aos docentes, e turnos de atuação em unidade escolar ao Coordenador Pedagógico, serão prioritariamente atendidos no processo de substituição em transitoriedade.

Artigo 15. Ao Coordenador Pedagógico titular de cargo da Rede Municipal de Ensino, será atribuído turno de atuação em Unidade Escolar obedecida a lista de classificação prevista no artigo 6º desta resolução.

Artigo 16. Será permitido aos titulares de cargo de Professor de Educação Básica I e II e Coordenadores Pedagógicos o acúmulo de cargos, observada a legislação vigente.

Parágrafo único - É de responsabilidade do titular de cargo compatibilizar suas jornadas de trabalho.

Artigo 17. Não será permitido ao Coordenador Pedagógico, diretor de escola e vice-diretor exercer relação de coordenação e direção que configure subordinação a si próprio.

Artigo 18. A atribuição de classes, aulas, agrupamentos de A.E.E. ou turnos de atuação das unidades escolares em substituição por transitoriedade deste processo, será suspensa quando do retorno do titular de cargo, cabendo ao Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Coordenador Pedagógico, retornar às classes, aulas ou turnos de atuação das unidades escolares de lotação.

Artigo 19. Conforme previsto no parágrafo 5º do artigo 48 da Lei Complementar nº 177/2011, não será computado no tempo de lotação na unidade escolar, para fins de atribuição, os dias em que os docentes e coordenadores pedagógicos estiveram em substituição por transitoriedade, em unidade escolar diversa de sua lotação.

Artigo 20. É parte integrante desta Resolução, o cronograma e fases do processo de atribuição de classes, aulas, projetos especiais, unidades escolares e agrupamento de Unidades Escolares em substituição por transitoriedade.

Artigo 21. Os casos omissos deverão ser resolvidos pelo Núcleo de Supervisão e Legislação e homologados pela Secretária Municipal de Educação.

Artigo 22. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Peruíbe, 05 de novembro de 2026.

CLEIA CRISTINA DA SILVA:15523490806

Cléia Cristina da Silva
Secretária Municipal de Educação

CONVOCAÇÃO

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, convoca os titulares de cargo de Professor de Educação Básica I e II, e ainda os Coordenadores Pedagógicos, inscritos e classificados junto à Secretaria Municipal de Educação, para participarem da Sessão de Atribuição de Classes, Aulas, Agrupamentos de AEE ou Turnos de Atuação nas Unidades Escolares, em caráter de Substituição por Transitoriedade para o ano de 2027 a se realizar no dia 03 de fevereiro de 2027, observados os horários estabelecidos no Cronograma da Resolução SME Nº 29/2026 de 05 de novembro de 2026.

CLEIA CRISTINA DA SILVA:15523490806

Cléia Cristina da Silva
Secretária Municipal de Educação

CRONOGRAMA DO PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO EM TRANSITORIEDADE AOS TITULARES DE CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II E COORDENADORES PEDAGÓGICOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL, PARA O ANO DE 2027.

Evento:	Data:
Publicação Resolução SME Nº 29/2026	09 de novembro de 2026
Divulgação Resolução SME Nº 29/2026	De 10 de novembro a 15 de dezembro de 2026
Inscrição no processo de Atribuição em substituição por transitoriedade.	16 de dezembro de 2026 Local: Secretária Municipal de Educação Horário: das 09h00 às 11h00.
Divulgação da lista de inscritos e classificação.	18 de janeiro de 2027
Recurso da lista de inscritos e classificação.	19 e 20 de janeiro de 2027
Publicação após recurso da lista de inscritos e classificação.	21 de janeiro de 2027
Sessão de Atribuição de Classes, Aulas, Agrupamentos de AEE aos docentes e turnos de atuação nas unidades escolares aos Coordenadores Pedagógicos, em caráter de transitoriedade.	03 de fevereiro de 2027. Local: Secretária Municipal de Educação Horário: Conforme cronograma de fases

