DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TARABAI

Conforme Lei Municipal nº 1.545, de 08 de março de 2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Resoluções 8
Licitações e Contratos 21
Homologação / Adjudicação 21

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tarabai
CNPJ 44.873.396/0001-57
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305
Telefone: (18) 3289-9090
Site: www.tarabai.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tarabai

Câmara Municipal de Tarabai
CNPJ 02.654.335/0001-59
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2325
Telefone: (18) 3289-1155
Site: www.camaratarabai.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 Tarabai garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.tarabai.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO N. 2359, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre: *"A instituição da Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito do Poder Executivo do Município de Tarabai, com as diretrizes, as responsabilidades e os procedimentos gerais para a proteção dos ativos de informação e dos recursos de tecnologia da informação e comunicação, e dá outras providências."*

RUBENS PINAFFI JUNIOR, Prefeito do Município de Tarabai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas no artigo 86, incisos II, IX e XII, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência (art. 37, *caput*, da Constituição Federal) e o dever de proteção do patrimônio e das informações públicas;

CONSIDERANDO que cabe aos órgãos e entidades do poder público assegurar a gestão transparente da informação, a proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade, e a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal (art. 6º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação);

CONSIDERANDO que os agentes de tratamento devem adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito (art. 46 da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e que o tratamento de dados pessoais pelo Poder Público pressupõe a indicação de encarregado (arts. 23, III, e 41 da mesma Lei);

CONSIDERANDO que a Lei Complementar Municipal nº 1.790, de 9 de abril de 2025, atribui ao Departamento Municipal de Tecnologia da Informação, entre outras competências, definir a política de uso de softwares e hardwares e planejar e promover a capacitação de usuários (art. 23, X, "d" e "f"), e à Chefia de Gabinete controlar, gerenciar e implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação, sob delegação do Prefeito (art. 15, VIII);

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.965, de 23 de abril de 2014, que estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da internet no Brasil;

CONSIDERANDO a necessidade de prevenir incidentes, definir responsabilidades e assegurar a continuidade dos serviços públicos, bem como a importância da governança de tecnologia da informação para os controles internos e para o aprimoramento da gestão municipal;

CONSIDERANDO que este Decreto não cria cargo, função ou estrutura administrativa e será implementado de forma gradual, com os servidores, os sistemas e os recursos já existentes, compatível com a capacidade técnica, administrativa e orçamentária do Município;

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Fica instituída, no âmbito do Poder Executivo do Município de Tarabai, a Política de Segurança da Informação (PSI), na forma deste Decreto e de seu Anexo Único.

Art. 2º – A PSI estabelece princípios, diretrizes e responsabilidades para a proteção dos ativos de informação, dos dados, dos sistemas, das redes, dos equipamentos e dos serviços de tecnologia da informação e comunicação utilizados pela Administração Municipal.

Art. 3º – A PSI aplica-se aos órgãos da Administração Direta e, no que couber, às entidades da Administração Indireta do Poder Executivo, bem como aos agentes públicos, servidores, empregados, ocupantes de cargos em comissão, estagiários, prestadores de serviços, fornecedores, empresas contratadas e demais terceiros que, por qualquer vínculo ou instrumento, tenham acesso a ativos ou a informações municipais, doravante denominados usuários.

Parágrafo único – Este Decreto não se aplica à Câmara Municipal, em razão da autonomia do Poder Legislativo, que poderá adotar política própria.

Art. 4º – São objetivos da PSI:

I – proteger as informações municipais contra acesso, uso, alteração, divulgação, perda ou destruição não autorizados;

II – assegurar a disponibilidade, a integridade, a autenticidade e a rastreabilidade das informações e dos sistemas;

III – reduzir os riscos de incidentes de segurança e estabelecer procedimentos de prevenção, comunicação, resposta e recuperação;

IV – disciplinar o uso dos recursos tecnológicos institucionais;

V – orientar o tratamento seguro de dados pessoais, observada a LGPD;

VI – preservar a continuidade dos serviços públicos;

VII – definir responsabilidades e promover a conscientização dos usuários;

VIII – compatibilizar a segurança da informação com a transparência e com o direito de acesso à informação

pública.

Art. 5º – A implementação da PSI observará os princípios da legalidade, da finalidade, da necessidade, da prevenção, da transparência, da responsabilização, da proporcionalidade e da segurança, considerados a natureza das informações, os riscos envolvidos e a capacidade técnica, administrativa e orçamentária do Município.

Parágrafo único – Para os fins deste Decreto, adotam-se as definições do art. 4º da Lei Federal nº 12.527/2011 e do art. 5º da Lei Federal nº 13.709/2018.

CAPÍTULO II
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º – Compete a cada Departamento Municipal, por meio de seu Diretor, e aos demais órgãos da Administração Direta, por meio de seus responsáveis:

I – identificar os sistemas, as informações e os equipamentos utilizados em suas atividades e indicar os respectivos responsáveis funcionais;

II – solicitar a concessão e a revisão de acessos conforme as atribuições e a necessidade do serviço, comunicando admissões, alterações de função ou de lotação, afastamentos e desligamentos;

III – orientar seus usuários quanto ao cumprimento da PSI;

IV – comunicar imediatamente incidentes ou suspeitas de incidente ao Departamento Municipal de Tecnologia da Informação;

V – colaborar com o inventário de ativos, a avaliação de riscos e a execução dos procedimentos de continuidade.

Art. 7º – O Prefeito designará, por portaria, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação deste Decreto, servidor ou unidade responsável pela coordenação da Segurança da Informação, observadas as atribuições e a estrutura administrativa existentes.

§ 1º – Compete ao responsável pela Segurança da Informação, sem prejuízo de outras atribuições compatíveis:

I – coordenar a implementação, o acompanhamento e a revisão da PSI;

II – manter, com o apoio das unidades, inventário atualizado dos principais ativos de informação e sistemas;

III – propor padrões e procedimentos de controle de acesso, uso de equipamentos, proteção de redes, cópias de segurança e resposta a incidentes;

IV – coordenar o registro, a classificação, a contenção e o acompanhamento dos incidentes de segurança;

V – propor medidas corretivas e preventivas e acompanhar sua execução;

VI – promover orientações e ações de conscientização;

VII – apresentar ao Prefeito relatório, no mínimo anual, sobre a implementação da PSI, os riscos relevantes e os incidentes registrados.

