



Diário Oficial Eletrônico

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE - SP



Paço Municipal “Florivaldo Leal” - Av. Cel. José Soares Marcondes, 1.200 - Centro - Presidente Prudente - SP
CEP: 19010-081 - Fone: 3902-4400 – e-mail: secad@presidenteprudente.sp.gov.br



Atos Administrativos

Editais de notificações

Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Habitação **Edital de Notificação de Penalidade de Multa Imposta N.º 39/2022**

A Coordenadoria de Fiscalização Urbanística do Município de Presidente Prudente, Estado de São Paulo, com base na Lei Complementar n.º 72/99, de 30 de agosto de 1999, que dispõe sobre a limpeza de imóveis, o fechamento de terrenos não edificados, a construção de passeios e remoção de entulhos, e também com base no Plano Diretor Municipal através da Lei Complementar nº 234/2018, de 27 de dezembro de 2018, que dispõe sobre normas para edificação no município, faz saber aos interessados abaixo indicados, que ficam **notificados** para tomarem ciência da imposição de multa realizada, pois notificados para sanar as irregularidades descritas, deixaram de executar, não observando o prazo estipulado por lei, de conformidade com o Auto de Infração e Imposição de Multa "AIIM" a seguir transcrito

JOSE PAULO GOMES DA SILVA

RUA MARIA CORAZZA REBELLATO, 26 - JARDIM NOVO BONGIOVANI

Ref.Cadastral: 26.1.3.308.98.1

Auto N.º: 716

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

Valor: 450,00UFM

Dt. Notif.: 16/02/2022

CILENE DE ANDRADE

RUA LUZIA BRUNHOLI MEIDAS, 363 - JARDIM SÃO SEBASTIÃO

Ref.Cadastral: 26.2.4.1902.250.1

Auto N.º: 715

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

Valor: 414,93UFM

Dt. Notif.: 10/02/2022

ARTOVALDO LOPES

RUA DOZE DE OUTUBRO, 2.353 - VILA HARUO UOYA

Ref.Cadastral: 30.2.1.1617.133.1

Auto N.º: 717

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

Valor: 346,50UFM

Dt. Notif.: 14/02/2022

-----tab let-----

RICARDO BERNARDES FILHO

AVENIDA MATHIAS MENDES CARDOSO, 496 - CENTRAL PARK II

Ref.Cadastral: 26.3.5.512.493.1

Auto N.º: 714/2.022

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

Valor da Multa: 2.271,75 UFM

Dt. Notif.: 16/02/2022

ANTONIO MARIA GARCIA TOMMASINI

RUA ALEXANDRE TECCHIO NETTO, 71 - JARDIM CAMPO BELO

Ref.Cadastral: 26.3.6.205.41.1

Auto N.º: 713/2.022

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

Valor da Multa: 378,00 UFM

Dt. Notif.: 16/02/2022

RUBENS APRICIO DO AMARAL

RUA ARTUR WHITAKER, 179 - JARDIM CAMPO BELO

Ref.Cadastral: 26.3.6.9.336.1

Auto N.º: 712/2.022

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

Valor da Multa: 393,00 UFM

Dt. Notif.: 16/02/2022

BANCO DO ESTADO DE SAO PAULO S A-BANESPA

RUA GURGEL-DR, 215 - CENTRO

Ref.Cadastral: 26.4.6.202.122.1

Auto N.º: 710/2.022

Reparo na calçada (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 15 dias)

Valor da Multa: 30,00 UFM

Dt. Notif.: 02/02/2022

CARLOS HENRIQUE NORIS CHAGAS

RUA BELA, 106 - VILA OCIDENTAL

Ref.Cadastral: 30.2.2.1905.325.1

Auto N.º: 711/2.022

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

Valor da Multa: 927,00 UFM

Dt. Notif.: 10/02/2022

E, para que chegue ao conhecimento dos interessados acima relacionados, ou de seus representantes legais e estes não aleguem ignorância, se fez expedir o presente edital que será afixado e publicado, na forma de lei. Dado e passado nesta cidade de Presidente-SP, aos **16 de Março de 2022**. A Coordenadoria de Fiscalização Urbanística da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Habitação, promoveu a digitação e conferência.

Edilson Magno da Silva
Secretário de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Habitação



Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Habitação Edital de Notificações Nº 41/2022

A Coordenadoria de Fiscalização Urbanística do Município de Presidente Prudente, Estado de São Paulo, com base na Lei Complementar nº 72/99, de 30 de agosto de 1999, que dispõe sobre a limpeza nos imóveis, o fechamento de terrenos não edificados, a construção de passeios e a remoção de entulhos e também com base no plano Diretor Municipal através da Lei Complementar nº 234/18, de 27 de dezembro de 2018, que dispõe sobre normas para edificação no município, faz saber aos interessados abaixo indicados, que ficam **NOTIFICADOS**, para dentro dos prazos estabelecidos conforme segue, a contar da data da publicação realizada no Diário Oficial de Presidente Prudente, sanarem as irregularidades descritas nos imóveis a seguir identificados.

DENNIS ROBSON DALAZOANA

RUA SABINO ARMÍNIO DA SILVA, 487 - SANTO EXPEDITO I

Ref. Cadastral: 22.3.3.19.154.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

LIMPEZA GERAL NO IMÓVEL PRAZO 10 DIAS

ELEN CRISTIAN SILVA DE ARAUJO

RUA OLÍVIO TONETTO, 76 - RESIDENCIAL III MILÊNIO

Ref. Cadastral: 22.3.6.1310.243.1

Passeio inexistente ou irregular (L.C. 72/99, art. 4º - Prazo 30 dias)

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

LIMPEZA GERAL NO LOTE-PRAZO 10 DIAS

JOSE CARLOS PEDRO DE CAMARGO JUNIOR

RUA SABINO ARMÍNIO DA SILVA, 53 - SANTO EXPEDITO I

Ref. Cadastral: 22.3.6.1813.70.1

Remoção de entulho e material de construção (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 3 dias)

RETIRAR AREIA, PEDRA E TIJOLOS QUE FOI COLOCADO NA CALÇADA DA ÁREA PÚBLICA EM

FRENTE-PRAZO 03 DIAS

VAGNER LUIZ DE ARAUJO

RUA SIDNEY COTRIM MALMEGRIM, 28 - SANTO EXPEDITO I

Ref. Cadastral: 22.4.1.207.28.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

LIMPEZA GERAL NO IMÓVEL-PRAZO 10 DIAS

MARCOS FERNANDES DOS SANTOS

RUA FELIPE VITOR TROMBIM SOUZA, 109 - RESIDENCIAL BELA VISTA I

Ref. Cadastral: 22.4.6.309.221.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

LIMPEZA GERAL NO IMÓVEL-PRAZO 10 DIAS

MARINEZIO SANCHES MAURICIO

RUA MAURÍLIO LUCIANO LOPES, 1.103 - JARDIM NOVO BONGIOVANI

Ref. Cadastral: 26.1.3.3.330.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

F J F ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÃO S/C

RUA CAROLINA LANER BONGIOVANI, 95 - JARDIM NOVO BONGIOVANI

Ref. Cadastral: 26.1.5.1207.318.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

VILE ASSESSORIA E CONSTRUÇÃO LTDA

RUA CAROLINA LANER BONGIOVANI, 487 - JARDIM NOVO BONGIOVANI

Ref. Cadastral: 26.1.5.1313.282.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

MARCOS RUSSO DE ANDRADE

RUA CERATA DONZELI BONGIOVANI, 540 - JARDIM NOVO BONGIOVANI

Ref. Cadastral: 26.1.5.1615.111.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

