



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-005 - LUCIANÓPOLIS - SP
Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953- Fone:14- 3286-1209 - 32861172
gabinete@lucianopolis.sp.gov.br prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br



DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES

R. Antônio Ribeiro de Oliveira nº. 524- CEP 17.475-029 - LUCIANÓPOLIS - SP
Fone: (14) 3286 1315 - 99827 6876
departamento@educacaolucianopolis.com.br / deptocece@yahoo.com.br

TERMO DE REFERENCIA – LEI 14.133/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14/2024

1- DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021).

1.1 Credenciamento de **CUIDADOR ESCOLAR ESPECIALIZADO, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, que atendam aos requisitos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, **pessoa jurídica**, para o atendimento de alunos da rede municipal de ensino portadores de necessidades especiais, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 O prazo de vigência do credenciamento será de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 22,90 (VINTE E DOIS REAIS E NOVENTA CENTAVOS) POR hora/trabalho. (PISO SALARIAL DOCENTE – LEI Nº 11.738, DE 16 DE JULHO DE 2008; R\$ 4.580,57- 40 HORAS/SEMANAIS (VALOR ANO DE 2024) -VALOR POR HORA PROPORCIONAL AO PISO - R\$ 22,90.)**

2- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”)

2.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021)

3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.2 O credenciado deverá comprovar, além dos demais documentos exigidos para habilitação, formação em pedagogia, devidamente registrado no Ministério da Educação ou certificado de curso completo de cuidador escolar especializado com carga horária mínima de 240 (duzentas e quarenta) horas, com atribuições vinculadas as descritas neste documento.

4- MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021)

4.1 O prazo de execução dos serviços será de acordo com a necessidade apresentada pela Administração Pública, considerando tratar-se de credenciamento.

4.2 Os credenciados serão convocados respeitada a ordem cronológica do credenciamento e desde que cumpram todos os requisitos previsto neste termo de referência e edital.

4.3 Os serviços serão prestados nas escolas indicadas pelo Departamento de Educação, Cultura e Esportes de Lucianópolis, listadas no item 9, conforme horários previamente informados de acordo com a demanda e necessidade.

5- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021)

5.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

5.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-005 - LUCIANÓPOLIS - SP
Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953- Fone:14- 3286-1209 - 32861172
gabinete@lucianopolis.sp.gov.br prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br



DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES

R. Antônio Ribeiro de Oliveira nº. 524- CEP 17.475-029 - LUCIANÓPOLIS - SP
Fone: (14) 3286 1315 - 99827 6876
departamento@educacaolucianopolis.com.br / deptocece@yahoo.com.br

5.1.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

5.1.3.1 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

5.1.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

5.1.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

5.1.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

5.1.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

5.1.6.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

5.1.7 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.1.8 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.1.9 Serão exigidos minimamente a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6- DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

6.1 A avaliação da execução do objeto será atestada pelo responsável pela fiscalização do contrato e o pagamento ocorrerá após a emissão da nota fiscal referente ao período contratado e autorizado pela fiscalização, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.2.1 não produziu os resultados acordados;

6.2.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-005 - LUCIANÓPOLIS - SP
Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953- Fone:14- 3286-1209 - 32861172
gabinete@lucianopolis.sp.gov.br prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br



DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES

R. Antônio Ribeiro de Oliveira nº. 524- CEP 17.475-029 - LUCIANÓPOLIS - SP
Fone: (14) 3286 1315 - 99827 6876
departamento@educacaolucianopolis.com.br / deptocece@yahoo.com.br

6.2.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior a demandada.

7- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea “h”, da Lei nº 14.133/2021)

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de credenciamento e a contratação dar-se-á por inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021.

7.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como o Cadastro de Fornecedores Impedidos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, SICAF, CEIS, CNEP, dentro outros existentes.

7.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.4 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.4.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da última alteração contratual conforme o caso, podendo ser substituído por consolidação contratual, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d) No caso de empresas individuais e de responsabilidade limitada, sendo microempresa, empresa de pequeno porte ou demais: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor acompanhado da última alteração contratual, podendo ser substituído por consolidação contratual, devidamente registrados na Junta Comercial da respectiva sede, conforme o caso.
- e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- g) Para todas as modalidades de empresas acima: cópia da Cédula de identidade ou de documento oficial com foto de todos os sócios da pessoa jurídica ou do empresário;

7.4.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-005 - LUCIANÓPOLIS - SP
Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953- Fone:14- 3286-1209 - 32861172
gabinete@lucianopolis.sp.gov.br prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br



DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES

R. Antônio Ribeiro de Oliveira nº. 524- CEP 17.475-029 - LUCIANÓPOLIS - SP
Fone: (14) 3286 1315 - 99827 6876
departamento@educacaolucianopolis.com.br / deptocece@yahoo.com.br

licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

e) Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

f) Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

h) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.4.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 03 (três) meses da data de entrega da solicitação de credenciamento.

