DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

www.martinopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Portarias 9
Conselhos Municipais 10
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA 10
Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE 12

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico de Martinópolis – SP – DOEM, 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 Martinópolis – SP – DOEM poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.martinopolis.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Martinópolis
CNPJ 44.855.443/0001-30
Avenida Coronel João Gomes Martins, 525
Telefone: (18) 3275-9500
Site: www.martinopolis.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

Câmara Municipal de Martinópolis
CNPJ 46.426.573/0001-82
Rua José Maria Sanches, 539, Centro
Telefone: (18) 3275-1412
Site: www.camaramartinopolis.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Martinópolis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.martinopolis.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP
PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

D E C R E T O **Nº 7.706, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.**

"Transfere recursos do orçamento vigente de 2026."

GABRIEL VALÕES SANTOS, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas e etc...

D E C R E T A

Art. 1º- Ficam transferidas na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026

Art. 2º- A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº 3500, de 21 de agosto de 2025) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 10 de novembro de 2026.

GABRIEL VALÕES SANTOS
Prefeito

Registrado neste Departamento no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

ADRIELLY DA SILVA PINHEIRO
Diretor do Departamento de Gestão Institucional e Expediente

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP
PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

ANEXO
(Decreto nº 7.706/2026)

ACRÉSCIMOS

LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO			
02	08 04 SAICA			
Ficha:	400	08.243.0046.2657.0000	MARTINOPOLIS MAIS JUSTA - INCL	8.173,24
	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	
TOTAL DAS TRANSFERÊNCIAS				8.173,24

REDUÇÕES

LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO			
02	08 04 SAICA			
Ficha:	403	08.243.0046.2657.0000	MARTINOPOLIS MAIS JUSTA – INCLU	-8.173,24
	3.3.90.36.15		LOCAÇÃO DE IMÓVEIS	
TOTAL DAS ANULAÇÕES				-8.173,24

D E C R E T O
Nº 7.707, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Institui a Comissão de Transição Administrativa do Poder Executivo Municipal, nomeia seus membros, disciplina seu funcionamento e o acesso a informações, e dá outras providências"

GABRIEL VALÕES SANTOS, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas e etc...

CONSIDERANDO a realização, em 25 de outubro de 2026, da eleição suplementar para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito, convocada pela Resolução TRE-SP nº 692/2026, na qual foram eleitos o Senhor Humberto Emmanuel Schmidt Oliveira e a Senhora Fernanda Xavier Passos Crepaldi, para completar o mandato até 31 de dezembro de 2028, com diplomação prevista para 19 de novembro de 2026 e posse marcada para 26 de novembro de 2026;

CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo Prefeito eleito no Protocolo nº 8.179/2026, de 4 de novembro de 2026, e as indicações desta Administração constantes do despacho de 5 de novembro de 2026 lançado naqueles autos;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37, caput, da Constituição Federal; art. 111 da Constituição do Estado de São Paulo), o princípio da continuidade do serviço público e o dever de gestão fiscal planejada e transparente (art. 1º, § 1º, e art. 48 da Lei Complementar federal nº 101/2000);

CONSIDERANDO que a Lei federal nº 10.609/2002, embora dirigida à transição no Poder Executivo federal, constitui parâmetro nacional de transição republicana, aplicável por analogia;

CONSIDERANDO o direito de acesso à informação (art. 5º, XXXIII, da Constituição Federal; Lei federal nº 12.527/2011) e o dever de proteção de dados pessoais (Lei federal nº 13.709/2018);

CONSIDERANDO a estrutura administrativa do Poder Executivo estabelecida pela Lei Complementar Municipal nº 423/2025, em especial as competências da Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania para assessorar o Prefeito em questões jurídico-institucionais sensíveis e garantir o direito de acesso à informação (art. 25, IV e VIII);

CONSIDERANDO que a medida não implica aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos;

D E C R E T A

CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO E DA FINALIDADE

Art. 1º- Fica instituída, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Comissão de Transição Administrativa, de caráter temporário, consultivo e informativo, com a finalidade de proporcionar ao Prefeito eleito conhecimento prévio da situação administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e operacional do Município, e de preparar os atos de início da gestão, de modo a assegurar a continuidade dos serviços públicos.