FASES

FASE	DATA	HORÁRIO	CARGO	OBSERVAÇÃO
I	03/02/27	09h00min	Titulares de cargo de Coordenador Pedagógico	a) Atribuição de turnos de atuação das unidades escolares ao coordenador pedagógico.
II	03/02/27	10h00min	Titulares de cargo de Professor de Educação Básica II - Educação Especial	a) Atribuição, em substituição por transitoriedade, de bloco de agrupamentos que constituíram a jornada de trabalho docente (inicial, parcial ou ampliada), ao professor em situação excedência. b) Atribuição, em substituição por transitoriedade, de bloco de agrupamentos que constituíram a jornada de trabalho docente (inicial, parcial ou ampliada).
III	03/02/27	10h00min	Titulares do cargo de Professor de Educação Básica II - Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Ciências, Inglês, Arte e Educação Física.	a) Atribuição, em substituição por transitoriedade, de bloco de aulas que constituíram a jornada de trabalho docente (inicial, parcial ou ampliada), ao professor em situação excedência; b) Atribuição, em substituição por transitoriedade, de bloco de aulas que constituíram a jornada de trabalho docente (inicial, parcial ou ampliada).
IV	03/02/27	10h00min	Titulares do cargo de Professor de Educação Básica I.	a) Atribuição, em substituição por transitoriedade de classes ao professor em situação de excedência; b) Atribuição, em substituição por transitoriedade, de classes ao PEB I.
V	03/02/27	10h00min	Titulares de cargo de Professor de Educação Básica I.	a) Atribuição, em substituição por transitoriedade de classes ao professor em situação de lotação provisória.

REQUERIMENTO

EU, ...MATRÍCULA.....,
CARGO .....LOTADO NA UNIDADE ESCOLAR.....
PERÍODO:..... CLASSE(S):..... N.º DE FILHOS: .....
DATA DE NASCIMENTO: ..... FONE: ( ) .....
e-mail:.....

VENHO POR MEIO DESTA, REQUERER MINHA INSCRIÇÃO NO PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE:
( ) CLASSES.
( ) AULAS.
( ) AGRUPAMENTOS DE AEE.
( ) TURNOS DE ATUAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES.

EM *CARÁTER DE SUBSTITUIÇÃO POR TRANSITORIEDADE*, DE ACORDO COM A O ARTIGO 48 DA L.C. 177/2011 E RESOLUÇÃO SME nº 29/2026.

PERUÍBE, ...DE .....DE 2026.

ASS. DO SERVIDOR: _____ DATA _____/_____/_____

ASS. DO SUPERIOR IMEDIATO: _____ DATA _____/_____/_____

Uso exclusivo do Núcleo de Supervisão e Legislação

Deferimento: ( ) Indeferimento ( )

Observação: _____

_____**Data:** ___/___/___ _____**Data:** ___/___/___
Supervisor de Ensino **Supervisor de Ensino**

ATOS DO EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – Centro – Peruíbe – CEP 11770-122
Fone (0xx13) 3451-1220
<<<< Estado de São Paulo.>>>>
assparla@peruibe2.sp.gov.br

DECRETO Nº 7.024, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026 - fls. 1

REGULAMENTA A OPERACIONALIZAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 5.079, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026, DISCIPLINANDO O PROCESSAMENTO FINANCEIRO DAS DESPESAS PÚBLICAS E INSTITUINDO O FLUXO DE CONTROLE, PLANEJAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS SEMESTRAL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE PERUÍBE.

FELIPE ANTÔNIO COLAÇO BERNARDO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, E CONSIDERANDO:

I- a Lei Municipal nº 5.079/2026;

II- o processo administrativo nº 24.756/2026;

D E C R E T A

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º- Este Decreto regulamenta a operacionalização da delegação da competência de ordenador de despesas primário aos ordenadores de despesas secundários, na forma do artigo 2º da Lei Municipal 5.079, de 2026.