§ 2º – A designação não implica criação de cargo, de função gratificada ou de vantagem pecuniária, nem afasta as atribuições legalmente conferidas a outras unidades.

§ 3º – Enquanto não estiver provido o cargo de Diretor do Departamento Municipal de Tecnologia da Informação (art. 39, § 3º, e Anexo II da Lei Complementar Municipal nº 1.790/2025), as atribuições conferidas ao Departamento por este Decreto serão exercidas pelo servidor ou pela unidade designados na forma do caput, com o apoio técnico das empresas contratadas para suporte de sistemas e equipamentos, nos limites dos respectivos contratos.

Art. 8º – O Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, indicado pelo Município nos termos dos arts. 23, III, e 41 da Lei Federal nº 13.709/2018 e da regulamentação da Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD), atuará nas matérias relacionadas ao tratamento de dados pessoais, inclusive na avaliação de incidentes que possam envolver dados pessoais, em articulação com o responsável pela Segurança da Informação.

§ 1º – As atribuições do responsável pela Segurança da Informação e as do Encarregado são distintas, ainda que exercidas de forma coordenada.

§ 2º – Não havendo Encarregado indicado, o Prefeito o designará por portaria no prazo do art. 7º, com a divulgação de sua identidade e de suas informações de contato no sítio oficial do Município (art. 41, § 1º, da Lei Federal nº 13.709/2018).

Art. 9º – Os usuários deverão cumprir as regras da PSI, proteger suas credenciais, utilizar os recursos tecnológicos para finalidades compatíveis com o serviço público, preservar as informações sob sua responsabilidade e comunicar imediatamente situações suspeitas ou incidentes.

CAPÍTULO III
DOS CONTROLES DE SEGURANÇA

Art. 10 – O acesso a sistemas e a informações observará o princípio do menor privilégio, limitado ao necessário para o exercício das atribuições do usuário, com a utilização de credenciais individuais sempre que tecnicamente possível.

Art. 11 – É vedado ao usuário compartilhar credenciais pessoais, permitir acesso não autorizado, instalar programas sem autorização, desativar mecanismos de segurança, utilizar software sem licença, quando exigida, ou armazenar informações municipais em serviços ou dispositivos não autorizados.

Art. 12 – A Administração estabelecerá procedimentos de cópias de segurança dos sistemas e das informações considerados relevantes ou críticos, cabendo ao Departamento Municipal de Tecnologia da Informação definir a periodicidade, os responsáveis, o local de armazenamento, os controles de acesso e os testes de restauração, observadas as condições técnicas e orçamentárias.

Art. 13 – O Departamento Municipal de Tecnologia da Informação proporá medidas de atualização de sistemas, de proteção contra códigos maliciosos e de segurança de redes e equipamentos, bem como procedimentos mínimos de continuidade e de recuperação dos serviços tecnológicos

essenciais.

Art. 14 – O usuário que identificar ou suspeitar de incidente de segurança deverá comunicá-lo imediatamente ao Departamento Municipal de Tecnologia da Informação, pelo canal institucional a ser divulgado.

§ 1º – O Departamento Municipal de Tecnologia da Informação registrará o incidente, avaliará sua natureza e gravidade, adotará as medidas de contenção e de preservação de evidências e comunicará o responsável pela Segurança da Informação.

§ 2º – Havendo possibilidade de envolvimento de dados pessoais, o Encarregado será comunicado imediatamente, para atuação conjunta com as unidades competentes.

§ 3º – Caberá ao Prefeito, ouvidos o Encarregado e o responsável pela Segurança da Informação, decidir sobre a comunicação do incidente à ANPD e aos titulares, quando puder acarretar risco ou dano relevante aos titulares (art. 48 da Lei Federal nº 13.709/2018), observados os prazos e os procedimentos da regulamentação da ANPD.

§ 4º – Serão documentados os incidentes, as providências adotadas, as avaliações realizadas e as decisões sobre a comunicação.

Art. 15 – A classificação administrativa de segurança das informações poderá ser utilizada para orientar os controles de acesso, armazenamento, compartilhamento e proteção, sem criar graus de sigilo nem hipóteses de restrição de acesso público além das previstas em lei.

§ 1º – A classificação considerará a natureza da informação, os riscos decorrentes de seu uso ou divulgação e a legislação aplicável.

§ 2º – A classificação administrativa não substitui a classificação de informações sigilosas de que tratam os arts. 23 a 30 da Lei Federal nº 12.527/2011, nem poderá restringir informação de acesso público.

§ 3º – As informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem terão o acesso restrito independentemente de classificação, na forma do art. 31 da Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 16 – O monitoramento de recursos, redes, equipamentos, contas e sistemas institucionais poderá ser realizado para fins legítimos de segurança, auditoria, continuidade e proteção do patrimônio público, mediante critérios previamente definidos, acesso restrito aos registros e observância da legislação e dos princípios da finalidade, da necessidade, da transparência e da proporcionalidade.

Parágrafo único – Os usuários serão previamente informados sobre a possibilidade de monitoramento dos recursos institucionais, vedada a utilização dos mecanismos de monitoramento para finalidade incompatível com o interesse público ou para fiscalização indiscriminada da vida privada.

CAPÍTULO IV
DOS CONTRATOS E DOS TERCEIROS

Art. 17 – Os editais, termos de referência, contratos e instrumentos congêneres que envolvam acesso a sistemas, equipamentos ou informações municipais preverão, conforme o objeto e o risco, obrigações de segurança da informação, confidencialidade, acesso restrito, proteção de dados pessoais, comunicação de incidentes, regras para subcontratação e devolução, retenção ou eliminação segura das informações ao término do vínculo.

Parágrafo único – O disposto no *caput* aplica-se aos instrumentos firmados após a publicação deste Decreto; nos instrumentos vigentes, as obrigações serão incorporadas por ocasião de prorrogação ou aditamento, quando cabível.

CAPÍTULO V
DA IMPLEMENTAÇÃO E DA CAPACITAÇÃO

Art. 18 – A Administração promoverá, de forma progressiva e compatível com os recursos disponíveis, ações de orientação e capacitação dos usuários sobre segurança da informação, proteção de dados, uso seguro de sistemas, prevenção de fraudes e comunicação de incidentes.