Parágrafo único- A Comissão não pratica atos de gestão, não antecipa o exercício do mandato e não restringe as competências do Chefe do Poder Executivo e dos órgãos municipais, integralmente preservadas até a posse.

Art. 2º- Compete à Comissão de Transição Administrativa:

I- levantar, sistematizar e analisar informações sobre a estrutura administrativa, a legislação municipal vigente, a execução orçamentária e financeira, os demonstrativos fiscais, os contratos, convênios e parcerias, o quadro de pessoal, o patrimônio, as obras e os programas em execução;

II- requisitar, por intermédio de sua coordenação, informações e documentos aos órgãos municipais, na forma do Capítulo IV;

III- realizar reuniões com os titulares dos órgãos e com os servidores de referência designados na forma do art. 6º;

IV- identificar pendências administrativas, financeiras, contratuais e operacionais que possam comprometer a continuidade dos serviços essenciais, especialmente saúde, educação, assistência social, limpeza urbana, abastecimento de água e esgotamento sanitário, transporte e defesa civil;

V- mapear os prazos legais, constitucionais, contratuais e de prestação de contas vincendos até 31 de março de 2027, inclusive os de envio de informações aos sistemas AUDESP, SICONFI, SIOPE, SIOPS, Transferegov e eSocial;

VI- relacionar os responsáveis cadastrados nos sistemas oficiais e os certificados digitais do Município, e propor o procedimento de transferência de acessos na data da posse;

VII- elaborar o relatório final previsto no art. 16.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO E DA COORDENAÇÃO

Art. 3º- Ficam nomeados para compor a Comissão de Transição Administrativa:

I- como representantes do Poder Executivo Municipal:

a) Luis Gustavo Germano Alves, Secretário Municipal de Justiça e Cidadania;

b) Margarete Tomazini Teixeira, Secretário Municipal de Administração;

c) Lucas Valentim Voinich, Secretário Municipal de Planejamento, Governança e Finanças;

d) Victor Hugo Rocha, Diretor do Departamento de Gestão Administrativa e Serviços Municipais.

II- como representantes indicados pelo Prefeito eleito:

a) Renata Poloni Sanches, CPF nº ***.700.808-**;

b) Almir Rogerio Theodoro, CPF nº ***.678.288-**;

c) Danilo Garcia Souza, CPF nº ***.816.218-**;

d) Danilo Aparecido de Souza, CPF nº ***.730.808-**;

e) Vanderlei Carneiro Andrade, CPF nº ***.661.878-**;

f) Josias Fidelix de Campos, CPF nº ***.988.918-**.

§ 1º- Os membros referidos no inciso I serão substituídos, em suas ausências e impedimentos, por servidor do respectivo órgão por eles designado, mediante comunicação ao Coordenador-Geral.

§ 2º- O Prefeito eleito e a Vice-Prefeita eleita poderão participar pessoalmente das reuniões da Comissão.

§ 3º- A substituição de membro indicado pelo Prefeito eleito será requerida por ofício ao Coordenador-Geral e formalizada por decreto do Prefeito.

§ 4º- A qualificação completa dos membros indicados pelo Prefeito eleito consta do Protocolo nº 8.179/2026 e é omitida neste ato em observância à Lei federal nº 13.709/2018.

§ 5º- A participação na Comissão não será remunerada, é considerada prestação de serviço público relevante e não gera vínculo de qualquer natureza com o Município.