DALVA APARECIDA RAMOS

RUA CERATA DONZELI BONGIOVANI, 492 - JARDIM NOVO BONGIOVANI

Ref. Cadastral: 26.1.5.1615.63.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

LIMPEZA GERAL DENTRO DO IMÓVEL-PRAZO 10 DIAS

JOSE REGOLIM

RUA CERATA DONZELI BONGIOVANI, 528 - JARDIM NOVO BONGIOVANI

Ref. Cadastral: 26.1.5.1615.99.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

JOAO EDUARDO MAIOLINI

RUA CAROLINA LANER BONGIOVANI, 918 - JARDIM NOVO BONGIOVANI

Ref. Cadastral: 26.1.6.1603.110.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

ADRIANA RODRIGUES

RUA CAROLINA LANER BONGIOVANI, 930 - JARDIM NOVO BONGIOVANI

Ref. Cadastral: 26.1.6.1603.122.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

ORACI PINHEIRO

RUA MAURÍLIO LUCIANO LOPES, 966 - JARDIM NOVO BONGIOVANI

Ref. Cadastral: 26.1.6.1702.144.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

APARECIDO DONIZETI CALE GUASI

RUA JOSÉ FRANCISCO CÂNDIDO, 64 - PARQUE RESIDENCIAL SÃO LUCAS

Ref. Cadastral: 26.2.4.1607.91.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

VERA APARECIDA DE OLIVEIRA SANTOS

RUA LUZIA BRUNHOLI MEIDAS, 289 - JARDIM SÃO SEBASTIÃO

Ref. Cadastral: 26.2.4.1902.322.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

LUCIANO ANTONIO FURINI

RUA LUZIA BRUNHOLI MEIDAS, 241 - JARDIM SÃO SEBASTIÃO

Ref. Cadastral: 26.2.4.1902.370.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)



GUILHERME LAITER RIBEIRO

RUA ARDUÍNO ZANGEROLAMI, 285 - JARDIM IGUAÇÚ

Ref. Cadastral: 26.2.5.1200.214.1

Remoção de entulho e material de construção (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 3 dias)

VIVIAN FERNANDA SANTOS

RUA JOSÉ PIMENTA FILHO, 316 - JARDIM REGINA

Ref. Cadastral: 26.2.5.711.159.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

LIMPEZA GERAL NO IMÓVEL- PRAZO 10 DIAS

EUNICE FERREIRA DA SILVA

RUA GASTÃO VIDIGAL-DR, 259 - VILA FURQUIM

Ref. Cadastral: 26.4.6.1218.378.1

DEVERÁ PROVIDENCIAR A RETIRADA DE TELHA QUE ESTÃO SOLTAS SOBRE O TELHADO E COM VENTOS FORTES, PODERAM CAIR NA CASA VIZINHA.

EMA VIDAL DOS REIS

RUA CAMISÃO-CEL, 53 - VILA FURQUIM

Ref. Cadastral: 26.4.6.419.116.1

Remoção de entulho e material de construção (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 3 dias)

ORLANDO FERRAZ

RUA CAMISÃO-CEL, 93 - VILA FURQUIM

Ref. Cadastral: 26.4.6.419.76.1

Remoção de entulho e material de construção (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 3 dias)

LANDIR CONCEICAO MARUCCI

RUA ÁLVARES MACHADO, 669 - VILA GLÓRIA

Ref. Cadastral: 30.2.1.1419.187.1

Reparo na calçada (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 15 dias)

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

PAULO SERGIO DE CARVALHO ORTOPEDICOS ME

RUA DOMINGOS DE MORAES, 529 - VILA CRISTINA

Ref. Cadastral: 30.2.2.109.123.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

CEZAR HUMBERTO SALVADOR

RUA DOMINGOS DE MORAES, 519 - VILA CRISTINA

Ref. Cadastral: 30.2.2.109.134.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

CEZAR HUMBERTO SALVADOR

RUA DOMINGOS DE MORAES, 509 - VILA CRISTINA

Ref. Cadastral: 30.2.2.109.145.1

Reparo na calçada (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 15 dias)

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

CEZAR HUMBERTO SALVADOR

RUA DANIEL MARTIN, 296 - VILA CRISTINA

Ref. Cadastral: 30.2.2.109.178.1

Reparo na calçada (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 15 dias)

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

CEZAR HUMBERTO SALVADOR

RUA DANIEL MARTIN, 306 - VILA CRISTINA

Ref. Cadastral: 30.2.2.109.186.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

CEZAR HUMBERTO SALVADOR

RUA DANIEL MARTIN, 316 - VILA CRISTINA

Ref. Cadastral: 30.2.2.109.197.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

CEZAR HUMBERTO SALVADOR

RUA DANIEL MARTIN, 330 - VILA CRISTINA

Ref. Cadastral: 30.2.2.109.241.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

Remoção de entulho e material de construção (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 3 dias)

EULALIA MANEIA DOS SANTOS

RUA CARLOS CHEZINE, 189 - VILA LUSO

Ref. Cadastral: 30.2.3.1019.501.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

MARIA APARECIDA MONTE

RUA JOSÉ CARLOS FRANCO DE CARVALHO, 368 - VILA ÁUREA

Ref. Cadastral: 30.2.3.619.269.1

Remoção de entulho e material de construção (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 3 dias)

THAISSA DE ALMEIDA FARCHI

RUA JOSÉ VICENTE DE PAULA, 58 - JARDIM ITACARÉ

Ref. Cadastral: 31.1.1.1414.66.1

Reparo na calçada (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 15 dias)

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

ANA CARLA DE SOUZA SANTOS MARQUES

RUA JOSÉ VICENTE DE PAULA, 68 - JARDIM ITACARÉ

Ref. Cadastral: 31.1.1.1414.76.1

Remoção de entulho e material de construção (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 3 dias)

VANESSA ANGELINA OLIVEIRA SILVA

RUA JOSÉ VICENTE DE PAULA, 88 - JARDIM ITACARÉ

Ref. Cadastral: 31.1.1.1414.95.1

Remoção de entulho e material de construção (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 3 dias)

DONIZETE MOREIRA SOARES

RUA ÂNGELO BOIN, 519 - JARDIM ITAPURA

Ref. Cadastral: 31.1.4.1508.431.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

GERALDO JEFFERSON CARLOS DE LIMA

RUA HENRIQUE FARINELLI, 104 - JARDIM ITAPURA

Ref. Cadastral: 31.1.4.1908.129.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

-----tablet----- **EDNA SATIKO MATSUDA**

RUA BEIJAMIRO BATISTA DE ALCÂNTARA, 87 - RESIDENCIAL VIVENDA

Ref. Cadastral: 26.3.5.417.122.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)



CARLA DA COSTA OLIVEIRA CHAGAS

RUA FELIPE CARNEVALE, 130 - JARDIM DAS ROSAS
Ref. Cadastral: 26.3.6.1005.597.1

Tomar providencias quanto a infiltração causando danos e incomodo com o imóvel que faz divisa com o fu

DERMEVAL ALVES MARTINS

RUA ANTÔNIO ONOFRE GERBASI, 30 - JARDIM DAS ROSAS
Ref. Cadastral: 26.3.6.914.18.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

FABISON RICARDO PEREIRA BORGES

RUA ARMANDO DE SALLES OLIVEIRA, 340 EX 330 - JARDIM PAULISTA
Ref. Cadastral: 26.4.1.116.356.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

MASSAE MAEHARA

RUA PRUDENTE DE MORAES, 1.649 - PARQUE SÃO JUDAS TADEU
Ref. Cadastral: 26.4.1.1318.61.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

SEBASTIANA FERREIRA DE MEDEIROS

RUA GURGEL-DR, 485 SALA 01 - CENTRO
Ref. Cadastral: 26.4.5.417.168.1

Reparo na calçada (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 15 dias)

RSS COMERCIO DE IMOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA

RUA JOSÉ PETRIN, 678 - JARDIM CAMBUY
Ref. Cadastral: 30.1.2.711.14.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

Com fundamento nas legislações vigentes das irregularidades supracitadas, ficam os interessados cientes de que, o não atendimento dentro do prazo da notificação, ora levada a efeito, importará na aplicação de multa por irregularidade constatada em valor fixado com base na UFM, vigente à data da respectiva autuação, observando os parâmetros das referidas leis, renováveis até que os responsáveis sanem as irregularidades indicadas.