§ 1º- Ao ordenador de despesa secundário compete:

I- Autorizar a realização de despesas e assinar as respectivas notas de empenho;
II- Autorizar o processamento de liquidação das despesas da pasta, cujo ateste físico e técnico de recebimento de materiais, serviços ou medição de obras caberá, obrigatoriamente, a servidor ou comissão técnica fiscalizadora independente e formalmente designada;
III- Emitir e assinar ordens de pagamento em documentos devidamente processados pelo setor de contabilidade, as quais serão executadas e pagas e xclusivamente pela Tesouraria, respeitado o princípio da unidade de tesouraria;
IV- Assinar Contratos administrativos e instrumentos congêneres;
V- Assinar Editais e instrumentos congêneres.

§ 2º- São partes integrantes deste Decreto:

I- Anexo I – Modelo de portaria de Delegação do Ordenador de Despesas Secundário.

CAPÍTULO II
DO PROCESSAMENTO FINANCEIRO DA DESPESA

Seção I
Do Empenho e da Liquidação

Art. 2º- O empenho e a liquidação das despesas públicas sob competência delegada serão realizados de acordo com as dotações orçamentárias e limites financeiros definidos nas peças orçamentárias vigentes, compreendendo:

I- O Plano Plurianual (PPA);
II- A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
III- A Lei Orçamentária Anual (LOA).

Art. 3º- Havendo necessidade de alteração ou adequação das peças orçamentárias para suportar novas despesas ou reajustes contratuais no âmbito da pasta delegada, o Ordenador de Despesas Secundário deverá informar previamente o representante do corpo contábil da Secretaria Municipal de Finanças ou seus delegados.

§ 1º- A manifestação do corpo contábil é indispensável para avaliar a viabilidade técnica da modificação orçamentária, seja por créditos adicionais suplementares, especiais ou outras formas de adequação orçamentária legalmente admissível, e garantir que a proposta não comprometa o equilíbrio fiscal consolidado do Município.

§ 2º- É vedada a emissão de Nota de Empenho ou início de procedimento licitatório/contratual sem que a dotação orçamentária esteja devidamente adequada, sob pena de nulidade do ato e responsabilização pessoal do Ordenador Secundário, nos termos dos artigos 15 e 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Seção II
Do Pagamento e da Unicidade de Tesouraria

Art. 4º- Cumpridos os estágios de empenho e liquidação no âmbito da pasta do Ordenador de Despesa Secundário, caberá ao Ordenador Secundário emitir a correspondente autorização para pagamento através de despacho assinado em processo administrativo digital.

Art. 5º- A autorização de pagamento exarada pelo Ordenador Secundário será encaminhada à Secretaria Municipal de Finanças e executada exclusivamente pela Tesouraria do Município, em estrita observância ao princípio da unicidade de tesouraria, conforme estabelecido pelo artigo 56 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

DECRETO Nº 7.024, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026 - fls. 2

Parágrafo único- É vedada às Secretarias delegadas a retenção de receitas próprias, a manutenção de caixas paralelos ou a realização de pagamentos diretos por contas bancárias descentralizadas, devendo toda e qualquer movimentação financeira tramitar sob a orientação da Secretaria Municipal de Finanças.

CAPÍTULO III
DO PLANEJAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS SEMESTRAL

Seção I
Do Relatório de Despesas Planejadas e Executadas

Art. 6º- A cada 6 (seis) meses, contados do início do exercício financeiro, o Ordenador de Despesas Secundário emitirá, obrigatoriamente, o Relatório de Despesas Planejadas e Executadas no âmbito de sua pasta.

