



Diário Oficial Jarinu

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 -
Jardim da Saúde. Jarinu/SP
CEP 13240-000

(11) 4016-8200
www.jarinu.sp.gov.br

06 outubro 23

Edição nº 201

Página 1 de 7

SUMÁRIO

ADMINISTRAÇÃO Compras, Licitações e Contratos	2
ADMINISTRAÇÃO Portarias.....	3
EDUCAÇÃO Regimentos.....	4

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Jarinu, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Jarinu poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: <https://jarinu.sp.gov.br/diariooficial>. As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Jarinu
CNPJ: 45.780.079/0001-59
Endereço: Praça Francisco Alves
Siqueira Junior, 111 - Jardim da Saúde.
Jarinu/SP
Telefone: (11) 4016-8200

Câmara Municipal de Jarinu
CNPJ: 01.569.688/0001-98
Endereço: Rua Antônio de Aguiar
Peçanha, 200 - Jardim da Saúde.
Jarinu/SP
Telefone: (11) 4016-4330

**ADMINISTRAÇÃO | Compras, Licitações e Contratos****PROCESSO ELETRÔNICO Nº 552/2023**

EDITAL Nº 057/2023 - TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2023 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETO COMPLETO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA PARA RESTAURO E RECUPERAÇÃO DO IMÓVEL CASARÃO JOSÉ IGNÁCIO.

HOMOLOGAÇÃO

Homologo o procedimento licitatório realizado na modalidade de Tomada de Preços nº 007/2023, do tipo menor preço global por empreitada, e adjudico o objeto à empresa: FACCIO ARQUITETURA E URBANISMO LTDA. ME. pelo valor global de R\$ 315.279,18 (trezentos e quinze mil duzentos e setenta e nove reais e dezoito centavos), autorizando a lavratura do respectivo Contrato.

Jarinu, 05 de outubro de 2023.

Renata Cabrera De Moraes

Secretária Municipal De Cultura, Turismo, Lazer e Esportes

TERMO DE RATIFICAÇÃO**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 1029/2023**

Na forma do Artigo 25, Inciso I da Lei Federal nº 8.666/93, ratifico o ato da contratação por Inexigibilidade de Licitação, em favor da empresa Expresso Fênix Viação Ltda., para aquisição de 651.200 (seiscentos e cinquenta e um mil) passes escolar, destinados aos alunos da Rede Estadual de Ensino de Jarinu, no valor de R\$ 1.647.536,00 (um milhão seiscentos e cinquenta e sete mil quinhentos e trinta e seis reais), por um período de 12 (doze) meses, conforme Processo Eletrônico nº 1029/2023.

Jarinu, 05 de outubro de 2023.

Cristiane Aparecida Buzo de Lima

Secretária Municipal de Educação

EXTRATOS DE ADITAMENTOS

Termo de Aditamento nº 03 ao Contrato Administrativo nº 045/2022 – Data: 30/08/2023 - Processo Administrativo nº 3106/2020 e PD020787 – T.03 – Objeto: prestação de serviços de informática pela CONTRATADA, abrangendo os serviços técnicos de informática relativos à cessão de informações do banco de dados do DETRAN para o processamento de multas de trânsito – Renovação do prazo de vigência por um período de 12 (doze) meses, iniciando-se em 11 de setembro de 2023 – Contratado: Companhia De Processamento De Dados Do Estado De São Paulo – PRODESP

Jarinu, 06 de outubro de 2023.

Fabio Mariano

Secretário Municipal de Administração

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS – PROCESSO ELETRÔNICO Nº 1040/2023

A Prefeitura Municipal de Jarinu, tornar público a abertura de prazo para cotação em que visa a contratação de empresa para produção de projetos culturais, eventos e atrações artísticas do calendário de eventos da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, com quantidades e especificações prevista no Termo de Referência.

TIPO: BAIXO VALOR

PRAZO INICIAL : 09/10/2023

PRAZO FINAL : 11/10/2023

REGÊNCIA: ART. 75, §3º da LEI Nº 14.133/21.

LOCAL PARA RETIRADA DO AVISO E SEUS ANEXOS: Os interessados podem tomar ciência das condições/exigências técnicas, administrativas e financeiras da contratação, poderão acessar o termo de referência, bem como, posteriormente, apresentar proposta de preços, através dos e-mails: fabio.mariano@jarinu.sp.gov.br e compras@jarinu.sp.gov.br .