E, para que chegue ao conhecimento dos interessados acima relacionados ou de seus representantes legais, e estes não aleguem ignorância, se fez expedir o presente edital que será afixado e publicado na forma da lei. Dado e passado nesta cidade de Presidente Prudente-SP, aos 16 de MARÇO de 2.022. A Coordenadoria de Fiscalização Urbanística da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Habitação promoveu a digitação e conferência.

EDILSON MAGNO DA SILVA

Secretário de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Habitação



Atos Oficiais

Portarias



PORTARIA SEDUC Nº 40/2022, de 11 de março de 2022.

Dispõe sobre a realização do estágio supervisionado, projetos de pesquisa, extensão e programas de formação de professores na rede municipal de ensino de Presidente Prudente, de forma presencial e remota/não presencial e dá outras providências, para o ano de 2022.

JOANA D'ARC PATRÍCIO DO NASCIMENTO, Secretária Municipal de Educação de Presidente Prudente, no âmbito de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a lei nº 11788/2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

CONSIDERANDO as Diretrizes da SEDUC 2022, que dispõe sobre as Diretrizes para o Estágio Supervisionado, Projetos de Pesquisa, Extensão e Programas de Formação de Professores na rede Municipal de Ensino de Presidente Prudente, de acordo com a lei nº 11788/2008.

CONSIDERANDO Parecer Conselho Estadual 09/2020 que estende a autorização da realização do estágio supervisionado obrigatório nos cursos de licenciatura de maneira remota.

RESOLVE:

Art 1º Autorizar no ano de 2022 a realização do estágio supervisionado pesquisas acadêmicas e projetos e programas de formação de maneira remota/não presencial, enquanto durarem as restrições sanitárias e possíveis suspensões de aulas, tendo em vista a excepcionalidade da situação em virtude da pandemia de Coronavírus, garantindo a oportunidade de aprendizagem pelos estudantes das licenciaturas, conforme estabelecido a seguir:

§1º Prioritariamente a realização das atividades se dará de modo presencial. Contudo, permanece autorizada a realização do estágio/pesquisa/projetos no formato não presencial no decorrer do ano letivo de 2022 no período em que ocorrerem suspensões de aulas em decorrência da propagação da COVID-19.

§2º A solicitação para realização de estágio/pesquisa/projetos deverá seguir as Diretrizes da SEDUC 2022, com o encaminhamento dos nomes dos estudantes, curso, período e opções de 3 (três) escolas que pretendem realizar o estágio.

§3º As solicitações deverão ser realizadas pelos **Professores responsáveis pelas disciplinas de estágio e práticas das universidades**, que poderão protocolar as solicitações presencialmente na Seduc ou por e-mail ¹via CGE (Coordenadoria de Gestão Educacional - SEDUC) durante o período de pandemia do Covid-19 e distanciamento social conforme o Plano São Paulo. No ano de 2022, continuarão a ser aceitas solicitações via e-mail que contenham todos os documentos

¹cge_recepcao_seduc@presidenteprudente.sp.gov.br



solicitados e devidamente assinados - Coordenadoria de Gestão pedagógica – CGE
cge_recepcao_seduc@presidenteprudente.sp.gov.br.

§4º Após a autorização da comissão, o estagiário/pesquisador deverá entrar em contato com o gestor da unidade escolar no número de telefone fixo da escola. Neste contato, o gestor deverá contatar o professor para informá-lo da solicitação e ter sua anuência e agendará com o estagiário/pesquisador para comparecer presencialmente à escola e/ou fornecer o contato do professor regente responsável pela sala onde o estagiário/pesquisador irá atuar.

§5º Em caso de momentos de aulas remotas, o professor responsável pela sala de educação infantil ou ensino fundamental não deverá fornecer a senha da sala virtual para o estagiário, mas apenas disponibilizar aulas, atividades e vídeos com sequências didáticas, atividades permanentes, projetos e outros materiais que considerar relevantes para formação do estagiário.

§6º Os estagiários/pesquisadores que tiverem seus estágios, projetos e pesquisas aprovados, havendo necessidade de comparecimento presencial à escola, deverão fazer uso de máscara e seguir os protocolos presentes no Plano Municipal de Volta às aulas Presenciais - PMVAP² e o Plano de retorno da escola selecionada.

Art. 2º Aos estudantes estagiários e pesquisadores serão permitidos:

§1º O acesso ao Projeto Político Pedagógico, planejamento de aulas, plano de ensino, plataformas de postagem de aulas (Classroom) e outros materiais didáticos que o professor responsável pela sala disponibilizar:

I - A observação/participação das aulas presenciais/virtuais: prioritariamente participar das aulas presenciais, em caso de momento remoto deve participar das aulas síncronas após autorização do professor responsável pela turma e ciência dos responsáveis das crianças que estiverem online;

II - A intervenção: As propostas de intervenção elaboradas pelos estudantes a partir da observação e análise do trabalho pedagógico deverão ser apresentadas ao professor responsável pela turma que avaliará se o material poderá ser inserido na aula presencial/sala virtual para os alunos/crianças, assim como as devolutivas dos alunos/crianças a serem encaminhadas para o estagiário/pesquisador;

III - Comprometer-se, por escrito a não divulgar fotos, vídeos ou áudios dos professores e das crianças sem autorização prévia (Modelo em anexo).

§2º Ao final do estágio/residência, pesquisa presencial ou remota/não presencial, o estudante/pesquisador deverá apresentar e entregar o relatório de observação ao diretor da escola que irá assinar o número de atividades realizadas e a correspondência de dias/horas letivos acompanhados (no caso do ensino fundamental) e atividades/horas (no caso da Educação Infantil).

Art. 3º Não serão permitidos aos estudantes no estágio ou contato não presencial/remoto:

²Disponível no endereço eletrônico:



§1º A participação das aulas síncronas sem autorização do docente responsável pela sala e ciência dos responsáveis das crianças que estiverem online, além da assinatura de um termo de compromisso do estagiário (Modelo em anexo) sobre a não divulgação ou reprodução de imagens e áudios das aulas.

§2º O estagiário/pesquisador, em hipótese alguma, poderá ter acesso ou participar dos grupos de *Whatsapp* dos familiares e responsáveis ou outro recurso de comunicação direta com as crianças sem a mediação do professor responsável pela sala. Todo e qualquer contato com elas deverá ser mediado e na presença do professor, mesmo que virtualmente.