Art. 19 – O responsável pela Segurança da Informação, em articulação com o Departamento Municipal de Tecnologia da Informação, elaborará proposta de Plano de Implementação da PSI no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da publicação da portaria de designação de que trata o art. 7º, e a submeterá ao Prefeito, que a aprovará por portaria.

§ 1º – O Plano contemplará, no mínimo:

I – o diagnóstico inicial dos ativos, dos sistemas e dos riscos prioritários;

II – a indicação das unidades e dos responsáveis pela execução das medidas;

III – o cronograma de implantação gradual dos controles prioritários;

IV – os procedimentos de controle de acesso, de cópias de segurança, de resposta a incidentes e de continuidade;

V – as ações de orientação e capacitação;

VI – os mecanismos de acompanhamento e revisão.

§ 2º – O cronograma poderá ser ajustado mediante justificativa técnica, considerados a disponibilidade de recursos e a criticidade dos riscos.

Art. 20 – O Departamento Municipal de Tecnologia da Informação manterá, na medida tecnicamente viável, registros dos ativos e sistemas relevantes, dos perfis de acesso, das cópias de segurança, dos incidentes e das providências adotadas, com controles de acesso e prazos de retenção compatíveis com a legislação.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 – O descumprimento das disposições deste Decreto poderá ensejar a apuração e a adoção das medidas administrativas cabíveis, observados o regime jurídico aplicável, a competência da autoridade, o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções previstas nos contratos e na legislação de licitações e contratos, quanto aos contratados, e das

responsabilidades civil e penal previstas em lei.

Art. 22 – A PSI será divulgada aos usuários abrangidos e permanecerá disponível para consulta no sítio oficial do Município.

Art. 23 – A PSI será revisada, no mínimo, a cada 2 (dois) anos, ou antes, quando houver alteração legislativa relevante, mudança tecnológica ou administrativa significativa, incidente relevante ou identificação de novos riscos.

Art. 24 – As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Parágrafo único – A ação que importe criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental com aumento de despesa somente será executada após o atendimento aos arts. 16 e 17 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, quando aplicáveis.

Art. 25 – Os procedimentos técnicos complementares necessários à execução deste Decreto poderão ser aprovados por portaria do Prefeito, desde que compatíveis com a legislação e com a PSI.

Art. 26 – As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito, ouvidos o responsável pela Segurança da Informação e, quando envolverem dados pessoais, o Encarregado.

Art. 27 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, AFIXE-SE E CUMPRA-SE.
RUBENS PINAFFI JUNIOR
Prefeito Municipal
Registrado no Departamento de Administração da Prefeitura Municipal
Publicado no Diário Oficial do Município de Tarabai – SP
MATHEUS BRITO DA SILVA
Chefe de Gabinete

ANEXO ÚNICO
POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (PSI) DO PODER EXECUTIVO DE TARABAI/SP
(Decreto n. 2359, de 12 de novembro de 2026)

Documento de referência para os usuários, de caráter orientativo e consolidado. As regras obrigatórias, as competências e os prazos são os fixados no Decreto, que prevalece em caso de divergência (art. 1º, parágrafo único).

1. APRESENTAÇÃO E FINALIDADE

A Política de Segurança da Informação (PSI) estabelece diretrizes para proteger as informações, os dados, os sistemas, as redes, os equipamentos e os serviços tecnológicos utilizados pelo Poder Executivo Municipal. Busca reduzir os riscos de acesso indevido, perda, alteração, divulgação ou indisponibilidade de informações e assegurar a continuidade dos serviços públicos.

2. ABRANGÊNCIA

A PSI aplica-se aos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo e, no que couber, às entidades da Administração Indireta, alcançando servidores, agentes públicos, estagiários, prestadores, fornecedores e terceiros com acesso a ativos ou a informações municipais (art. 3º do Decreto). O acesso por terceiros observará as obrigações previstas no contrato ou instrumento correspondente.

3. PRINCÍPIOS

A segurança da informação observará a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade, a autenticidade, a rastreabilidade, a legalidade, a prevenção, a necessidade, a proporcionalidade e a responsabilização. A proteção da informação será compatibilizada com a transparência e com o direito de acesso à informação pública.

4. ATIVOS DE INFORMAÇÃO

São ativos de informação, entre outros, os documentos físicos e digitais, as bases de dados, os sistemas, as aplicações, os equipamentos, as redes, as credenciais, os serviços em nuvem, as cópias de segurança e os conhecimentos necessários à prestação dos serviços públicos. As unidades colaborarão na identificação dos ativos relevantes e de seus responsáveis funcionais.

5. CLASSIFICAÇÃO E TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES

A classificação administrativa poderá orientar o nível de proteção e os controles de acesso, armazenamento e compartilhamento. Ela não cria graus de sigilo nem hipóteses autônomas de restrição ao acesso público (art. 15 do Decreto). O tratamento observará a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), a LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), as regras de arquivo e as demais normas aplicáveis.

6. CONTROLE DE ACESSO E CREDENCIAIS

Os acessos serão concedidos conforme as atribuições funcionais e a necessidade do serviço, observado o menor privilégio. As credenciais serão individuais sempre que tecnicamente possível. É proibido compartilhar senhas, utilizar credenciais de terceiros ou permitir acesso não autorizado. As chefias comunicarão as alterações de lotação, função, afastamento ou desligamento, para revisão ou revogação dos acessos.

7. USO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMAS E INTERNET

Os recursos institucionais destinam-se prioritariamente às atividades públicas. É vedada a instalação de programas ou aplicativos sem autorização, a utilização de software sem licença, quando exigida, a desativação de controles de segurança e a conexão de dispositivos não autorizados. O usuário evitará downloads, links, anexos e páginas de origem suspeita.

8. CORREIO ELETRÔNICO E COMUNICAÇÃO

As contas institucionais serão utilizadas prioritariamente para as atividades de serviço. O usuário verificará remetentes e anexos, não fornecerá credenciais em resposta a mensagens suspeitas e comunicará as tentativas de fraude. O envio de dados pessoais ou de informações restritas utilizará meios autorizados e

controles adequados.

9. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O tratamento de dados pessoais observará a LGPD, as orientações do Encarregado e os procedimentos institucionais. O acesso será limitado ao necessário para a finalidade pública e às atribuições do usuário. É vedada a divulgação, a cópia ou o compartilhamento não autorizado. A perda, o vazamento ou o acesso indevido será comunicado imediatamente.

10. CÓPIAS DE SEGURANÇA E RECUPERAÇÃO

O Departamento Municipal de Tecnologia da Informação proporá o procedimento de cópias de segurança (*backup*) dos sistemas e das informações relevantes, definindo a periodicidade, os responsáveis, o armazenamento protegido, o controle de acesso e os testes de restauração (art. 12 do Decreto). As cópias serão protegidas contra acesso indevido, alteração, perda e comprometimento simultâneo com o ambiente principal, sempre que tecnicamente viável.

11. ATUALIZAÇÕES E PROTEÇÃO TÉCNICA

Serão adotadas, de forma progressiva, medidas de atualização de sistemas, proteção contra códigos maliciosos, configuração segura, controle de vulnerabilidades e proteção de redes e equipamentos, conforme a avaliação técnica e os recursos disponíveis.

12. DISPOSITIVOS MÓVEIS E TRABALHO EXTERNO

O uso de *notebooks*, celulares, *tablets* e outros dispositivos institucionais fora das dependências municipais observará as mesmas regras de segurança. O usuário manterá o equipamento sob sua guarda, impedirá o acesso por terceiros, utilizará redes confiáveis e comunicará imediatamente a perda, o furto ou a suspeita de comprometimento.

13. MÍDIAS REMOVÍVEIS E ARMAZENAMENTO EXTERNO

O uso de *pen drives*, HDs externos, cartões de memória e serviços de armazenamento externo será limitado às necessidades do serviço e observará a autorização e os controles técnicos. Não serão armazenadas informações municipais em contas pessoais ou em serviços não autorizados.

14. SEGURANÇA FÍSICA

Os equipamentos e ambientes que armazenem ou processem informações serão protegidos contra acesso indevido, furto, dano, incêndio, inundação e outras ameaças, conforme as condições físicas e operacionais de cada unidade.

15. INCIDENTES DE SEGURANÇA

Incidente é qualquer evento que comprometa ou possa comprometer a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade ou a autenticidade de informações ou de sistemas. O usuário comunicará imediatamente a ocorrência ou a suspeita ao Departamento Municipal de Tecnologia da Informação, pelo canal institucional divulgado. A unidade registrará o fato, avaliará a gravidade, adotará as medidas de contenção e preservará as evidências (art. 14 do Decreto).

16. INCIDENTES ENVOLVENDO DADOS PESSOAIS

Havendo possibilidade de envolvimento de dados pessoais, o Encarregado será comunicado imediatamente. A decisão sobre a comunicação à ANPD e aos titulares, quando o incidente puder acarretar risco ou dano relevante aos titulares, caberá ao Prefeito, ouvidos o Encarregado e o responsável pela Segurança da Informação, observados os prazos e os requisitos da regulamentação da ANPD (art. 48 da LGPD e art. 14, § 3º, do Decreto). A avaliação e a decisão serão documentadas.

17. CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

A Administração identificará, de forma gradual, os serviços e sistemas tecnológicos essenciais e estabelecerá medidas de contingência, recuperação e retorno à operação, priorizando aqueles cuja indisponibilidade possa comprometer serviços públicos essenciais.

18. MONITORAMENTO E REGISTROS

O monitoramento de recursos institucionais poderá ocorrer para fins de segurança, auditoria, prevenção de incidentes e proteção do patrimônio público, observados a finalidade, a necessidade, a proporcionalidade, a transparência, o acesso restrito e a retenção adequada dos registros. Os usuários serão previamente informados sobre a possibilidade de monitoramento (art. 16 do Decreto).

19. RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS

São deveres dos usuários: cumprir a PSI; proteger credenciais e equipamentos; acessar apenas as informações necessárias; utilizar os recursos para finalidades compatíveis com o serviço; não instalar programas sem autorização; comunicar incidentes; e participar das orientações e capacitações disponibilizadas.

20. RESPONSABILIDADES DAS CHEFIAS E UNIDADES

As chefias orientarão suas equipes, informarão as alterações funcionais que exijam revisão de acesso, identificarão os ativos relevantes, comunicarão riscos e incidentes e colaborarão com o responsável pela Segurança da Informação e com o Departamento Municipal de Tecnologia da Informação (art. 6º do Decreto).

21. RESPONSÁVEL PELA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

O servidor ou a unidade designados por portaria do Prefeito (art. 7º do Decreto) coordenará a implementação da PSI, acompanhará os riscos e os incidentes, proporá procedimentos, articulará as unidades envolvidas, promoverá a conscientização e apresentará relatório ao Prefeito, no mínimo anual. Sua atuação não substitui as competências do Departamento Municipal de Tecnologia da Informação (art. 23, X, da Lei Complementar Municipal nº 1.790/2025), do Encarregado ou das demais unidades.

22. ENCARREGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

O Encarregado exercerá as atribuições previstas no art. 41 da LGPD e na regulamentação da ANPD, atuando como canal de comunicação entre o Município, os titulares

e a ANPD e apoiando a Administração nas questões relacionadas ao tratamento de dados pessoais (art. 8º do Decreto).

23. TERCEIROS E CONTRATADAS

Os terceiros com acesso a informações ou a sistemas municipais cumprirão as regras de segurança aplicáveis ao serviço contratado. Os instrumentos preverão, conforme o risco, confidencialidade, acesso limitado, comunicação de incidentes, proteção de dados, regras para subcontratação e destinação das informações ao término do contrato (art. 17 do Decreto).

24. CAPACITAÇÃO E CONSCIENTIZAÇÃO

A Administração promoverá orientações periódicas e capacitações compatíveis com os riscos e os recursos disponíveis, contemplando proteção de dados, senhas, engenharia social, *phishing*, uso de sistemas, armazenamento seguro e comunicação de incidentes.

25. DESCUMPRIMENTO

O descumprimento da PSI será encaminhado à autoridade competente para avaliação e eventual apuração, respeitados o regime jurídico aplicável, o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa (art. 21 do Decreto). A PSI não cria penalidades autônomas.