FABIO MARIANO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS – PROCESSO Nº070/2023

A Prefeitura Municipal de Jarinu, tornar público a abertura de prazo para cotação em que visa a contratação de uma empresa que fornecerá serviços de apresentação de peça teatral infantil e recreação para a Semana da Criança, visando criar um ambiente seguro e enriquecedor para as crianças participantes, com atividades lúdicas e pedagógicas, com quantidades e especificações prevista no Termo de Referência.

TIPO: BAIXO VALOR

PRAZO INICIAL: 09/10/2023

PRAZO FINAL: 11/10/2023

REGÊNCIA: ART. 75, §3º da LEI Nº 14.133/21.

LOCAL PARA RETIRADA DO AVISO E SEUS ANEXOS: Os interessados podem tomar ciência das condições/exigências técnicas, administrativas e financeiras da contratação, poderão acessar o termo de referência, bem como, posteriormente, apresentar proposta de preços, através dos e-mails: fabio.mariano@jarinu.sp.gov.br e compras@jarinu.sp.gov.br .

FABIO MARIANO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS – PROCESSO ELETRÔNICO Nº908/2023**

A Prefeitura Municipal de Jarinu, tornar público a abertura de prazo para cotação em que visa à contratação de serviços especializados de assessoramento para diagnóstico econômico-financeiro de contrato administrativo público do município de Jarinu - SP, com quantidades e especificações prevista no Termo de Referência.

TIPO: BAIXO VALOR

PRAZO INICIAL: 09/10/2023

PRAZO FINAL: 11/10/2023

REGÊNCIA: ART. 75, §3º da LEI Nº 14.133/21.

LOCAL PARA RETIRADA DO AVISO E SEUS ANEXOS: Os interessados podem tomar ciência das condições/exigências técnicas, administrativas e financeiras da contratação, poderão acessar o termo de referência, bem como, posteriormente, apresentar proposta de preços, através dos e-mails: fabio.mariano@jarinu.sp.gov.br e compras@jarinu.sp.gov.br

FABIO MARIANO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO | Portarias**PORTARIA Nº 12.462, DE 02 DE OUTUBRO DE 2023.**

“EXONERA A PEDIDO A SRA. FLAVIA DE CASTILHO SILVA, DO EMPREGO PÚBLICO TEMPORÁRIO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, REFERÊNCIA 15B.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1º - EXONERAR a pedido, a Sra. FLAVIA DE CASTILHO SILVA, portadora da Cédula de Identidade RG. 17.859.469-6-SSP/SP, CPF. 121.828.898-17 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 032807 Série 00083-SP, do Emprego Público Temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, Referência 15B, contratado pelo prazo de 180 dias.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRASE.

Município de Jarinu, 02 de Outubro de 2023.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

FABIO MARIANO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 12.463, DE 02 DE OUTUBRO DE 2023.

“NOMEIA A SRA. FLAVIA MARIANO BARBOSA APROVADA EM 23º LUGAR, NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023 - EDUCAÇÃO, PARA EXERCER O EMPREGO PÚBLICO TEMPORÁRIO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. FLAVIA MARIANO BARBOSA, portadora da Cédula de Identidade RG. 32.212.952-7-SSP/SP, CPF. 289.835.158-05 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 065436 Série 0215-SP, aprovada em 23º lugar, no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023-EDUCAÇÃO, para ocupar o Emprego Público Temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I, contratado pelo prazo de 180 dias.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRASE.

Município de Jarinu, 02 de Outubro de 2023.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

FABIO MARIANO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 12.464, DE 02 DE OUTUBRO DE 2023.

“EXONERA POR APOSENTADORIA a Sra. VANDA SUELI GONÇALVES do emprego público de INSPETOR DE ALUNOS, em conformidade com o disposto na Emenda Constitucional nº 103/2019, bem como o estabelecido no Artigo 37, parágrafo 14 da Constituição Federal”.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1º - EXONERAR POR APOSENTADORIA a Sra. VANDA SUELI GONÇALVES portadora da Cédula de Identidade RG. 14.539.604-6-SSP/SP, CPF 024.687.018-44 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 86442 Série 0611-MG, do emprego público de INSPETOR DE ALUNOS, em conformidade com o disposto na Emenda Constitucional nº 103/2019, bem como o estabelecido no Artigo 37, parágrafo 14 da Constituição Federal.



Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 02 de Outubro de 2023.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

FABIO MARIANO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 12.465, DE 02 DE OUTUBRO DE 2023.