Art. 4º A duração do contato presencial ou remoto/não presencial do estudante com a escola deverá obedecer ao que está estipulado nas Diretrizes para Estágio, Pesquisa e Projetos 2022, cabendo à instituição de formação adequar e estabelecer:

I - A quantidade de horas válida para cada atividade prevista, lembrando que o estudante poderá registrar no máximo 6 horas de estágio por dia conforme a lei **LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.**

Art. 5º Caberá a instituição de ensino superior e profissionais que receberão o estudante providenciarem:

§ 1º Assinatura do TERMO DE COMPROMISSO entre a Instituição requerente (Instituição de Ensino Superior), o candidato ao estágio (Estagiário) e o Diretor de Escola:

I - Proceder ao controle, registros das atividades disponibilizadas ou realizadas pelo estudante.

§2º Cabe ao Supervisor de Estágio das Instituições de Ensino Superior orientar o estagiário na elaboração de um plano de estágio e encaminhar a planilha com os nomes dos estudantes e opções de escolas, conforme modelo presente nas diretrizes SEDUC2022.

§3º Cabe ao Professor Regente da sala de aula a orientação sobre como o estudante deverá proceder nas aulas presenciais/remotas e no acesso a documentação referentes às atividades que deverá desempenhar para atingir o objetivo de aprendizagem como profissional em formação:

I - É importante salientar a necessidade de registro e documentação de todas as atividades desenvolvidas, em todos os momentos do processo de estágio/pesquisa etc., desde a chegada do licenciando à escola até o encerramento das atividades;

II- no caso da aprovação do estágio remoto/pesquisa, manter o controle dos documentos e materiais que disponibilizará o acesso ao estudante.

§4º Cabe ao Diretor da Escola:

I - Emitir Parecer Final de validação das horas do Estágio Supervisionado Remoto;

II - Apresentar adequações para realização da pesquisa ou estágio no caso de solicitação ensino remoto ou ensino híbrido.



Diário Oficial de Presidente Prudente

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente-SP
Diário criado pela Lei Municipal nº 9.118/2016
www.presidenteprudente.sp.gov.br



Presidente Prudente, 17 de março de 2022

Ano V - Edição Nº 1031

Página 9



Presidente Prudente, 11 de março de 2022.

JOANA D'ARC PATRÍCIO DO NASCIMENTO
Secretária Municipal de Educação



ANEXO – Modelo do Termo de compromisso

TERMO DE COMPROMISSO

Eu _____ RG.: _____ aluno (a)
do curso de _____ da Universidade/ Faculdade/ Instituição _____,
bolsista () ou não bolsista () - Estagiário (); residente (); pibidiano (); Outro (); desenvolvo
os trabalhos referentes à Estágio (), Programa Residência Pedagógica (); Pesquisa (); Outros
() _____ sob a responsabilidade da
professora: _____ do _____ ano. E me comprometo a:

- Participar das aulas presenciais/ síncronas da professora _____ que leciona na turma _____ da Escola _____. Minha participação nas aulas síncronas/presencial se dará somente com a autorização da docente responsável e ciência dos responsáveis das crianças que estiverem online.
- Comprometo-me não divulgação ou reprodução de imagens e áudios das aulas presenciais ou aulas remotas síncronas, a não ser quando estas se constituírem como registro do estágio/pesquisa e com autorização prévia da Seduc, do professor e dos responsáveis pelos alunos.
- Estar ciente que em hipótese alguma poderei ter acesso ou participar dos grupos de WhatsApp dos familiares e responsáveis ou outro recurso de comunicação direta com as crianças sem a mediação do professor responsável pela sala. Todo e qualquer contato com elas deverá ser mediado e na presença do professor, mesmo que virtualmente.
- Estar ciente que terei acesso somente aos materiais disponibilizados pelo Professor Responsável da sala, sejam eles físicos ou atividades digitalizadas para uso em ambiente virtual (*Google Classroom*), não tendo acesso a senhas para entrar nesse ambiente virtual.

Declaro ciência do que está exposto neste termo.

Ass: _____

Nome: _____

RA: _____



Atos Legislativos

Resolução



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Avenida Washington Luiz, 544 - Centro - CEP 19010-090 - Caixa Postal 294
(18) 2104-4300 cmpp@camarapresidente.sp.gov.br
<https://www.camarapresidente.sp.gov.br>

RESOLUÇÃO Nº 374

(trezentos e setenta e quatro)

Dispõe sobre a aprovação do Relatório Final 002/2022, que apura supostas denúncias quanto às condições sanitárias, estruturais, AVCB, do Parque Aquático e demais equipamentos, zoológico da Cidade da Criança, bem como contrato com o CIOP, conforme requerimento nº 2425/18, aprovado na Sessão Ordinária do dia 20.09.2021, e, agora, do relatório final 02/2022.

Autor: Vereadores MIRIAM BRANDÃO RIBEIRO, WELLINGTON DE SOUZA NEVES – “WELLINGTON BOZO” E IVAN ITAMAR DA SILVA

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE: FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Aprova o Relatório Final 002/2022 dos trabalhos da Comissão Especial de Investigação relativo a apuração de supostas denúncias quanto às condições sanitárias, estruturais, AVCB, do Parque Aquático e demais equipamentos, zoológico da Cidade da Criança, bem como contrato com o CIOP, conforme requerimento nº 2425/18, aprovado na Sessão Ordinária do dia 20.09.2021.

Art.2º Faz parte integrante desta Resolução o Relatório Parcial 001/2021 dos Trabalhos da Comissão Especial de Investigação e seus respectivos documentos, todos disponíveis em mídia digital.

Art.3º A Comissão Especial de Investigação resolve por recomendar as seguintes recomendações:

I. Encaminhar cópia do relatório final, do até aqui apurado pela CEI, por meio digital ante a numerosa documentação e a Resolução aprovados em Plenário pela Comissão Especial de Investigação ao Chefe do Executivo Municipal de



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Avenida Washington Luiz, 544 - Centro - CEP 19010-090 - Caixa Postal 294

(18) 2104-4300 cmpp@camarapresidente.sp.gov.br

<https://www.camarapresidente.sp.gov.br>

Presidente Prudente – SP, recomendando o imediato rompimento do contrato entre a Prefeitura Municipal e Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista (CIOP), abrindo-se licitação para a concessão do Parque da Cidade da Criança e do Parque Aquático;

II. Recomendar a interdição imediata, por decreto municipal pelo Chefe do Executivo do Parque Cidade da Criança e Parque Aquático, até o cumprimento das recomendações expedidas pela vigilância sanitária municipal quanto as reformas e as manutenções corretivas urgentes e ou substituições necessárias tanto nos brinquedos como da parte estrutural, bem como a limpeza de área e a manutenção dos equipamentos de uso comum, já que o CIOP afirma que só irá fazê-lo a partir de abril de 2022, e o Governo do Estado já permite lotação quase máxima para uso de espaços públicos;

III. Recomendar ao Ministério Público do Trabalho (MPT), regional de Presidente Prudente, apuração imediata de responsabilidades de agentes políticos, eletivo ou servidores e inspeção no local e quantos aos fatos e documentos técnicos contidos nessa Comissão Especial de Investigação, encaminhando cópia do relatório final, do inteiro teor do até aqui apurado pela CEI, por meio digital ante a numerosa documentação e da Resolução aprovados em Plenário;

IV. Encaminhar ao Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista (CIOP), cópia do relatório Final do inteiro teor do até aqui apurado pela CEI, por meio digital ante a numerosa documentação e da Resolução aprovados em Plenário;

V. Encaminhar a Defensoria Pública cópia do relatório Final do inteiro teor do até aqui apurado pela CEI, por meio digital ante a numerosa documentação e da Resolução aprovados em Plenário;

VI. Encaminhar ao Ministério Público do Estado, Promotoria do Meio Ambiente e também dos Direitos do Consumidor cópia do relatório Final do inteiro teor do até aqui apurado pela CEI, por meio digital ante a numerosa documentação e da Resolução aprovados em Plenário;



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Avenida Washington Luiz, 544 - Centro - CEP 19010-090 - Caixa Postal 294

(18) 2104-4300 cmpp@camaraprudente.sp.gov.br

<https://www.camaraprudente.sp.gov.br>

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

Presidente Prudente, Prédio Público “Dr.
Pedro Furquim”, em 16 de março de 2022.