26. REVISÃO E MELHORIA CONTÍNUA

A PSI será revista, no mínimo, a cada 2 (dois) anos, e sempre que mudanças relevantes de legislação, tecnologia, estrutura, incidentes ou riscos justificarem a atualização (art. 23 do Decreto). As alterações serão divulgadas aos usuários.

.....

MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

Departamento Municipal de Educação

Rua Getúlio Vargas, n. 305, Centro, CEP 19.210-029

Telefone: (18) 3289-1338

e-mail: educacao@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

RESOLUÇÃO DME N. 008, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre: *"Aprova o Plano Municipal de Formação Continuada em Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, executado em 2026 no âmbito do Programa Alfabetiza Juntos SP, e institui a respectiva certificação institucional."*

EDNA LOPES BARBOSA PACHECO, Diretora do Departamento Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, pelo art. 28, inc. I, da Lei Complementar Municipal n. 1.790/2025, e pela Tabela III do Anexo II da Lei Complementar Municipal n. 1.862/2026, e com fundamento nos **arts. 62, § 1º, e 67, inciso II, da Lei Federal n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996**, na **Lei Municipal n. 1.878, de 13 de outubro de 2026**, e no **Decreto Municipal n. 2.357, de 6 de novembro de 2026**, e

CONSIDERANDO que a formação continuada dos profissionais do magistério integra a Política Municipal de Alfabetização (PMA), instituída pela Lei Municipal n. 1.878, de 13 de outubro de 2026, e o Plano de Ação Municipal de Alfabetização, aprovado pelo Decreto Municipal n. 2.357, de 6 de novembro de 2026;

CONSIDERANDO que, de abril a outubro de 2026, a Rede Municipal de Ensino realizou na EMEF Prof.ª Jorgina de Alencar Lima módulos presenciais de formação em alfabetização e recomposição das aprendizagens e entregou certificados aos participantes, sem que a certificação estivesse disciplinada em ato próprio;

CONSIDERANDO a necessidade de certificar, registrar e reconhecer institucionalmente os profissionais que concluíram essa formação, sem criação de despesa nova nem de vantagem pecuniária;

CONSIDERANDO a Lei Federal n. 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

Departamento Municipal de Educação

Rua Getúlio Vargas, n. 305, Centro, CEP 19.210-029

Telefone: (18) 3289-1338

e-mail: educacao@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

CONSIDERANDO a participação do Município no Programa Alfabetiza Juntos SP, instituído pelo Decreto Estadual n. 68.335, de 20 de fevereiro de 2024, em regime de colaboração com o Estado de São Paulo;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica aprovado o Plano Municipal de Formação Continuada em Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, exercício 2026, executado no âmbito do Programa Alfabetiza Juntos SP, na forma do Anexo Único desta Resolução.

§ 1º O Plano integra as ações de formação continuada e de reconhecimento de boas práticas da Política Municipal de Alfabetização, instituída pela Lei Municipal n. 1.878/2026, e do Plano de Ação Municipal de Alfabetização, aprovado pelo Decreto Municipal n. 2.357/2026.

§ 2º Esta Resolução organiza e registra, para fins de certificação, ações formativas já realizadas em 2026, que permanecem datadas de quando efetivamente ocorreram.

Art. 2º São participantes do Plano os seguintes profissionais em exercício na EMEF Prof.ª Jorgina de Alencar Lima:

I – os professores regentes do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental;

II – os professores do Atendimento Educacional Especializado e de componentes curriculares específicos que atuem nos anos iniciais;

III – os integrantes da equipe gestora da unidade escolar.

Parágrafo único – Quem conduziu os módulos não é participante para fins de certificação, aplicando-se a essa atuação o disposto no art. 3º.

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Departamento Municipal de Educação
Rua Getúlio Vargas, n. 305, Centro, CEP 19.210-029
Telefone: (18) 3289-1338
e-mail: educacao@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

CAPÍTULO II

DA CONDUÇÃO DA FORMAÇÃO

Art. 3º A formação foi coordenada pelo Departamento Municipal de Educação, por intermédio da Equipe Municipal de Alfabetização (EMA), instituída pelo Decreto Municipal n. 2.350, de 28 de outubro de 2026, e seus módulos foram conduzidos pela Assessora Pedagógica da unidade escolar, **no exercício das atribuições do respectivo emprego**.

§ 1º A condução dos módulos **não constitui designação para atividade de formador** de que trata o art. 50 da Lei Complementar Municipal n. 1.832/2025 e **não gera direito a gratificação, bolsa ou qualquer acréscimo pecuniário**, observado o art. 10 do Decreto Municipal n. 2.350, de 28 de outubro de 2026.

§ 2º A eventual atuação do Articulador Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada nas ações do Plano teve caráter de apoio, nos termos do art. 3º, § 2º, do Decreto Municipal n. 2.350/2026, sem responsabilidade pela condução dos módulos; a validação da frequência e dos produtos e a certificação competem ao Departamento Municipal de Educação.

CAPÍTULO III

DA CERTIFICAÇÃO

Art. 4º Fica instituída a Certificação Institucional de Formação Continuada em Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens, com carga horária total de 40 (quarenta) horas, assim distribuídas:

I – 36 (trinta e seis) horas em seis módulos presenciais, sendo 18 (dezoito) horas de Língua Portuguesa e 18 (dezoito) horas de Matemática;

II – 4 (quatro) horas de participação na 1ª edição do Seminário de Boas Práticas Pedagógicas, instituído pelo Decreto Municipal n. 2.343, de 29 de setembro de 2026, alterado pelo Decreto Municipal n. 2.348, de 14 de outubro de 2026.

Parágrafo único – As horas certificadas nos termos deste artigo não serão computadas em duplicidade com as de outro certificado

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Departamento Municipal de Educação
Rua Getúlio Vargas, n. 305, Centro, CEP 19.210-029
Telefone: (18) 3289-1338
e-mail: educacao@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

referente às mesmas atividades, para evolução funcional ou para qualquer outro fim.

Art. 5º O certificado de conclusão será conferido ao participante que cumprir, cumulativamente:

I – frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista no art. 4º;

II – entrega dos produtos pedagógicos previstos para cada módulo no Anexo Único.

§ 1º A ausência justificada a um módulo poderá ser reposta por estudo dirigido, limitado a 6 (seis) horas, registrado por quem conduziu o módulo e validado pelo Departamento Municipal de Educação.