Art. 4º- A Comissão será coordenada:

I- pelo Secretário Municipal de Justiça e Cidadania, na qualidade de Coordenador-Geral;

II- por um Coordenador da equipe do Prefeito eleito, por este designado, dentre os membros referidos no art. 3º, II, mediante ofício dirigido ao Coordenador-Geral.

§ 1º- Compete ao Coordenador-Geral:

I- convocar e presidir as reuniões e aprovar o cronograma de trabalho;

II- receber as requisições de informações, distribuí-las aos órgãos competentes e controlar os prazos de atendimento;

III- consolidar as respostas e documentá-las no expediente próprio, com identificação dos documentos disponibilizados e das pendências;

IV- dirimir dúvidas sobre o acesso a informações, ouvida a Procuradoria Geral do Município quando necessário;

V- manter o Prefeito informado do andamento dos trabalhos.

§ 2º- Compete ao Coordenador da equipe do Prefeito eleito:

I- formalizar as requisições de informações e documentos em nome da equipe;

II- organizar a participação dos membros indicados pelo Prefeito eleito;

III- firmar, com o Coordenador-Geral, as atas e o relatório final.

Art. 5º- A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno acompanhará os trabalhos da Comissão como órgão de apoio técnico, sem integrá-la, prestando as informações de sua competência e zelando pela regularidade dos procedimentos, nos termos do art. 30 da Lei Complementar Municipal nº 423/2025.

Art. 6º- Cada Secretaria Municipal poderá designar 1 (um) servidor interlocutor, e os órgãos abaixo designarão servidores de referência, com comunicação ao Coordenador-Geral:

I- finanças e contabilidade: Departamento de Contabilidade e Finanças;

II- controle interno: Coordenadoria do Sistema de Controle Interno;

III- assuntos jurídicos e contencioso: Procuradoria Geral do Município;

IV- recursos humanos e folha de pagamento: Departamento de Recursos Humanos;

V- compras, licitações e contratos: Departamento de Licitações e Contratos;

VI- sistemas, acessos e certificados digitais: Departamento de Tecnologia da Informação.

CAPÍTULO III
DO FUNCIONAMENTO

Art. 7º- A Comissão funcionará da data de publicação deste Decreto até a posse do Prefeito eleito, prevista para 26 de novembro de 2026, quando será extinta de pleno direito.

Parágrafo único- Alterada a data da posse por decisão da Justiça Eleitoral ou da Câmara Municipal, o prazo de funcionamento acompanhará a nova data.

Art. 8º- As reuniões serão agendadas previamente, poderão ser realizadas de forma presencial ou por videoconferência e serão registradas em ata sumária, com indicação dos participantes, dos assuntos tratados, das informações solicitadas e dos prazos de atendimento.

Parágrafo único- Os titulares dos órgãos e os servidores de referência comparecerão às reuniões quando convocados pelo Coordenador-Geral.

Art. 9º- A Administração poderá disponibilizar a Comissão sala no Paço Municipal, com a infraestrutura necessária.

CAPÍTULO IV
DO ACESSO A INFORMAÇÕES

Art. 10- As requisições de informações e documentos serão formuladas por escrito, pelo Coordenador da equipe do Prefeito eleito ao Coordenador-Geral, por meio do sistema eletrônico de processos do Município, com indicação do objeto, do órgão destinatário e do formato pretendido.

§ 1º- O Coordenador-Geral distribuirá a requisição ao órgão competente em até 1 (um) dia útil.

§ 2º- O órgão destinatário:

I- disponibilizará imediatamente as informações e documentos já disponíveis;

II- indicará o local exato de consulta das informações já publicadas no Portal da Transparência ou em outro meio de acesso público;

III- atenderá às demais requisições em até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis mediante justificativa, observados os prazos do art. 11 da Lei federal nº 12.527/2011 e, quando cabível, do art. 88 da Lei Orgânica do Município.

§ 3º- As informações serão fornecidas

preferencialmente em formato digital.