DEMERSON DIAS
Presidente

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Presidente Prudente, Estado de São Paulo, aos dezesseis dias do mês de março de dois mil e vinte e dois.

MAURO ALVES DOS SANTOS
Diretor da Secretaria

eo



Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Outros atos

PREFEITURA MUNICIPAL PRES. PRUDENTE - SECRETARIA DE FINANÇAS NOTIFICAÇÃO

O Município de Presidente Prudente - SP NOTIFICA a todos os Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais, com sede neste Município, em cumprimento ao artigo 2º da Lei nº 9.452, de 20/03/97, a liberação de recursos Estaduais e Federais, conforme abaixo:

RECURSO:	DATA:	VALOR R\$:
TRANSPORTE DE ALUNOS	15/03/2022	578.802,37
TRANSPORTE DE ALUNOS	15/03/2022	578.802,37
FMS PRES. PRUDENTE CUSTEIO	16/03/2022	30.916,78

Presidente Prudente, 16 de Março de 2022.

CÉLIA MARISA MOLINARI DE MATTOS

Secretária Municipal de Finanças



Outros Atos

Diversos



Presidente Prudente, 11 de março de 2022.

DIRETRIZES PARA O ESTÁGIO SUPERVISIONADO, PROJETOS DE PESQUISA, EXTENSÃO E PROGRAMAS DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PRESIDENTE PRUDENTE, DE ACORDO COM A LEI Nº 11788/2008.

Joana D'Arc Patrício do Nascimento, Secretária Municipal de Educação - SEDUC, Município de Presidente Prudente, Estado de São Paulo, responsável pela Educação Infantil – (0 a 5 anos); Ensino Fundamental I - (1º ao 5º ano); Educação Especial; Educação de Jovens e Adultos – EJA e Educação Integral – “Cidadescola”, visando a sistematização e organização das ações entre os cursos das diversas Instituições de Formação Profissional e a Rede Municipal de Ensino, estabelece:

CAPÍTULO I: das disposições gerais

Art. 1º Fica instituída, por meio da Portaria Seduc nº 40/2022, a Comissão de Estágio Supervisionado, Pesquisa e Projetos de Extensão, para a organização, orientação e acompanhamento dos Estágios Supervisionados, Projetos de Pesquisa, Extensão e de Programas de formação de professores¹, trabalhos de conclusão de curso e demais atividades que exijam a presença de estudantes de educação profissional nas unidades escolares do sistema municipal de ensino.

Art. 2º Todos os assuntos referentes ao Estágio Supervisionado, Projetos de Pesquisa, Extensão, Programas de Formação de Professores, trabalhos de conclusão de curso e demais atividades que exijam ou não a presença de estudantes de educação profissional nas unidades escolares do sistema de ensino de Presidente Prudente/SP, serão analisados pela Comissão designada especificamente para esta finalidade, **que tratará sempre e unicamente com o Professor Orientador da Instituição responsável**. Em caso de não cumprimento destas Diretrizes, o professor orientador responsável será contatado pela Comissão.

Art. 3º As solicitações de Universidades/Faculdades ou mesmo estagiários, estudantes, pesquisadores etc., devem ser realizadas diretamente via ofício (conforme modelo em anexo) à Coordenadoria de Gestão

¹Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência (Pibid) e Residência Pedagógica



Educacional, que encaminhará para análise da Comissão de Estágio Supervisionado, Projetos de Pesquisa, Extensão, Programas de Formação de Professores, sendo vetado o recebimento direto de solicitações de estagiários ou pesquisadores nas Unidades escolares ou demais Departamentos da Seduc, sem o encaminhamento da referida Comissão.

§1º As **Unidades Escolares** ou **Departamentos da SEDUC** não estão autorizados a receber solicitações de Universidade/Faculdades ou mesmo de estagiários sem o encaminhamento da Comissão de Estágio Supervisionado, Projetos de Pesquisa, Extensão e Programas de Formação de Professores.

Art. 4º - Os prazos de validade da autorização:

I - Estágio Supervisionado terá validade somente para o semestre letivo em que foi solicitado. O estágio autorizado para o 1º semestre, quando não realizado, não assegura ao interessado a possibilidade de realização no 2º semestre, uma vez que a autorização é semestral;

II - Projetos e Programas de Formação – Pibid e Residência Pedagógica - o período de autorização estará vinculado ao calendário estabelecido pela agência fomentadora CAPES²;

III - Pesquisas, Projetos Integradores, de Extensão e Trabalhos de Conclusão de Curso, terão validade dentro do ano letivo em que foi concedida a autorização.

Capítulo II dos Objetivos:

Art. 5º Os objetivos da SEDUC no que tange ao Estágio Supervisionado, Projetos de Pesquisa, Extensão e demais projetos e Programas de Formação são:

I - Garantir a segurança, os cuidados, a organização e a educação das crianças da Educação Infantil no espaço escolar quanto a adaptação à presença de adultos diferentes; garantir e manter a rotina escolar, considerando as necessidades das crianças: alimentação, descanso, higienização e atividades pedagógicas;

II - Garantir a segurança, o ensino e a organização do espaço escolar dos estudantes do Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano, Educação de Jovens e Adultos e Programas de Educação Integral “Cidadescola”;

² A COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES



III - Atender às solicitações das Universidades e Faculdades para Estágios Supervisionados, Projetos de Pesquisa e Extensão, dentro dos prazos e diretrizes estabelecidas pela SEDUC;

IV - Contribuir com a formação e futura prática pedagógica dos estudantes que realizam estágios supervisionados/pesquisas, programas, projetos etc. junto a profissionais da Rede Pública Municipal.

Parágrafo único: Serão encaminhados à Unidade Escolar a quantidade e o nome dos estagiários/pesquisadores, respeitando a proporcionalidade, disposta na Lei nº 11.788/2008, art. 17.

CAPÍTULO III: da definição de Estágio Supervisionado, Projetos de Pesquisa e Extensão, Programas e Projetos de Formação.

Art. 6º O Estágio Supervisionado está regulamentado por estas diretrizes de acordo com a Lei Federal nº 11.788/2008 – Capítulo I que dispõe sobre Estágio ao estudante:

Art. 1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

[...]

Art. 3º O estágio, tanto na hipótese do § 1º do art. 2º desta Lei quanto na prevista no § 2º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza [...]

Art. 7º O Projeto de Pesquisa apresenta o planejamento e o detalhamento do caminho a ser percorrido na construção de um trabalho científico, contendo justificativa, objetivos, referencial teórico, metodologia, cronograma com ações e estabelecimento de prazos, etc.



Art. 8º O Projeto de Extensão: trata-se de uma ação processual e contínua de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico que prevê um planejamento de ações com objetivo específico e estabelecimento de prazo determinado, etc.