Parágrafo único- O Relatório de Despesas Planejadas e Executadas de que trata o *caput* deste artigo deverá ser formalmente protocolado pelo Ordenador de Despesas Secundário nas seguintes datas limites:

I- Para o primeiro semestre do ano civil: o protocolo e o envio deverão ocorrer até o dia 31 de julho do respectivo exercício financeiro;
II- Para o segundo semestre do ano civil: o protocolo e o envio deverão ocorrer até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro subsequente.

Art. 7º- O relatório semestral deverá conter o mapeamento completo e detalhado de todas as despesas da pasta, tendo por referência direta as peças orçamentárias vigentes, demais instrumentos de planejamento prévio, contendo, no mínimo, as seguintes informações individualizadas por contratação ou aquisição, porém não se limitando a:

I- A demonstração de previsão e compatibilidade com as diretrizes do Plano Plurianual (PPA);
II- a dotação orçamentária e a ficha financeira onerada;
III- a sua identificação no Plano de Contratação Anual, se aplicável;
IV- o correspondente procedimento licitatório ou de chamamento público realizado (número e modalidade);
V- as justificativas e fundamentações legais aplicadas em caso de dispensas ou inexigibilidades de licitação ou chamamento público;
VI- o número do contrato administrativo gerado com seu respectivo objeto;
VII- nome do gestor e fiscal do contrato administrativo e/ou comprovação de nomeação da comissão ou servidores responsáveis pelo recebimento físico de mercadorias, serviços prestados ou medição de obras;
VIII- demonstrativo de cumprimento estrito da ordem cronológica de pagamentos para cada fonte diferenciada de recursos da pasta, justificando detalhadamente, por escrito, ou apresentando publicação de quebra de ordem cronológica, caso tenha ocorrido qualquer preterição motivada por relevante interesse público;

IX- comprovação da exigência, prestação e vigência da garantia contratual pactuada, ou a justificativa técnica fundamentada para a sua dispensa no edital, se aplicável;

X- relatório indicando objeto e número do termos aditivos celebrados no período, acompanhado da justificativa técnica e jurídica escrita que embasou as alterações de prazo, valor ou reequilíbrio econômico-financeiro, se aplicável;

XI- registro de eventuais notificações expedidas à contratada por falhas na execução dos serviços e, se aplicável, informações sobre a autuação de processos administrativos sancionatórios para aplicação de multas, suspensão ou declaração de inidoneidade, se aplicável;

XII- nos contratos de obras e serviços de engenharia, comprovação de que as etapas foram precedidas da aprovação do correspondente projeto básico ou executivo pela autoridade técnica competente, com declaração de que não houve aditivos decorrentes de imprecisões ou desatualizações do projeto de origem, se aplicável;

XIII- declaração de conformidade técnica e ambiental do objeto contratado, listando licenças vigentes, atendimento a condicionantes de órgãos fiscalizadores (como a CETESB) e a ausência de infrações ou multas ambientais aplicadas ao município decorrentes do contrato, se aplicável.

Parágrafo único- Na hipótese de inexistência de documento, ato instrutório, certidão ou processo administrativo apto a comprovar o atendimento a qualquer dos requisitos previstos nos incisos I, II e IV a VIII do *caput* deste artigo, caberá ao Ordenador de Despesas Secundário apresentar justificativa técnica e jurídica individualizada, devidamente autuada no mesmo processo eletrônico, fundamentando especificamente os motivos de fato e de direito pelos quais o referido elemento não compõe o relatório de despesas planejadas e executadas, sob pena de rejeição do relatório pela autoridade delegante e apuração dos fatos.

Seção II
Do Trâmite, Homologação e Apuração de Responsabilidade

Art. 8º- O Relatório de Despesas Planejadas e Executadas será autuado em processo administrativo próprio e encaminhado ao Gabinete do Prefeito, obrigatoriamente por meio de sistema de processo eletrônico oficial do município, visando conferir transparência e tempestividade ao acompanhamento da gestão delegada.