§ 4º- A impossibilidade de atendimento, total ou parcial, será comunicada com as razões de fato e de direito, inclusive quanto à inexistência da informação ou à necessidade de trabalho adicional de análise, interpretação ou consolidação de dados não disponíveis.

Art. 11- A consulta presencial a processos, documentos e sistemas será acompanhada por servidor do órgão responsável e realizada exclusivamente em modo de consulta, vedada a concessão de credenciais com permissão de inclusão, alteração ou exclusão de dados e a retirada de documentos originais.

Art. 12- O acesso às informações observará as hipóteses legais de sigilo e de restrição de acesso, em especial:

I- as informações pessoais, que serão fornecidas com ocultação dos dados pessoais não indispensáveis à finalidade da transição (arts. 7º, § 2º, e 31 da Lei federal nº 12.527/2011; Lei federal nº 13.709/2018);

II- o sigilo fiscal (art. 198 da Lei federal nº 5.172/1966 – Código Tributário Nacional);

III- os dados de saúde e prontuários, os processos disciplinares em curso e os processos sob segredo de justiça;

IV- as informações classificadas na forma da legislação de acesso à informação.

Art. 13- Os membros indicados pelo Prefeito eleito obrigam-se a utilizar as informações exclusivamente para os fins da transição e a manter sigilo sobre os dados pessoais e as informações sigilosas a que tiverem acesso.

Art. 14- É vedado aos membros da Comissão, em razão dessa condição:

I- praticar atos de gestão ou dar ordens a servidores municipais;

II- requisitar a edição, alteração ou revogação de atos administrativos;

III- interferir em procedimentos licitatórios, processos administrativos ou atos de execução em curso;

IV- divulgar informações sigilosas ou dados pessoais obtidos nos trabalhos.

Art. 15- Os requerimentos de informações e de cópias de documentos formulados pelo Prefeito eleito nos Protocolos nº 8.180/2026 e nº 8.181/2026 terão tramitação individualizada, de acordo com o Coordenador-Geral, e as respostas neles prestadas serão comunicadas à Comissão, vedada a duplicidade de atendimento.

CAPÍTULO V
DO RELATÓRIO FINAL E DA PUBLICIDADE

Art. 16- A Comissão elaborará, até a véspera da posse, relatório final contendo:

I- a relação das informações e documentos requisitados, disponibilizados e pendentes;

II- as pendências e os riscos identificados à continuidade dos serviços públicos;

III- os prazos vincendos até 31 de março de 2027;

IV- a relação dos sistemas, responsáveis cadastrados e certificados digitais, com o procedimento de transferência;

Art. 17- O relatório final e a relação das medidas adotadas serão publicados em até 10 (dez) dias contados do encerramento dos trabalhos, com ocultação dos dados pessoais e das informações sigilosas.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18- O Coordenador-Geral poderá expedir orientações complementares necessárias à execução deste Decreto.

Art. 19- A execução deste Decreto não gerará despesas, utilizando-se a estrutura administrativa existente.

Art. 20- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e produz efeitos até a posse do Prefeito eleito, ressalvado o disposto no art. 17.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 10 de novembro de 2026.

GABRIEL VALÕES SANTOS
Prefeito

Registrado neste Departamento no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

ADRIELLY DA SILVA PINHEIRO
Diretor do Departamento de Gestão Institucional e Expediente

.....

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP
PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

D E C R E T O **Nº 7.708, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.**

"Transposiciona recursos do orçamento vigente de 2026."

GABRIEL VALÕES SANTOS, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas e etc...

D E C R E T A

Art. 1º- Ficam transposicionados na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026.

Art. 2º- A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº 3500, de 21 de agosto de 2025) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 10 de novembro de 2026.