Art. 9º Os Programas e Projetos de formação: ações da Política Nacional de Formação de Professores do Ministério da Educação (MEC) que visam proporcionar aos discentes do curso de licenciatura uma aproximação prática com o cotidiano das escolas públicas de educação básica e com o contexto em que elas estão inseridas. Os programas concedem a todos os envolvidos (alunos e professores das IES e aos professores das escolas de educação básica escolhidas das redes de ensino parceiras.³) bolsas que correspondem a valores mensais, conforme regulamento dos programas do governo Federal⁴.

Art. 10 Os Projetos de Pesquisa e de Extensão poderão ser desenvolvidos na Rede Pública Municipal de Ensino de Presidente Prudente, por pesquisadores de cursos de graduação, pós-graduação *lato sensu* (especialização) e *stricto sensu* (mestrado e doutorado) e professores das Universidades e Faculdades, atendendo o disposto no art. 2º destas diretrizes.

CAPÍTULO IV: das responsabilidades da Secretaria Municipal de Educação – SEDUC

Art. 11 São responsabilidades da Secretaria Municipal de Educação de Presidente Prudente:

- I -** Celebrar a anuência do Aditamento de Convênio e das Diretrizes para o Estágio Supervisionado e Projetos de Pesquisa e Extensão na Rede Municipal de Educação e nos casos dos Programas de iniciação à docência, por meio da assinatura do termo de adesão;
- II -** Analisar, organizar, autorizar, gerenciar e validar o Estágio Supervisionado, os Projetos de Pesquisa e Extensão e Programas governamentais de formação de professores, nas Unidades Escolares na Rede Municipal de Ensino;

³<https://www.capes.gov.br/educacao-basica/capespibid/pibid>

⁴Atualmente, os programas em funcionamento são Pibid e Residência Pedagógica. Estes programas de iniciação à docência- Pibid e Programa de Residência Pedagógica, - estão regulamentados pela Portaria nº 175, de 7 de Agosto de 2018, que prevê:
Art. 2º O Programa de Residência Pedagógica e o Pibid serão desenvolvidos em regime de regime de colaboração entre o Governo Federal, por meio da Capes; os estados, o Distrito federal e os municípios



III - Fornecer informações solicitadas pelas Instituições de Formação Profissional, requerentes do Estágio Supervisionado, dos Projetos de Pesquisa e Extensão e Programas de Formação de Professores;

IV - Orientar os Diretores das Unidades Escolares acerca do atendimento ao Estágio Supervisionado e aos projetos de Pesquisa e Extensão, Programas de Formação de Professores, lembrando que o estagiário é um aprendiz e, portanto, necessita de boas referências para construir sua prática e sempre estar acompanhado pelo profissional da área.

Capítulo V: das responsabilidades da Instituição de Formação Profissional

Art. 12 São responsabilidades da Instituição de Formação Profissional no que se refere ao Estágio Supervisionado, Projetos de Pesquisa, Extensão e Programas de Formação de Professores:

I - Conhecer e estar em conformidade com as Diretrizes para o Estágio Supervisionado, Projetos de Pesquisa, Extensão e Programas de Formação da Rede Pública Municipal de Ensino de Presidente Prudente/SP;

II - Celebrar a anuência do Aditamento de Convênio com a Prefeitura Municipal com duração de 02 anos;

III - Encaminhar via Ofício, em papel timbrado da instituição solicitante de ensino superior, contendo nome, e-mail e devidamente assinado pelo professor coordenador institucional e/ou pesquisador, à Secretária Municipal de Educação, solicitação de: estágio supervisionado; projeto de pesquisa, projetos de extensão, programas de formação e trabalhos científicos;

IV - Para solicitação de Estágio Supervisionado, deverá ser encaminhado um ofício pelo professor responsável da disciplina na Universidade, juntamente a cópia do projeto de Estágio do Curso (Art. 2º, parágrafo 1º, da Lei n. 11788/2008) e o Quadro I (modelo apêndice), com todos os campos devidamente preenchidos, com os nomes dos discentes/estagiários, o curso, o termo, a modalidade do estágio, o nome da Universidade/Faculdade e indicando três opções de escolas para a realização dos estágios;

V - O respectivo ofício de solicitação de estágio supervisionado, projeto de Estágio do Curso e Quadro I deve ser protocolado na SEDUC ou anexados em e-mail para Coordenadoria da Gestão Educacional/CGE (cge_recepcao_seduc@presidenteprudente.sp.gov.br) aos cuidados da Comissão de Estágio Supervisionado,



Pesquisa e Projetos de Extensão, até a data estipulada na portaria no início de cada semestre, de acordo com o calendário escolar da SEDUC. Os prazos e as formas de encaminhamento para as solicitações e pesquisas serão definidos em portaria própria, anualmente.

VI - Orientar o estudante estagiário/pesquisador, sobre procedimentos e postura na Unidade Escolar durante a realização do estágio ou pesquisa de extensão; visto que passam a ser modelo para as crianças, neste período, devendo, portanto, no presencial:

- a) primar pelo cuidado no trato com as crianças, evitar brincadeiras com contato físico desnecessário; utilizar adequadamente o tom e altura da voz; não fazer uso de vocabulário inadequado; referir-se à criança somente pelo seu nome e nunca por uso de apelido;
- b) evitar conversas paralelas ou utilizar indevidamente o aparelho de telefonia celular durante suas atividades na escola; trajar-se adequadamente e sem uso de maquiagem ou perfumes em excesso, nunca fazer uso de cigarro no espaço escolar;
- c) na necessidade de se alimentar no horário em que estiver na escola, não comer na presença das crianças, podendo solicitar que alguém da equipe gestora indique um local apropriado para isso.
- d) nos momentos que o estagiário/pesquisador estiver nas unidades escolares é vedada a realização de atividades de cunho pessoal, como: trocar mensagens, jogar ou navegar pelo celular ou notebook (excetuando tais usos se forem de cunho pedagógico e orientados pela professora responsável pela sala ou educadora), lixar unhas, ler revistas, entre outros.
- e) somente fazer interferência/intervenção na aula, quando esta ação constar no projeto ou quando solicitado.

VII - Cumprimento dos prazos estipulados para o início, desenvolvimento e finalização:

- a) Orientar os estagiários sobre o prazo de entrega da Declaração de Encerramento do estágio supervisionado devidamente preenchida, para que o Diretor da Escola confira as informações e assine;
- b) Orientar o estagiário que a não realização da atividade de Estágio agendada no 1º semestre, em atendimento à solicitação da Universidade/faculdade, deve ser comunicada dentro do prazo estipulado em



portaria anual. **Caso a desistência não seja comunicada via ofício encaminhado pelo professor de estágio, impedirá o aluno de nova solicitação para o 2º semestre, pelo descumprimento da solicitação feita.**

VIII - A desistência da realização do estágio que foi deferido pela Comissão de Estágio e Pesquisa da SEDUC por parte do estagiário deverá ser formalizada e comunicada pelo professor/supervisor de estágio da instituição de ensino superior, via ofício, à Secretaria Municipal de Educação. O pedido de cancelamento deverá ser protocolado no prazo estipulado uma vez que esse procedimento abre a possibilidade de atendimento a outros interessados que muitas vezes estão aguardando vaga para estagiar em uma escola. A não comunicação da desistência impedirá novas solicitações por parte do estudante para o mesmo semestre ou ano;

IX - Supervisionar a realização dos estágios/pesquisa (art. 4º, inciso III, parágrafo 1º - Lei nº 11788/2008);

X - Supervisionar o agendamento de uma data para que haja a apresentação ao coletivo da escola dos resultados obtidos e as recomendações do pesquisador;

XI - O supervisor do estágio deverá estar atento e acompanhar com frequência o estágio *in loco*;

XII - Ter ciência de que a divulgação dos resultados de pesquisas só deverá ser feita com autorização prévia dos participantes;

XIII - No caso de pesquisa e extensão, cujos procedimentos envolvam seres humanos, se faz necessário seguir todas as recomendações do Comitê de Ética em Pesquisa. O modelo de ofício de solicitação, apêndice IV, contém essa informação;

XIV - Realizar adequações para os projetos de pesquisa, programas e de estágio em caso de realização da participação do estágio ou pesquisa de maneira remota/não presencial.