Art. 9º- Recebido o processo eletrônico, o Gabinete do Prefeito procederá à análise das informações prestadas para fins de verificação de regularidade, homologação e arquivamento físico/digital.

Art. 10- Em caso de inconsistências, dúvidas técnicas, financeiras ou jurídicas identificadas na execução orçamentária relatada pela pasta, o Chefe do Poder Executivo poderá suspender temporariamente a homologação e solicitar parecer complementar, individual ou conjunto, dos seguintes órgãos de assessoramento e controle:

I- Secretaria Municipal de Finanças;
II- Procuradoria Geral do Município;
III- Controle interno;
IV- outros que se façam necessários.

§ 1º- Os órgãos consultados terão o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para emissão do parecer técnico complementar solicitado pelo Chefe do Executivo.

§ 2º- Recebidos os pareceres técnicos de que trata o *caput* deste artigo, ou transcorrido o prazo sem manifestação, o Chefe do Poder Executivo deliberará formalmente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, sobre a existência ou inexistência de indícios de irregularidades administrativas, de gestão fiscal, omissão na fiscalização contratual ou risco iminente de prejuízo ao erário.

§ 3º- Identificada a inexistência de indícios de irregularidade, o Chefe do Executivo homologará o relatório semestral de despesas planejadas e executadas, determinando o seu arquivamento eletrônico.

§ 4º- Constatados indícios de irregularidades, inconsistência fiscal dolosa ou descumprimento injustificado de metas orçamentárias e contratuais, o Chefe do Poder Executivo poderá decretar, motivadamente, as seguintes medidas cautelares e saneadoras de urgência:

I- Revogação da Portaria que delegou poderes ao Ordenador de Despesa Secundário;
II- Reassunção temporária, pelo Prefeito Municipal, das atribuições delegadas de ordenar despesas, emitir notas de empenho, autorizar liquidações ou emitir ordens de pagamento, limitadas às dotações orçamentárias específicas sob suspeita ou abrangendo a dotação integral da pasta delegada;
III- Afastamento cautelar do ordenador de despesa secundário titular e designação imediata de um substituto temporário, de livre escolha do Chefe do Executivo, com poderes plenos de gestão orçamentária, financeira, administrativa e operacional para atuar nos limites e fins específicos de saneamento da pasta.

§ 5º- O ato de revogação, avocação ou intervenção será consubstanciado em Decreto específico, que detalhará:

I- os motivos determinantes e os elementos de prova que fundamentam a medida de urgência;
II- o prazo de vigência da medida, que não excederá 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa fundamentada;
III- os limites específicos da atuação do substituto ou o rol de dotações orçamentárias afetadas pela avocação;
IV- o plano de metas emergenciais a ser cumprido para o restabelecimento da regularidade administrativa e financeira da pasta.

§ 6º- Concomitantemente à decretação das medidas previstas no § 4º deste artigo, o Chefe do Executivo determinará:

I- a instauração de medidas cautelares civis e judiciais para a salvaguarda do erário, bem como a suspensão preventiva de contratos ou pagamentos maculados por vício;
II- a abertura imediata de processo administrativo para apuração de responsabilidades funcionais em face do ordenador de despesa secundário responsável e demais agentes públicos envolvidos;
III- o envio de cópia integral do processo eletrônico ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP) e ao Ministério Público de Contas (MPC-SP) para as providências fiscalizatórias externas decorrentes.

Art. 11- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM 05 DE NOVEMBRO DE 2026.