GABRIEL VALÕES SANTOS
Prefeito

Registrado neste Departamento no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

ADRIELLY DA SILVA PINHEIRO
Diretor do Departamento de Gestão Institucional e Expediente

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP
PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

ANEXO
(Decreto nº 7.706/2026)

ACRÉSCIMOS

LOCAL:02	PODER EXECUTIVO				
02	05	01	Secretaria de Planejamento , Governanças e Finanças		
Ficha:	143	28.846.0058.0004.0000		PASSIVOS JUDICIAIS	12.000,00
	3.3.90.91.00			SENTENÇAS JUDICIAIS	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO				
02	08	02	Departamento de Desenvolvimento Social		
Ficha:	361	08.122.0046.2681.0000		MARTINOPOLIS MAIS JUSTA - INCL	6.310,60
	3.3.90.30.00			MATERIAL DE CONSUMO	
TOTAL DAS TRANSPOSIÇÕES					18.310,60

REDUÇÕES

LOCAL:02	PODER EXECUTIVO				
02	05	01	Secretaria de Planejamento , Governanças e Finanças		
Ficha:	148	99.999.9999.9991.0000		RESERVA DE CONTINGENCIA	-12.000,00
	9.9.99.99.00			RESERVA DE CONTINGÊNCIA	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO				
02	08	02	Departamento de Desenvolvimento Social		
Ficha:	384	08.245.0069.2208.0000		PROGRAMA DE APOIO EMERGENCI	-2.578,84
	3.3.90.32.00			MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO				
02	08	03	Cadastro Único e Bolsa Família		
Ficha:	386	08.422.0046.1672.0000		MARTINOPOLIS MAIS JUSTA - INCLU	-1.000,00
	4.4.90.52.00			EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERM	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO				
02	08	06	CRAS		
Ficha:	435	08.244.0046.2659.0000		MARTINOPOLIS MAIS JUSTA - INCLU	-2.731,76
	3.3.90.30.00			MATERIAL DE CONSUMO	
TOTAL DAS ANULAÇÕES					-18.310,60

Portarias

P O R T A R I A
Nº 41.625, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

GABRIEL VALÕES SANTOS, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

CONSIDERANDO, que MURILO BARBOSA DA SILVA, fora nomeado em 15/07/2022, através da Portaria nº 34.888/2022 e teve seu início de exercício na mesma data, para lotar o cargo de "SECRETÁRIO DO SERVIÇO DA JUNTA MILITAR", em virtude de aprovação no Concurso Público Municipal nº 02/2019, realizado nos dias 24 de novembro, 01 e 15 de dezembro de 2019, conforme Decreto nº 5.661/2020, de acordo com o Artigo 37, da Constituição da Republica Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO, que o art. 41, da Constituição Federal, exige o prazo de 03 (três) anos de estágio probatório, e que o mesmo se verificou;

CONSIDERANDO, que o referido servidor esteve designado em cargo comissionado nos períodos de: 15/07/2022 a 18/06/2024 (Encarregado da Comunicação), de 19/06/2024 a 16/01/2025 (Diretor do Departamento de Turismo), de 17/01/2025 a 14/07/2025 (Diretor do Departamento de Comunicação), de 15/07/2025 a 30/01/2026 (Diretor do Departamento de Comunicação), de 03/02/2026 até a presente data, Função Gratificada (Coordenador do Setor de Proteção de Dados e LGPD).

CONSIDERANDO, as orientações do Memorando nº 2.701/2026;

CONSIDERANDO, que nos termos do art. 41, § 4º, da Constituição Federal a avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório é imprescindível para a aquisição da estabilidade;

CONSIDERANDO, que o servidor acima nomeado fora rigorosamente avaliado e classificado pelas Comissões constituídas pelas Portarias nºs 33.176/2020 e 40.831/2026, nos termos da Lei Complementar nº 38/2003, que por sua vez estabelece critérios de aferimento da capacidade laborativa;

R E S O L V E

DECLARAR, a contar de 15/07/2025, a ESTABILIDADE NO SERVIÇO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP, de MURILO BARBOSA DA SILVA, RG 48.XXX.XXX-3 SSP/SP, ocupante do cargo de "SECRETÁRIO DO SERVIÇO DA JUNTA MILITAR", nos termos preceituados pelo art. 41, da Constituição Federal.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 10 de novembro de 2026.