§ 2º O participante que não atingir a frequência mínima receberá declaração de participação com as horas efetivamente cumpridas.

Art. 6º O certificado expedido a partir da publicação desta Resolução conterá, no mínimo:

I – nome completo, cargo ou emprego e matrícula funcional do participante;

II – denominação da formação, período de realização e carga horária total e por componente curricular;

III – conteúdo programático, no verso;

IV – número de registro e referência a esta Resolução;

V – assinatura da Diretora do Departamento Municipal de Educação.

Art. 7º Os certificados serão registrados em Livro de Registro de Certificados, físico ou digital, com termos de abertura e de encerramento e numeração sequencial anual, sob a guarda do Departamento Municipal de Educação.

Art. 8º O registro dos certificados já entregues (art. 13) e a emissão e o registro dos que ainda não tenham sido expedidos serão

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Departamento Municipal de Educação
Rua Getúlio Vargas, n. 305, Centro, CEP 19.210-029
Telefone: (18) 3289-1338
e-mail: educacao@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

concluídos em até 30 (trinta) dias contados da publicação desta Resolução, sem ultrapassar o encerramento do ano letivo de 2026.

CAPÍTULO IV

DO RECONHECIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 9º O reconhecimento institucional dos concluintes compreende:

I – o encaminhamento de cópia do certificado ao Departamento Municipal de Pessoal, para arquivamento no prontuário funcional do servidor;

II – a publicação, no sítio oficial do Município, da relação dos concluintes, restrita a nome e cargo ou emprego;

III – a concessão de Menção de Reconhecimento, sem valor pecuniário e sem entrega de bens, aos autores das práticas apresentadas no Seminário de Boas Práticas Pedagógicas;

IV – a possibilidade de apresentação das horas certificadas para fins de evolução funcional, mediante requerimento do interessado, nos termos, requisitos e limites da Lei Complementar Municipal n. 1.832/2025, cuja verificação cabe ao órgão competente.

Parágrafo único – Esta Resolução **não cria vantagem pecuniária nem direito à evolução funcional**, cujos efeitos dependem exclusivamente do preenchimento dos requisitos legais.

CAPÍTULO V

DO ACOMPANHAMENTO E DO CUSTEIO

Art. 10. Compete ao Departamento Municipal de Educação, por intermédio da EMA, coordenar a execução do Plano e emitir, registrar e publicar os certificados; ao Comitê Gestor Municipal de Alfabetização (CGMA), instituído pelo Decreto Municipal n. 2.347, de 14 de outubro de 2026, alterado pelo Decreto Municipal n. 2.349, de 15 de outubro de 2026, compete acompanhar seus resultados.

Art. 11. A execução desta Resolução **não cria despesa nova**. Eventuais despesas com impressão de certificados e material de consumo correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Departamento Municipal de Educação
Rua Getúlio Vargas, n. 305, Centro, CEP 19.210-029
Telefone: (18) 3289-1338
e-mail: educacao@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

Departamento Municipal de Educação, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário, nos termos do art. 21 da Lei Municipal n. 1.878/2026.

Parágrafo único – A classificação da despesa e a indicação da fonte de recursos competem ao órgão de contabilidade do Município.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Para fins de certificação, consideram-se as ações formativas realizadas entre abril e 28 de outubro de 2026, conforme as listas de presença e os demais registros arquivados no Departamento Municipal de Educação (item 13 do Anexo Único).

Parágrafo único – O disposto neste artigo **não produz efeito financeiro retroativo**.

Art. 13. Ficam **ratificados**, com efeitos desde a data de sua entrega, os certificados da formação de que trata esta Resolução entregues antes de sua publicação aos participantes que cumpriram os requisitos do art. 5º, conforme a conferência de frequência e de produtos realizada pelo Departamento Municipal de Educação.

§ 1º Os certificados ratificados serão registrados no Livro de Registro de Certificados no prazo do art. 8º, com anotação do número de registro e da referência a esta Resolução, dispensada a sua substituição.

§ 2º Se a conferência indicar que o participante não cumpriu os requisitos do art. 5º, o certificado será substituído pela declaração de participação de que trata o art. 5º, § 2º.

§ 3º Aplicam-se aos certificados ratificados o parágrafo único do art. 9º e o parágrafo único do art. 12.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretora do Departamento Municipal de Educação.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Tarabai – SP, 12 de novembro de 2026.

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Departamento Municipal de Educação
Rua Getúlio Vargas, n. 305, Centro, CEP 19.210-029
Telefone: (18) 3289-1338
e-mail: educacao@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, AFIXE-SE E CUMPRA-SE.

EDNA LOPES BARBOSA PACHECO

Diretora do Departamento Municipal de Educação

Registrado no Departamento Municipal de Educação

Publicado no Diário Oficial do Município de Tarabai – SP

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Departamento Municipal de Educação
Rua Getúlio Vargas, n. 305, Centro, CEP 19.210-029
Telefone: (18) 3289-1338
e-mail: educacao@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO DME N. 008, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

PLANO MUNICIPAL DE FORMAÇÃO CONTINUADA EM ALFABETIZAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS – 2026

1. Identificação

– Órgão responsável: Departamento Municipal de Educação.

– Programa: Alfabetiza Juntos SP (Decreto Estadual n. 68.335/2024), em articulação com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (Lei Federal n. 15.247/2025).

– Unidade escolar e etapa: EMEF Prof.ª Jorgina de Alencar Lima – Ensino Fundamental, anos iniciais (1º ao 5º ano).

– Participantes previstos: 23 profissionais.

– Coordenação: Departamento Municipal de Educação, por intermédio da Equipe Municipal de Alfabetização (Decreto n. 2.350/2026).

– Condução dos módulos: Taís Aparecida da Cruz Amaro – Assessora Pedagógica, no exercício das atribuições do emprego (art. 3º da Resolução).

– Carga horária certificável: 40 horas – 36 horas de módulos (18 de Língua Portuguesa e 18 de Matemática) e 4 horas do Seminário de Boas Práticas Pedagógicas.

– Período de execução: abril a outubro de 2026 (módulos), conforme as listas de presença; 16/10/2026 (Seminário).