FELIPE ANTÔNIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – Centro – Peruíbe – CEP 11770-122
Fone (0xx13) 3451-1220
<<<< Estado de São Paulo.>>>>
assparla@peruibe2.sp.gov.br

DECRETO Nº 7.024, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026 - fls. 7

Anexo I
Modelo de portaria de Delegação do Ordenador de Despesas Secundário

Delega competência e estabelece as atribuições específicas de Ordenador de Despesas Secundário ao Secretário Municipal de _____ e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, no uso de suas atribuições legais e em estrita conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 5.079, de 29 de outubro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º- Fica delegada ao Secretário Municipal de _____, na qualidade de Ordenador de Despesas Secundário, a competência para realizar e ordenar despesas orçamentárias no âmbito de sua respectiva pasta, compreendendo os limites de suas dotações consignadas, mediante a prática dos seguintes atos:
I- Autorizar a realização de despesas e assinar as respectivas notas de empenho;
II- Autorizar o processamento de liquidação das despesas da pasta, cujo ateste físico e técnico de recebimento de materiais, serviços ou medição de obras caberá, obrigatoriamente, a servidor ou comissão técnica fiscalizadora independente e formalmente designada;
III- Emitir e assinar ordens de pagamento em documentos devidamente processados pelo setor de contabilidade, as quais serão executadas e pagas exclusivamente pela Tesouraria, respeitado o princípio da unidade de tesouraria;
IV- Assinar Contratos administrativos e instrumentos congêneres;
V- Assinar Editais e instrumentos congêneres.
Art. 2º- Constituem obrigações e responsabilidades imediatas do Ordenador de Despesas Secundário ora designado:
I- Emitir e assinar pessoalmente, sob pena de nulidade do ato, a declaração de adequação orçamentária e financeira da despesa com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e sua compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), nos termos dos artigos 15 e 16 da Lei Complementar nº 101/2000;
II- designar formalmente servidores distintos para exercer as funções de Gestor do Contrato e Fiscal de Contrato, sendo vedada a atuação direta do Ordenador de Despesas no recebimento e ateste de materiais ou serviços;
III- autuar, tempestivamente e sob pena de responsabilidade funcional por omissão, processo administrativo sancionatório em face de prestadores de serviços ou fornecedores que apresentarem falhas de execução ou descumprimento de cláusulas contratuais;
IV- elaborar e protocolar obrigatoriamente, via processo eletrônico destinado ao Gabinete do Prefeito, o Relatório Semestral de Despesas Planejadas e Executadas, utilizando o modelo de planilha padronizado, observando as seguintes datas limites:
a) Até o dia 31 de julho para as despesas referentes ao primeiro semestre;
b) Até o dia 31 de janeiro do ano subsequente para as despesas do segundo semestre.

Art. 3º- A delegação de que trata esta Portaria possui caráter revogável a qualquer tempo e não exime o Ordenador Secundário de responder direta, civil, administrativa e penalmente por quaisquer atos irregulares, excessos de poder ou desvios de finalidade por ele praticados.

Art. 4º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Peruíbe, ___ de ____ de 20__.

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUIBE
EXTRATO DE ADITAMENTOS – 2.026

Aditamento Nº: 295/2026 – Contratante: Prefeitura Municipal Da Estância Balneária De Peruíbe – Objeto: Prestação de serviços de pessoas físicas e pessoas jurídicas para pronto atendimento médico, conforme discriminação constante do Anexo I do Edital e de acordo com os termos do Edital de Credenciamento n° 08/2023. Contratada: Murilo De Almeida Pereira Modalidade: Inexigibilidade: 151/2024 Processo Nº 27.674/2026Assinatura: 04/11/2026 – Motivo: Adita Prazo 12 Meses – Contrato: 188/2024
Aditamento Nº: 296/2026 – Contratante: Prefeitura Municipal Da Estância Balneária De Peruíbe – Objeto: Prestação de serviços de pessoas físicas e pessoas jurídicas para pronto atendimento médico, conforme discriminação constante do Anexo I do Edital e de acordo com os termos do Edital de Credenciamento n° 08/2023. Contratada: Alexandre De Oliveira Pedroso Modalidade: Inexigibilidade: 147/2024 Processo Nº 28.115/2026 Assinatura: 04/11/2026 – Motivo: Adita Prazo 12 Meses – Contrato: 184/2024