7.4.4 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

7.4.4.1 Diploma de pedagogia reconhecido pelo MEC ou certificado de conclusão do curso de cuidador escolar especializado com carga horária mínima de 240h do profissional indicado, **com atribuições vinculadas as descritas neste documento**, para a prestação dos serviços devendo, se for o caso, demonstrar vínculo com a empresa nos termos da **SÚMULA n.º 25 – TCESP: Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.**

7.4.4.2- Solicitação de Credenciamento e Declarações (Modelo Anexo).

7.4.4.3. Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com data de no máximo Três dias úteis anteriores ao de realização protocolo da documentação, podendo obtê-la no seguinte endereço:
<https://www4.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>.

7.4.4.4 Certidão conjunta **ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM** podendo obtê-la no seguinte endereço:
<https://certidoes.cgu.gov.br/> .

7.4.4.5 Os certificados de conclusão do curso de cuidador escolar especializado com carga horária mínima de 240h do profissional indicado para a prestação dos serviços que dispõe o item 7.4.4.1, que forem apresentados de modo fracionado visando compor a carga horaria mínima referida e/ ou com nomenclatura divergente, serão diligenciados ao Departamento de Educação, Cultura e Esportes para análise e verificação das aptidões e atribuições inerentes ao edital, podendo ser solicitadas documentações complementares ao certificado para empresa credenciante, se for o caso.



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-005 - LUCIANÓPOLIS - SP
Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953- Fone:14- 3286-1209 - 32861172
gabinete@lucianopolis.sp.gov.br prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br



DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES

R. Antônio Ribeiro de Oliveira nº. 524- CEP 17.475-029 - LUCIANÓPOLIS - SP
Fone: (14) 3286 1315 - 99827 6876
departamento@educacaolucianopolis.com.br / deptoce@yahoo.com.br

8- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Lucianópolis/SP.

8.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: Poder Executivo/Departamento de Educação, Cultura e Esportes;
Fonte de Recursos: ENSINO PRE ESCOLAR
Programa de Trabalho: Ensino Infantil/ Educação Pré escolar/ manut serv. pré escolar
Elemento de Despesa: ficha 135-3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

Gestão/Unidade: Poder Executivo/ Departamento de Educação, Cultura e Esportes;
Fonte de Recursos: ENSINO 1 GRAU- I EDUCAÇÃO
Programa de Trabalho: Educação – Ensino Fundamenta/ Ensino Regular- manut serv. ensino 1 grau;
Elemento de Despesa: ficha 148- 3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

9- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratação do cuidador especializado, necessário que os serviços do profissional contratado tenham ao menos o curso específico de cuidador com uma carga horária de ao menos 240h ou possua formação completa em pedagogia, afinal, a educação especial consta na grade curricular do curso de pedagogia.

Também, necessário que o profissional contratado tenha a disponibilidade para atender a demanda da Administração e perfil, sendo este avaliado periodicamente pela administração.

Por fim, deverá constar como atribuições:

- Cuidar dos alunos portadores de necessidades especiais, sendo responsável por cuidar da higiene, conforto e alimentação do aluno;
- Realizar a recepção do aluno no início do período e acompanhá-lo até a sala de aula;
- Acompanhar a entrada e saída do estudante, até o final do período;
- Comunicar à equipe da escola (professor e direção) sobre quaisquer alterações e atitudes de comportamento do aluno que possam ser observadas. As prestações das informações deverão ser diárias sobre os fatos relevantes à direção da escola, professor ou pais;
- Zelar pela integridade física do aluno, prestando primeiros socorros em caso de necessidade;
- Promover atividades lúdicas e de entretenimento;
- Auxiliar no aprendizado, com ferramentas pedagógicas sob orientação do Professor responsável;
- Copiar e ler a matéria quando a necessidade indicar tal medida;
- Acompanhar a locomoção do aluno pelas dependências da escola;
- Acompanhar no transporte escolar e em atividades proposta pela escola nas suas dependências, ou fora dela, conforme necessidades, ficando de prontidão para executar, quando solicitado, as funções de oferecer o lanche, realizar higiene bucal, acompanhar para o uso do sanitário, realizar a sua higiene íntima, troca de vestuário e/ou fraldas;
- Auxiliar na administração de medicamentos caso o estudante necessite quando solicitado pelos pais e/ou responsável mediante apresentação da receita médica e do medicamento fornecido pela família, desde que não necessite de suporte especializado;
- Acompanhar e auxiliar o aluno no desenvolvimento das atividades rotineiras;



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-005 - LUCIANÓPOLIS - SP
Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953- Fone:14- 3286-1209 - 32861172
gabinete@lucianopolis.sp.gov.br prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br



DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES

R. Antônio Ribeiro de Oliveira nº. 524- CEP 17.475-029 - LUCIANÓPOLIS - SP

Fone: (14) 3286 1315 - 99827 6876

departamento@educacaolucianopolis.com.br / deptocece@yahoo.com.br

- Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;
- Participar de reuniões, planejamento, eventos e formações ofertadas pela escola e/ou Departamento de Educação, Cultura e Esportes e unidade escolar, quando for o caso e devidamente designada para tal finalidade. Caso haja atividades acadêmicas em sábados letivos, a CONTRANTE poderá solicitar o remanejamento de parte da carga horária da jornada semanal para cumprimento no respectivo sábado letivo. O horário de trabalho previsto poderá ser alterado pela Administração, porém, não haverá trabalho noturno (após as 22 horas).
- Realizar atividades lúdicas inerentes à função;
- Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas do aluno durante a permanência na escola;
- Possuir capacidade de lidar com a diferença e a diversidade;
- Ter boa comunicação oral e escrita;
- Exercer com zelo e dedicação sua profissão;
- Saber trabalhar em equipe (ter capacidade de se relacionar de forma harmoniosa com seus colegas de trabalho e discentes, de forma a cooperar, unindo esforços com um mesmo propósito);
- Zelar por um ambiente de trabalho saudável e livre de conflitos;
- Observar as normas legais e regulamentares das unidades escolares;
- Cumprir as ordens superiores;
- Atender aos discentes, funcionários das unidades escolares e colegas com presteza e urbanidade;
- Levar ao conhecimento de seu superior imediato as irregularidades de que tiver ciência em razão da sua atividade;
- Zelar pela economia de material e pela conservação do patrimônio público;
- Guardar sigilo sobre assuntos de natureza confidencial, principalmente em relação aos usuários atendidos;
- Manter conduta ética e profissional durante o expediente, bem como em qualquer lugar dentro e fora das unidades escolares no que concerne a sua atividade;
- Ter equilíbrio emocional. O profissional deve estar preparado para superar e suportar adequadamente adversidades que possam surgir no ambiente de trabalho decorrentes do atendimento prestado aos alunos da unidade escolar ao qual estiver prestando serviço;
- Deve cumprir seus compromissos e tarefas, fazendo sempre um bom trabalho dentro dos prazos que lhe são estabelecidos. Para tanto espera-se que o profissional tenha em mente a importância de realizar a tarefa no tempo e com a qualidade prevista;
- Ter comprometimento com seu serviço e com os usuários dos serviços que serão prestados;
- Deve demonstrar segurança e confiabilidade (o profissional jamais deve fugir das responsabilidades que lhe foram confiadas, dentro de suas atribuições);
- Possuir a capacidade de procurar as respostas para as diversas situações que se apresentarem dentro de suas atividades. O profissional deve demonstrar sua capacidade de modificar, transformar e converter seu comportamento em função de fatos novos enquanto prestador de serviços do município;
- Ser assíduo e pontual ao serviço;
Manter-se no posto de serviço, sem abandoná-lo, quer seja por atraso ou saídas antecipadas. Se for necessário sair de forma antecipada por motivo de força maior, comunicar ao fiscal do contrato e, na ausência desse, ao diretor da unidade escolar onde desempenha suas atividades
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

OBSERVAÇÃO

Não é atribuição do profissional de apoio desenvolver atividades educacionais diferenciadas ao aluno público-alvo da



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73
Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-005 - LUCIANÓPOLIS - SP
Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953- Fone:14- 3286-1209 - 32861172
gabinete@lucianopolis.sp.gov.br prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br



DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES

R. Antônio Ribeiro de Oliveira nº. 524- CEP 17.475-029 - LUCIANÓPOLIS - SP
Fone: (14) 3286 1315 - 99827 6876
departamento@educacaolucianopolis.com.br / deptoece@yahoo.com.br

Educação Especial nem se responsabilizar pelo ensino desse aluno, realizando as funções do docente responsável. O profissional de apoio deve atuar de forma articulada e conjunta com o professor do aluno público-alvo da contratação, entre outros profissionais no contexto da escola, para mediante orientações, meios e métodos definidos pelo docente e direção da unidade escolar, dar apoio profissional ao discente dentro de suas competências profissionais.

9.1- INFORMAÇÕES DAS UNIDADES ESCOLARES DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE LUCIANOPOLIS/SP

01- EMEF "JURANDIR FERREIRA" – RUA ANTONIO RIBEIRO DE OLIVEIRA Nº 524 – CENTRO - CEP: 17.475-029, LUCIANOPOLIS/SP.

HORARIO DE AULAS 2024 :

MATUTINO:7h -11h30 min

VESPERTINO: 12h30min – 17h

02- EMEI "ANGELO MARQUES SABADIN" - RUA DARCI BONACI, Nº 21 – N. H. B. J AMARO, CEP 17.475- 260, LUCIANOPOLIS/SP.

HORARIO DE AULAS 2024:

MATUTINO: 7h -11h30 min

VESPERTINO: 12h30min – 17h

Lucianópolis, 16 de janeiro de 2024.

(a.a) Acsa da Cruz Souza Alves
RG: 42.442.528-2
Diretor Municipal do Depto.de
Educação Cultura e Esportes