GABRIEL VALÕES SANTOS
Prefeito

Registrada neste Departamento no livro competente, publicada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

ADRIELLY DA SILVA PINHEIRO
Diretor do Departamento de Gestão Institucional e

Expediente
.....

CMDCA
Conselho Municipal de Direito da Criança e do Adolescente

CONSELHO MUNICIPAL
DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
CMDCA

Via de Acesso Rosendo Macedo 848 – Res. Parque Oasis - Martinópolis/SP
Fone: (18) 3275-9500 – Ramal 9545
casadosconselhos@martinopolis.sp.gov.br

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA) DE MARTINÓPOLIS/SP – GESTÃO CMDCA 2026/2028. Aos **05 (CINCO)** dias do mês de **NOVEMBRO** do ano de **2026 (DOIS MIL E VINTE E SEIS)** às **9h00min** reuniram-se na Sala de reuniões da Casa dos Conselhos, os conselheiros conforme lista de presença anexa. **ABERTURA –** A Presidente do CMDCA, **VANIA SOARES DE SOUZA,** cumprimenta a todos os presentes e informa as seguintes pautas: **1ª PAUTA:** Com a presença do Dr. Luis Gustavo Germano Alves, discutiu-se acerca do processo seletivo suplementar do Conselho Tutelar, ocasião em que foi deliberada a necessidade de formalizar-se a renúncia dos conselheiros suplentes existentes para, então, em caso de ausência de conselheiro interessado no ofício, realizar-se eleição indireta. Deliberou-se, ato contínuo, a realização de convocação oficial de todos os suplentes via edital para que, no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, manifestem-se acerca do interesse ou renúncia na participação do Conselho; **2ª PAUTA:** Deliberou-se acerca da necessidade de regulamentação do processo de substituição dos Conselheiros Tutelares, definindo-se critérios mais claros e objetivos para tal procedimento, bem como para a hipótese de renúncia tácita dos suplentes e as respectivas consequências; **3ª PAUTA:** Deliberou-se pela retificação da Ata da Sessão Ordinária de 05 (cinco) de agosto de 2026, para fazer constar que, naquela data, também foram apresentadas e aprovadas as documentações relacionadas à inscrição/renovação da **ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA À MATERNIDADE, À INFÂNCIA, ADOLESCÊNCIA E JUVENTUDE DE MARTINÓPOLIS – CRECHE DONA MARIA DE LOURDES ALMEIDA JUNQUEIRA**, conforme comprovante de inscrição emitido por este Conselho naquela ocasião; **4ª PAUTA:** Com a presença do gestor do FMDCA, Sr. Antonio Carlos Previato Bazzo, deliberou-se sobre a distribuição dos valores relacionados ao FMDCA, que totaliza R$ 198.092,01 (cento e noventa e oito mil, noventa e dois reais e um centavos), que será dividido entre as entidades que apresentaram as documentações de inscrição/renovação tempestivamente, a saber: **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS – APAE**, **SANTA CASA DE MISERICÓRDIA PADRE JOÃO SCHNEIDER** e **ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA À**

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA

Via de Acesso Rosendo Macedo 848 – Res. Parque Oasis - Martinópolis/SP
Fone: (18) 3275-9500 – Ramal 9545
casadosconselhos@martinopolis.sp.gov.br