2. Fundamentação legal

Lei Federal n. 9.394/1996 (LDB), arts. 62, § 1º, e 67, II; Lei Federal n. 15.247/2025 (Compromisso Nacional Criança Alfabetizada); Decreto Estadual n. 68.335/2024 (Programa Alfabetiza Juntos SP); Lei Federal n. 14.113/2020 (FUNDEB); BNCC e Currículo Paulista; Lei Municipal n. 1.878/2026 (Política Municipal de Alfabetização); Decreto Municipal n. 2.343/2026, alterado pelo Decreto n. 2.348/2026 (Seminário de Boas

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Departamento Municipal de Educação
Rua Getúlio Vargas, n. 305, Centro, CEP 19.210-029
Telefone: (18) 3289-1338
e-mail: educacao@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

Práticas Pedagógicas); Decreto Municipal n. 2.347/2026, alterado pelo Decreto n. 2.349/2026 (CGMA); Decreto Municipal n. 2.350/2026 (EMA); Decreto Municipal n. 2.357/2026 (Plano de Ação Municipal de Alfabetização); Lei Complementar Municipal n. 1.832/2025 (plano de carreira do magistério).

3. Diagnóstico situacional

No Indicador Criança Alfabetizada (ICA) de 2025, 61% das crianças da Rede estavam alfabetizadas ao fim do 2º ano, com participação de 94,74% na avaliação de Língua Portuguesa (fonte: Inep). Nos anos iniciais, 23% dos estudantes estavam em recomposição das aprendizagens (fonte: Registros do DME – posição de junho de 2026). Com base nas avaliações diagnósticas e processuais, as defasagens prioritárias de 2026 foram: alfabetização no 1º e no 2º ano; fluência leitora no 2º e no 3º ano; Sistema de Numeração Decimal e resolução de problemas no 4º e no 5º ano.

4. Objetivos

Objetivo geral: qualificar a prática dos professores e gestores dos anos iniciais em Língua Portuguesa e Matemática, para garantir a alfabetização até o fim do 2º ano e recompor as aprendizagens do 3º ao 5º ano.

Objetivos específicos:

– Consolidar o domínio teórico-metodológico de consciência fonológica, sistema de escrita alfabética, fluência, compreensão e produção textual.

– Fortalecer o ensino do número, das operações, da resolução de problemas, de grandezas e medidas, de geometria e da leitura de dados.

– Instituir o uso sistemático dos resultados das avaliações para planejar intervenções por turma e por estudante.

– Certificar, registrar e reconhecer institucionalmente os profissionais concluintes.

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Departamento Municipal de Educação
Rua Getúlio Vargas, n. 305, Centro, CEP 19.210-029
Telefone: (18) 3289-1338
e-mail: educacao@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

5. Metas quantificáveis

Meta	Indicador	Público / linha de base	Meta
M1	Professores do 1º e 2º ano participantes	9	100%
M2	Professores do 3º ao 5º ano participantes	12	100%
M3	Participantes certificados (frequência ≥ 75%)	–	100%
M4	Certificados emitidos e registrados no prazo	–	100% no prazo do art. 8º
M5	Turmas com plano de intervenção elaborado no Módulo 6	–	100%
M6	Crianças alfabetizadas ao fim do 2º ano (ICA)	61% (2025)	79% em 2026 e 2027; 80% de 2028 a 2030 (metas pactuadas – Decreto n. 2.357/2026, Anexo Único, M1)

6. Estrutura, carga horária e produtos

Cada módulo presencial teve 6 horas: 3 de Língua Portuguesa e 3 de Matemática. O **produto** de cada módulo foi aplicado em sala e compõe a evidência de execução.

Módulo	Língua Portuguesa	Matemática	Produto exigido
1 – Fundamentos	Consciência fonológica; sistema de escrita alfabética; hipóteses de escrita	Conceito de número; SND; composição e decomposição; valor posicional	Sondagem diagnóstica de escrita e numeração da turma
2 – Leitura e raciocínio	Estratégias de leitura; leitura compartilhada; gêneros; repertório literário	Raciocínio lógico; cálculo mental; significados das operações; material concreto	Sequência didática integrada
3 – Fluência e problemas	Fluência (precisão, ritmo, expressão); compreensão	Resolução de problemas; estratégias pessoais; argumentação matemática	Registro de fluência leitora da turma
4 – Produção e aprofundamento	Planejamento, revisão e reescrita de textos	Grandezas e medidas; geometria; localização; tabelas e gráficos	Produção textual revisada e atividade contextualizada
5 – Avaliação	Análise de resultados de leitura e escrita	Análise de habilidades não consolidadas	Mapa de habilidades por estudante
6 – Recomposição	Consolidação das habilidades essenciais; atividades diferenciadas	Recomposição das habilidades essenciais; intervenções direcionadas	Plano de intervenção e recomposição da turma
Seminário (4 h)	Socialização de práticas (Decreto n. 2.343/2026)	Socialização de práticas	Relato de prática (apresentadores)

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Departamento Municipal de Educação
Rua Getúlio Vargas, n. 305, Centro, CEP 19.210-029
Telefone: (18) 3289-1338
e-mail: educacao@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

Por etapa: no 1º e no 2º ano, a ênfase foi a alfabetização e a construção do número; do 3º ao 5º ano, a recomposição das habilidades essenciais não consolidadas, com agrupamentos produtivos.

7. Metodologia e articulação com a ATPC

A formação foi presencial, com estudo, oficina, planejamento e devolutiva da aplicação em sala. O estudo dirigido só foi admitido como reposição justificada, limitado a 6 horas. A ATPC semanal foi o espaço de continuidade (análise dos produtos, ajuste de intervenções e acompanhamento dos estudantes); por integrar a jornada, **a ATPC não compõe a carga certificável** e é registrada em ata própria.