“DETERMINA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR PARA APURAÇÃO DOS FATOS RELATADOS NO MEMORANDO Nº 1.077/2023”.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita Municipal de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º - D E T E R M I N A R a abertura de PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR PARA APURAÇÃO DOS FATOS RELATADOS NO MEMORANDO Nº 1.077/2023, sendo realizada pela Comissão Permanente de Instauração de Processo Administrativo Disciplinar, nomeada através da Portaria nº 12.394, de 10 de agosto de 2023, devendo que os trabalhos sejam concluídos no prazo estipulado na Lei Complementar 129/2011.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, em 02 de Outubro de 2023.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

FÁBIO MARIANO
Secretário Municipal de Administração

EDUCAÇÃO | Regimentos

CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

REGIMENTO INTERNO - MUNICÍPIO DE JARINU - SP

CAPÍTULO I

Da Competência do Conselho

Art. 1º O Conselho de Alimentação Escolar é um órgão

colegiado deliberativo e de assessoramento para atuar na fiscalização do Programa Nacional de Alimentação Escolar.

Art. 2º Compete ao Conselho de Alimentação Escolar:

I - acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do PNAE;

II - acompanhar e monitorar a aquisição dos produtos adquiridos para o PNAE, zelando pela qualidade dos produtos, em todos os níveis, até o recebimento da refeição pelos escolares;

III - orientar sobre o armazenamento dos gêneros alimentícios, nos depósitos da Entidade Executora (Merenda Escolar) e nas Unidades Escolares;

IV - comunicar à Entidade Executora a ocorrência de irregularidades em relação aos gêneros alimentícios, tais como: prazo de validade vencido, deterioração, desvios e furtos, dentre outros, para que sejam tomadas as devidas providências;

V - divulgar em locais públicos os recursos financeiros do PNAE transferidos à Entidade Executora;

VI - acompanhar a execução físico-financeira do Programa, zelando pela sua melhor aplicabilidade;

VII - receber e analisar a prestação de contas do PNAE enviada pela Entidade Executora, remetendo ao FNDE, posteriormente, apenas o Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico-Financeira com parecer conclusivo (Anexo I da Resolução nº 32), o qual deverá ser elaborado, observando o “Roteiro para elaboração do Parecer Conclusivo do CAE”, acompanhado do extrato bancário da conta específica do programa;

VIII - fornecer informações e apresentar relatórios acerca do acompanhamento da execução do PNAE, sempre que solicitado;

IX - acompanhar a elaboração dos cardápios dos programas de alimentação escolar, respeitando os hábitos alimentares dos consumidores e a vocação agrícola do Município, dando preferência aos produtos “in natura”;

X - sugerir:

a) que os órgãos ou serviços governamentais nos âmbitos estadual e federal e outros órgãos da administração pública ou privada, forneça assistência técnica para a melhoria da alimentação escolar distribuída nas escolas públicas do município;

b) que as escolas públicas conjuntamente com os órgãos de educação do município, motivem-se em programas de criação de hortas, para fins de enriquecimento da alimentação escolar;

c) a realização de estudos a respeito dos hábitos



alimentares locais;

d) a realização de campanhas educativas de esclarecimento sobre alimentação e sobre higiene e saneamento básico no que diz respeito aos seus efeitos sobre a alimentação;

e) a realização de cursos de culinária, noções de nutrição, conservação de utensílios e material, junto às escolas públicas do município;

XI - acompanhar a aquisição de insumos para os programas de alimentação escolar, verificando se há prioridade aos produtos da região;

XII - verificar se os critérios para a distribuição da alimentação escolar nas escolas públicas do município estão adequados;

XIII - solicitar dados estatísticos nas escolas públicas e na comunidade, com a finalidade de orçar e avaliar o programa no Município;

XIV - apreciar e votar anualmente o plano de ação do PNAE (Plano Nacional de Alimentação Escolar) a ser apresentado pela Entidade Executora;

Parágrafo único. A execução das proposições apresentadas pelo Conselho de Alimentação Escolar ficará a cargo da Secretaria de Educação.