Art. 13 Os estudantes do Ensino Superior serão direcionados às Escolas Municipais para a realização das ações previstas nas referidas Diretrizes, mediante **comunicado** da Coordenadoria de Gestão Educacional -



CGE, com anuência da Comissão de Estágio Supervisionado, Pesquisa, Projetos de Extensão e Programas de Formação da Secretaria Municipal de Educação - SEDUC.

Art. 14 Somente serão autorizados Estágios Supervisionados com profissionais na área correspondente ao curso do estagiário e na linha de trabalho adotada pela Seduc.

CAPÍTULO VI: das responsabilidades da Equipe Gestora das Escolas Municipais

Art. 15 Cabe à Equipe Gestora das Escolas Municipais:

I - Gerenciar todas as ações que envolvem o funcionamento do Estágio Supervisionado, Projetos de Pesquisa, Extensão e Programas de Formação de Professores realizados na escola em que é responsável;

II - Ao receber o estagiário, sempre verificar se o nome do mesmo consta na planilha enviada pela SEDUC. A planilha da SEDUC será enviada via e-mail pela Coordenadoria de Gestão Educacional - CGE, constando os nomes dos estagiários. O diretor deverá socializar com grupo de docentes e verificar entre eles, quais receberão os estagiários, fazendo uma apresentação formal entre professor e estagiário, combinando datas e outros, tendo como critérios:

- a) o professor que receberá o estagiário deve ser preferencialmente, efetivo;
- b) a prática pedagógica do docente deve pautar-se nas diretrizes e orientações da SEDUC.

III - Ao receber o estudante, orientá-lo acerca da organização da Unidade Escolar, principalmente quando se trata da Educação Infantil, que possui peculiaridades, tais como: dificuldade de adaptação a adultos estranhos, rotina diferenciada, cuidados com alimentação, higiene, segurança, materiais e atividades diferenciadas por faixa etária, entre outras;

IV - Organizar o acolhimento dos estagiários, ressaltando aos profissionais da escola, a importância de sua colaboração, cooperação para formação desses futuros profissionais;

V - Orientar o Educador Infantil, quanto à recepção do estagiário em seu grupamento; manter os mesmos cuidados e rotina, especialmente no trato com as crianças de Berçário que deverá contar, impreterivelmente, com o seu acompanhamento;



VI - Orientar os professores quanto a: importância do estágio para a formação do futuro profissional; considerar a necessidade de uma boa recepção ao estagiário, demonstrando o seu profissionalismo; apresentar os projetos desenvolvidos pela escola e práticas inovadoras presentes no planejamento; manter bom relacionamento com os estagiários e com os seus alunos; realizar práticas pedagógicas e posturas adequadas que possam incentivar e ser bons modelos para a prática do futuro profissional;

VII - No caso da aprovação do estágio/pesquisa presencial, manter um “Caderno de Registro” da realização do Estágio Supervisionado, Projetos de Pesquisa, Extensão e Programas de Formação de Professores (Pibid, Residência Pedagógica), constando: nome completo dos estudantes, nome da Instituição de Formação Profissional, o dia da semana, o horário de entrada e saída e grupamento em que realizou o Estágio/observação/intervenção. Orientar o estudante/pesquisador quanto à assinatura e registro neste caderno. Só será aceita a assinatura no dia da realização da atividade. Não será permitido assinar em todas as datas em uma única vez. Dar continuidade ao caderno já utilizado no ano anterior, mantendo uma organização por ano e tipo de atividade (Estágio Supervisionado, Pesquisa, Extensão e Programas de formação);

VIII - Encaminhar via ofício à SEDUC, no término de cada semestre o nome dos estagiários que não compareceram para a realização do Estágio Supervisionado;

IX - Ao final do período de atividade, solicitar ao estagiário/pesquisador, cópia do relatório do estágio, da pesquisa ou extensão para conhecimento e posterior arquivamento;

X - Nos Projetos de Pesquisa e Extensão:

- a) somente receber pesquisadores autorizados pela Seduc, ou seja, após receber e-mail da CGE informando;
- b) solicitar que sejam disponibilizados os documentos necessários (cópia da autorização da SEDUC e Projeto de Pesquisa/Extensão);
- c) disponibilizar as condições e meios para o desenvolvimento das pesquisas, desde que dentro das possibilidades da escola e que não prejudique a rotina da unidade;



- d) ao término do projeto de Pesquisa ou Extensão, solicitar que o estudante/pesquisador marque uma data para que haja a apresentação/devolutiva ao coletivo da escola dos resultados obtidos e as recomendações do pesquisador.

XI - No caso de suspensão de aulas na sala que o estagiário realiza seu Estágio Supervisionado/pesquisa, ou ainda, fechamento total da Unidade Escolar, caberá a Gestão da escola garantir o contato com os profissionais responsáveis pelos estagiários/pesquisadores para a continuidade do estágio na modalidade remota. Com o retorno presencial, os estagiários/pesquisadores deverão retornar ao cumprimento presencial de seu estágio/pesquisa:

- a) no caso de pesquisa, que desde seu início tenha se configurado de modo remoto, sua realização permanece inalterada diante de suspensão de aulas presenciais;
- b) no caso de Estágio Supervisionado em que o profissional da Unidade Escolar responsável/participante se afaste por motivos de saúde, outro profissional deve ser destacado para acompanhamento do estagiário ou aguardar o retorno do profissional afastado, o que se configurar com a menor temporalidade, para evitar prejuízos ao estagiário. Cabendo ao Orientador Pedagógico e ao Diretor da escola serem os últimos na escala de acompanhamento.

CAPÍTULO VII: das responsabilidades do estagiário/pesquisador

Art. 16 Cabe ao estagiário/pesquisador:

I - Tomar ciência que só poderá iniciar as atividades nas Unidades Escolares, após validação da Comissão de Estágio Supervisionado, Pesquisa, Extensão, Projetos e Programas de Formação de Professores e mediante autorização/comunicado da Coordenadoria de Gestão Educacional da SEDUC para a Instituição de Formação que faz parte;

II - Realizar o estágio/pesquisa na escola indicada pela Comissão que, em se tratando de pesquisa, encaminhará o pesquisador à escola que melhor se adequar ao tema do Projeto de Pesquisa ou Extensão, podendo considerar a indicação feita pelo pesquisador;



III - Os estagiários/pesquisadores deverão ter responsabilidade e zelo com os resultados e com a divulgação da referida pesquisa ou relatório de estágio, cabendo-lhes agir com ética, evitando constrangimentos e situações vexatórias aos participantes e à escola em que realizou suas atividades;

IV - A divulgação dos resultados de pesquisa e imagens só poderá ser realizada com autorização prévia dos participantes;

V - Em caso de realização de Estágio Supervisionado/pesquisa na modalidade remota, seja por suspensão de trabalho presencial nas unidades escolares ou metodologia de trabalho, cabe ao estagiário/pesquisador buscar junto à escola os meios para a continuidade de suas ações;

VI - Ao término da pesquisa ou Extensão, os pesquisadores deverão disponibilizar junto ao órgão/instituição de ensino da Seduc, uma cópia impressa do resumo do trabalho, relatório, monografia, dissertação de mestrado ou tese de doutorado e posteriormente organizar com a direção da Unidade Escolar um momento para apresentação dos resultados.