MATERNIDADE, À INFÂNCIA, ADOLESCÊNCIA E JUVENTUDE DE MARTINÓPOLIS – CRECHE DONA MARIA DE LOURDES ALMEIDA JUNQUEIRA. Para cada instituição, distribuir-se-á, isonomicamente, o valor de R$ 66.030,67 (sessenta e seis mil e trinta reais e sessenta e sete centavos). Tais entidades serão devidamente oficializadas para que apresentem o respectivo Plano de Trabalho de acordo com o valor destinado acima no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, ocasião em que, após a análise e aprovação dos planos apresentados, as medidas necessárias ao repasse serão requeridas aos departamentos competentes da Prefeitura Municipal; **5ª PAUTA:** Foi apresentado ao Conselho a documentação do **Centro de Integração Empresa Escola (CIEE).** Após análise da documentação apresentada, constatou-se que todos os requisitos exigidos foram devidamente atendidos, não sendo verificada qualquer irregularidade. Assim, o pedido de renovação de inscrição foi aprovado por unanimidade pelos membros presentes. **ENCERRAMENTO** – A Presidente do CMDCA, VANIA SOARES DE SOUZA em seguida, concedeu a palavra para livre manifestação, e não havendo quem se manifestasse a mesma declarou encerrada a reunião às 11h30m, do que para constar, eu, Gustavo Poloni Soares (“*ad hoc*”), lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, será assinada por mim, pela Presidente e pelos demais conselheiros presentes. Martinópolis/SP, 05 de novembro de 2026.

PRESIDENTE - VANIA SOARES DE SOUZA
VICE PRESIDENTE – GUSTAVO POLONI SOARES
VALÉRIA BRANDÃO CLARO DA SILVEIRA
MONIQUE SILVA NEVES
ENZO VINÍCIUS PATRIZI
JOSÉ JAILSON DOS PASSOS
FRANCISCO DEUSIMAR BARBOSA
ANTONIO CARLOS PREVIATO BAZZO

CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
MARTINÓPOLIS – SP
Via de Acesso Rosendo Macedo 848 – Res. Parque Oásis – Martinópolis/SP
Fone: (18) 3275-9500 – ramal 9545
casadosconselhos@martinopolis.sp.gov.br

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (CAE) DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS/SP. Aos **09 (NOVE)** dias do mês de **NOVEMBRO** do ano **2026 (DOIS MIL E VINTE E SEIS)** às 14h20min reuniram-se os conselheiros do CAE e demais convidados na Casa dos Conselhos, situada à Via de Acesso Rosendo Macedo, 848 – Residencial Parque Oásis – Martinópolis/SP, conforme lista de presença em anexo. **ABERTURA –** A Presidente do CAE Maria José Silva cumprimenta e agradece a presença de todos, informa as seguintes pautas a serem deliberadas: PAUTA 1 – CARDÁPIO DO MÊS DE SETEMBRO, OUTUBRO E NOVEMBRO/2026. A Presidente do CAE Maria José informa aos conselheiros que foram apresentado os CARDÁPIOS ESCOLARES DOS MÊSES DE SETEMBRO, OUTUBRO E NOVEMBRO encaminhados pela Nutricionista Vitória Ribeiro da Costa, s no grupo de WhatsApp do CAE para todos os conselheiros tomassem a ciência, abriu-se a deliberação, não houve manifestação, foi colocado em votação sendo aprovado por unanimidade entre os conselheiros presentes. ENCERRAMENTO – A Presidente do CAE Maria José agenda a próxima reunião para o dia 07/12/2026 às 14h00, na Casa dos Conselhos e declara encerrada a reunião às 15h00min, eu Angela Maria Bernal Esteves, Secretario e lavrei a presente ata, que será lida para aprovação dos conselheiros, assinada e encaminhada à Casa dos Conselhos para providências legais.

PRESIDENTE – MARIA JOSÉ SILVA

VICE- PRESIDENTE DO CAE – SANDRA REGINA POLETTO BEZERRA

1º SECRETÁRIO – ANGELA MARIA BERNAL ESTEVES

MARIA EUNICE HAYASHI

CÉLIO RODRIGUES DE OLIVEIRA

Conselho de Alimentação Escolar
Martinópolis-SP