CAPÍTULO II

Da Composição do Conselho

Art. 3º O Conselho de Alimentação Escolar terá a seguinte composição:

I - um representante do Poder Executivo e respectivo suplente indicados pelo Prefeito Municipal;

II - dois representantes dos profissionais da educação e respectivos suplentes, indicados formalmente pelos respectivos órgãos de classe, a serem escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, devidamente registrada em ata;

III - dois representantes de pais de alunos e respectivos suplentes, indicados formalmente pelos conselhos escolares, associações de pais e mestres ou entidades similares, a serem escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, devidamente registrada em ata;

IV - dois representantes e respectivo suplente da sociedade local, a serem escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, devidamente registrada em ata.

§ 1º Tanto os Conselheiros Titulares como seus Suplentes são considerados membros do CAE.

§ 2º A função dos membros do Conselho de Alimentação

Escolar do Município não será remunerada, mas os serviços prestados serão relevantes para o município.

Art. 4º O CAE terá um Presidente e um Vice-Presidente, eleitos entre os representantes titulares dos professores, pais de alunos e da sociedade civil, por, no mínimo, metade mais um dos seus pares, em sessão plenária especialmente convocada para tal fim, com o mandato coincidente com o do Conselho, podendo ser reeleitos uma única vez.

Parágrafo único. O Presidente e o Vice-Presidente poderão ser destituídos em conformidade ao disposto neste Regimento, sendo imediatamente eleitos novos membros para completar o período restante do respectivo mandato.

CAPÍTULO III

Das atribuições do Presidente Art. 5º São atribuições do Presidente:

I - coordenar as atividades do Conselho;

II - convocar as reuniões do Conselho, dando ciência aos seus membros;

III - organizar a pauta das reuniões;

IV - abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho;

V - determinar a verificação da presença;

VI - determinar a leitura da ata e das comunicações que entender convenientes;

VII - assinar as atas, uma vez aprovadas, juntamente com os demais membros do Conselho;

VIII - conceder a palavra aos membros do Conselho, não permitindo divagações ou debates estranhos ao assunto;

IX - colocar as matérias pertinentes em discussão e votação;

X - anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;

XI - proclamar as decisões tomadas em cada reunião;

XII - decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho, quando o Regimento for omissivo a respeito;

XIII - propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;

XIV - mandar anotar os precedentes regimentais para solução de casos análogos;

XV - designar relatores para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;



XVI - assinar os livros destinados aos serviços do Conselho e seu expediente;

XVII - determinar o destino do expediente lido nas sessões;

XVIII - agir em nome do Conselho, mantendo contatos com as autoridades com as quais vier a se relacionar por força do cargo;

XIX - representar socialmente o Conselho e delegar poderes aos seus membros para que o façam;

XX - conhecer justificativas de ausência dos membros do Conselho;

XXI - promover a execução dos serviços administrativos do Conselho;

XXII - submeter ao Conselho as revisões do regimento interno julgadas necessárias;

Parágrafo único. O vice-presidente, no exercício da Presidência do Conselho, terá as mesmas atribuições do titular.

CAPÍTULO IV

Das atribuições dos Membros do Conselho Art. 6º São atribuições dos membros do Conselho:

I - participar de todas as discussões e deliberações do Conselho;

II - votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho;

III - apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;

IV - comparecer às reuniões na hora pré-fixada;

V - desempenhar as funções para as quais for designado;

VI - relatar os assuntos que lhe forem atribuídos pelo Presidente;

VII - obedecer às normas regimentais;

VIII - assinar as atas das reuniões do Conselho;

IX - apresentar ratificações ou impugnações às atas;

X - justificar seu voto, quando for o caso;

XI - apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições;

XII - proceder visitas periódicas nas escolas públicas do município agendadas previamente nas reuniões do Conselho se reportando ao Presidente, para qualquer denúncia sobre

eventuais irregularidades.

§ 1º As visitas dos conselheiros nas escolas públicas do município devem ocorrer, no mínimo, com a presença de dois membros do CAE, devidamente identificados.

§ 2º As atribuições dos membros Suplentes são idênticas às dos Titulares.

Art. 7º Ficará extinto o mandato do membro, titular ou suplente, que deixar de comparecer, sem justificativa, a 3 (três) reuniões consecutivas do Conselho ou ao não comparecimento à metade das sessões plenárias realizadas no decurso de 1 (um) ano.

§ 1º Declarado extinto o mandato, o Presidente do Conselho oficiará a entidade representada pelo membro demitido para indicar outro representante, que seguirão as regras de nomeação descritas no capítulo II deste documento.