Art. 17 As orientações apresentadas neste documento deverão ser cumpridas na íntegra e valem para interessados em efetivar suas ações de Estágio Supervisionado, Pesquisa, Extensão e Programas de Formação de Professores nas Unidades Públicas Municipais de Educação, bem como em outros setores da Secretaria Municipal de Educação nos quais trabalham profissionais das áreas do Serviço Social, Psicologia Escolar, Fonoaudiologia, Terapia Ocupacional, Educação de Saúde, alimentação escolar e outros.

Art. 18 As datas e normativas que não estiverem estipuladas nesta diretriz serão publicadas em portarias específicas.

Art. 19 Casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Estágio Supervisionado, Pesquisa e Projetos de Extensão.

JOANA D'ARC PATRÍCIO DO NASCIMENTO
Secretaria Municipal de Educação

SUELI DA SILVA FIORAMONTE
Coordenadora de Gestão Educacional



APÊNDICE I:

✓ **Quadro I: Ficha para encaminhamento de estudantes/estagiário que solicitam Estágio Supervisionado.**

(MODELO)

NOME	CURSO	TERMO/ ANO	ETAPAS/ MODALIDADE DO ESTÁGIO			UNIVERSIDADE/ FACULDADE	1ª OPÇÃO	2ª OPÇÃO	3ª OPÇÃO
			ED. INF	ENS. FUND	GESTÃO				
1. Maria Aparecida	Pedagogia	4º termo	X 0 a 3 anos			UNIVERSIDADE	Escola XXXX	Escola YYYY	Escola VVV

OBS:

- Ofício de solicitação de Estágio Supervisionado (Apêndice III) deve ser protocolado no setor de Expediente da Secretaria Municipal de Educação – SEDUC, junto com a ficha para encaminhamento de estudantes/estagiário (Apêndice 1, quadro I) em ordem alfabética, contendo nome de todos os estudantes da instituição de Formação Profissional que solicitam Estágio Supervisionado no semestre, portanto, enviar somente uma tabela no semestre, contendo todos os estagiários.
- Informar as opções de escola, conforme o modelo acima;
- Solicitar Estágio Supervisionado apenas nas escolas do sistema Municipal de Ensino de Presidente Prudente NUNCA em escolas do Sistema Estadual e Particular.
- Na etapa da Educação Infantil, especificar a faixa etária do Estágio Supervisionado: CRECHE 0-03 anos ou PRÉ-ESCOLA 04 - 05 anos. Quando for os dois especificar: CRECHE E PRÉ-ESCOLA.



APÊNDICE II

✓ **Quadro II: Ficha para o Caderno de Registro de Estágio Supervisionado, Projetos de Pesquisa, Extensão e Programas de formação de professores.**

Nome da Escola: _____

Nome do estudante/ estagiário/pesquisador	Instituição a qual pertence	Curso/ termo	Data	Grupamento/ Turma	Horário de entrada	Horário de saída	Assinatura do estagiário/pesquisador	Visto do diretor da escola



APÊNDICE III: OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO (TIMBRE DA UNIVERSIDADE)

Presidente Prudente, ____ de ____ de 2022.

Ilma. Sra.

JOANA D'ARC PATRÍCIO DO NASCIMENTO

Secretária Municipal de Educação

Presidente Prudente-SP

Eu, _____,

R.G. _____, coordenadora do Estágio Supervisionado

da Universidade _____ venho solicitar autorização

para que os estudantes, relacionados no Quadro I (em anexo), realizem o Estágio Supervisionado, de acordo com o Projeto de Estágio do Curso (em anexo), nas escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de Presidente Prudente.

Declaro que li e cumpro o disposto no **CAPÍTULO V: das responsabilidades da Instituição de Formação Profissional**, do documento: *Diretrizes para o Estágio Supervisionado e os Projetos de Pesquisa e Extensão, na rede pública municipal de Ensino Municipal de Presidente Prudente/SP, de acordo com a Lei nº 11788/2008.*

Atenciosamente

Coordenador(a) do Estágio Supervisionado

Telefone (s) do Coordenador(a) do Estágio Supervisionado:

E-mail do Coordenador(a) do Estágio

Supervisionado _____



APÊNDICE IV: OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE PESQUISA

(TIMBRE DA UNIVERSIDADE)

Presidente Prudente, _____ de _____ de 2022.

Ilma. Sra.

JOANA D'ARC PATRÍCIO DO NASCIMENTO

Secretária Municipal de Educação

Presidente Prudente-SP

Eu, _____,
R.G. _____, orientador (a) de pesquisa vinculado (a) à
Universidade _____ venho solicitar autorização para o
desenvolvimento da pesquisa/projeto de extensão intitulado:
_____ junto ao Órgão/Instituição de
Ensino da SEDUC _____.

Declaro que meu (a) orientando (a) tem conhecimento de que:

- Deverá anexar a este ofício o Projeto de Pesquisa;
- Caso os procedimentos de pesquisa envolvam seres humanos, precisará seguir todas as recomendações do Comitê de Ética em Pesquisa, no sentido de não expor ou submeter os sujeitos a nenhuma forma de constrangimento ou humilhação pessoal, sendo utilizado, para tanto, o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido;
- O Projeto será submetido à apreciação da Comissão de Estágio Supervisionado, Pesquisa e Projetos de Extensão da Seduc, que tem o prazo de até 30 dias para emissão de parecer, e que deverá atender às recomendações da referida Comissão, caso estas sejam feitas;
- Depois de emitida a autorização pela Secretária Municipal de Educação, a pesquisa somente poderá ser desenvolvida no Órgão/Instituição de Ensino com o consentimento do Responsável/Diretor de Escola e dos envolvidos nos procedimentos;
- Deverá ser entregue uma cópia do Projeto de Pesquisa ao Responsável pelo Órgão/Diretor da escola onde a pesquisa será realizada;
- Após iniciada a pesquisa, qualquer alteração nos procedimentos de obtenção de dados junto ao Órgão/Instituição de Ensino somente poderá ser realizada mediante nova autorização da Secretaria Municipal de Educação;
- As solicitações entregues ao final do ano, após o último dia útil do mês de outubro, serão analisadas no ano seguinte.

Orientador(a) da pesquisa

Telefone (s) do pesquisador (a) para contato: _____
E-mail do pesquisador: _____

Obs.: Enviar junto com o projeto de pesquisa para o e-mail:

cge_recepcao_seduc@presidenteprudente.sp.gov.br (Aos cuidados da Comissão de Estágio e Pesquisa).

(EXCLUIR ESTA OBSERVAÇÃO APÓS PREENCHER O DOCUMENTO)



APÊNDICE IV:

DECLARAÇÃO DE ENCERRAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Atesto que _____ (nome completo do estagiário), RG: _____, realizou Estágio Supervisionado nesta Unidade Escolar, no período de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____, totalizando ____ horas, conforme consta no “Caderno de registro de atividades dos estagiários/pesquisadores”.

Presidente Prudente, ____ de _____ de ____.

(Assinatura e carimbo do diretor da escola)

(Carimbo da escola)