CAPÍTULO V

Dos Serviços Administrativos do Conselho

Art. 8º A Secretaria Educação proverá todo o apoio administrativo necessário para que o Conselho de Alimentação Escolar exerça as atividades de sua competência, em especial, provendo um local para as reuniões do Conselho.

§ 1º A Secretaria de Educação nomeará um representante para dar suporte aos serviços administrativos do Conselho.

§ 2º Será nomeado um secretário entre os membros do Conselho.

§ 3º Ao Secretário do CAE caberá:

I - secretariar as reuniões do Conselho;

II - receber, preparar, expedir e controlar a correspondência;

III - preparar as pautas e atas das reuniões;

IV - providenciar os serviços de digitação e impressão;

V - providenciar os serviços de arquivo, estatística e documentação;

VI - recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;

VII - registrar a frequência dos membros do Conselho às reuniões;

VIII - anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;

IX - distribuir aos membros do Conselho as pautas e atas das reuniões, os convites e as comunicações.

§ 4º Qualquer membro do Conselho poderá substituir o



Secretário, quando este estiver ausente, a ser escolhido entre a maioria simples dos membros presentes nas reuniões do período em que ocorrer a ausência.

CAPÍTULO VI

Das Reuniões

Art. 9º As reuniões do Conselho de Alimentação Escolar serão realizadas normalmente na sede da Secretaria de Educação, podendo, entretanto, por decisão de seu Presidente ou do Plenário, realizar-se em outro local.

Art. 10. As reuniões, com duração mínima de 2(duas) horas, serão:

I - ordinárias, preferencialmente nas 1ª segundas-feiras do bimestre, sendo, no mínimo, 05 (cinco) reuniões ao ano;

II - extraordinárias, convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, pelo Presidente.

Art. 11. As reuniões do Conselho serão realizadas com a presença de pelo menos metade dos seus membros. Nas reuniões em que forem necessárias votações, deverão estar presentes mais da metade dos membros.

Art. 12. A convite do Conselho e por indicação de qualquer membro, poderão participar das reuniões, com direito a voz, mas não a voto, pessoas que possam trazer contribuição para a análise dos temas das reuniões.

CAPÍTULO VII

Das Votações

Art. 20. Encerrada a discussão e após a manifestação de cada membro, quando concedida pelo Presidente, a matéria será submetida à votação.

Art. 21. As votações deverão ser nominais.

Parágrafo único. A votação nominal será feita pela chamada dos presentes, devendo os membros do Conselho manifestarem-se, conforme sejam favoráveis ou contrários à proposição.

Art. 22. Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente do Conselho declarará quantos votaram favoravelmente e quantos foram contrários à proposição.

CAPÍTULO VIII

Das Decisões

Art. 24. As decisões do Conselho de Alimentação Escolar serão tomadas por maioria absoluta dos votos dos presentes, cabendo ao Presidente apenas o voto de desempate.

CAPÍTULO IX

Das Atas

Art. 25. A ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho, e deverá registrar as decisões do Conselho.

Art. 26. As atas serão subscritas pelo Presidente do Conselho e pelos membros presentes à reunião.

CAPÍTULO XII

Das Disposições Finais

Art. 27. As decisões do Conselho que criarem despesas serão executadas somente se houver recursos financeiros disponíveis.

Art. 28. O Regimento Interno do Conselho poderá ser revisto e alterado, sempre que necessário, com aprovação de no mínimo metade mais um dos seus membros.

Art. 29. Os casos omissos e as dúvidas de interpretação dos termos do presente Regimento serão resolvidos pelo Presidente do Conselho.

Art. 30. Este regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Jarinu, 29 de setembro de 2023.

Titulares	Suplentes
Mauricio Allan Bertolotti Representante do Executivo	Patricia Regina de Souza Gouveia Representante do Executivo
Gilda Uliana de Araújo (Presidente) Representante Profissionais da Educação	Rosangela Ap. Souza Machado Bruno Representante Profissionais da Educação
Claudia Maria Silva Coelho Representante Profissionais da Educação	Verena Peixoto Affonso Silva Representante Profissionais da Educação
Talita de Souza Correia (vice-presidente) Representante APM	Flávia Bulhões Maximo Junior Representante APM
Débora Costa Almeida Representante APM	Caroline Monteiro de Souza Representante APM
Elisangela Seles Scarelli (secretária) Representante Sociedade Local	Joelma Ramos de Souza Representante Sociedade Local
Elizene Soares Pereira Representante Sociedade Local	Viviane Damiana de Lima Representante Sociedade Local