8. Cronograma

Etapa	Datas de realização	Local	Responsável
Módulo 1	27/04 e 28/04/2026	EMEF Prof.ª Jorgina de Alencar Lima	Taís Aparecida da Cruz Amaro – Assessora Pedagógica
Módulo 2	21/05 e 26/05/2026	EMEF Prof.ª Jorgina de Alencar Lima	Taís Aparecida da Cruz Amaro – Assessora Pedagógica
Módulo 3	18/06 e 26/06/2026	EMEF Prof.ª Jorgina de Alencar Lima	Taís Aparecida da Cruz Amaro – Assessora Pedagógica
Módulo 4	22/06 e 21/08/2026	EMEF Prof.ª Jorgina de Alencar Lima	Taís Aparecida da Cruz Amaro – Assessora Pedagógica
Módulo 5	10/09 e 11/09/2026	EMEF Prof.ª Jorgina de Alencar Lima	Taís Aparecida da Cruz Amaro – Assessora Pedagógica
Módulo 6	11/09 e 28/10/2026	EMEF Prof.ª Jorgina de Alencar Lima	Taís Aparecida da Cruz Amaro – Assessora Pedagógica
1ª edição do Seminário de Boas Práticas Pedagógicas	16/10/2026	Clube Atlético Municipal Vereador Edil da Silva Araújo	Comissão Organizadora (Decreto n. 2.343/2026)
Conferência de frequência e produtos	03/11 a 06/11/2026	EMEF Prof.ª Jorgina de Alencar Lima	Departamento Municipal de Educação, com apoio da Assessora Pedagógica
Entrega dos certificados	Antes da publicação desta Resolução (ratificados pelo art. 13)	DME	Diretora do Departamento Municipal de Educação

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Departamento Municipal de Educação
Rua Getúlio Vargas, n. 305, Centro, CEP 19.210-029
Telefone: (18) 3289-1338
e-mail: educacao@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

Etapa	Datas de realização	Local	Responsável
Registro no Livro e publicação dos concluintes	Até 30 dias da publicação desta Resolução, sem ultrapassar o fim do ano letivo de 2026	DME	Diretora do Departamento Municipal de Educação
Relatório final ao CGMA	Até fevereiro de 2027	DME	Departamento Municipal de Educação (Equipe Central da EMA)

Datas conforme as listas de presença e os registros arquivados no Departamento Municipal de Educação.

9. Indicadores de monitoramento

Indicador	Cálculo	Fonte	Periodicidade
Taxa de participação	participantes ÷ público elegível	Lista de presença	Por módulo
Taxa de certificação	certificados ÷ participantes	Livro de Registro	Ao fim do percurso
Entrega de produtos	produtos entregues ÷ previstos	Portfólio da formação	Por módulo

10. Certificação e reconhecimento

Os requisitos, o conteúdo do certificado, o registro, o prazo, as formas de reconhecimento, a regra de não cômputo em duplicidade e a ratificação dos certificados já entregues seguem os arts. 4º a 9º e 13 da Resolução DME n. 008/2026.

11. Responsabilidades

Instância	Atribuições
Departamento Municipal de Educação (por intermédio da EMA)	Coordenar o Plano; validar frequência e produtos; emitir, registrar e publicar os certificados; guardar as evidências; monitorar os indicadores
Assessora Pedagógica (no exercício do emprego)	Conduzir os módulos; registrar a frequência e os produtos; subsidiar o relatório final
Equipe gestora	Organizar a ATPC; acompanhar a aplicação em sala e as intervenções
Professores	Participar; aplicar e registrar os produtos; acompanhar os estudantes
CGMA (Decreto n. 2.347/2026, alterado pelo Decreto n. 2.349/2026)	Acompanhar os resultados e recomendar ajustes

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Departamento Municipal de Educação
Rua Getúlio Vargas, n. 305, Centro, CEP 19.210-029
Telefone: (18) 3289-1338
e-mail: educacao@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

12. Impacto financeiro e orçamentário

Item	Custo	Observação
Condução dos módulos	Sem custo adicional	Dentro da jornada, no exercício das atribuições do emprego, sem gratificação ou bolsa municipal (art. 3º)
Material didático e de consumo (impressão, kits)	Sem custo adicional	Dotações próprias do DME (art. 11)
Certificados e Livro de Registro	Sem custo adicional	Emissão própria
Seminário de Boas Práticas Pedagógicas	Sem custo nesta Resolução	Despesas disciplinadas pelo Decreto n. 2.343/2026
Total	**Sem despesa nova**	Classificação pelo órgão de contabilidade (art. 11, parágrafo único)

13. Evidências e guarda documental

O DME guardará, por módulo: pauta, lista de presença assinada, material utilizado, produtos dos participantes e registro fotográfico. Imagens de estudantes só serão produzidas com termo de autorização dos responsáveis (Lei Federal n. 13.709/2018, art. 14; Lei Federal n. 8.069/1990, art. 17) e divulgadas apenas nos canais institucionais, observada a Resolução DME n. 006/2026. O DME guardará também o Livro de Registro de Certificados, a publicação dos concluintes e o relatório final.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TARABAI

Conforme Lei Municipal nº 1.545, de 08 de março de 2018

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 415/2026
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº15/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de roçagem de áreas verdes e logradouros públicos do Município de Tarabai/SP, compreendendo 96 (noventa e seis) áreas com área total estimada de 272.148,176 m², conforme levantamento constante do Anexo I – Termo de Referência, com fornecimento, por conta exclusiva da contratada, de todo o maquinário, equipamentos, ferramentas, combustíveis, lubrificantes e demais insumos, mão de obra e equipamentos de proteção necessários.

O Exmo. Prefeito Municipal de Tarabai, Senhor **RUBENS PINAFFI JÚNIOR**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, após constatada a regularidade dos atos do processo em epígrafe e em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo 71, da Lei Federal nº 14.133/2021, **RESOLVE:**

1. ADJUDICAR os itens relacionados abaixo às licitantes vencedoras, conforme Ata da Sessão Pública realizada em 11 de novembro de 2026;

Fornecedor	ESTIMADO	HOMOLOGADO	DIFERENÇA
CICELIO FELIX DA SILVA - 41.340.219/0001-17 calmanu_servicos@hotmail.com - (18) 99656-6263. Lote: ÚNICO.	R$ 174.174,83	R$ 171.453,35	**2.721,48 PROVEITO (1,56%)**
Totais	**R$ 174.174,83**	**R$ 171.453,35**	**2.721,48 PROVEITO (1,56%)**

2. HOMOLOGAR o **Processo Administrativo nº 415/2026** – Pregão Eletrônico nº. 15/2026, cujo objeto consiste no **REGISTRO DE PREÇOS para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de roçagem de áreas verdes e logradouros públicos do Município de Tarabai/SP, compreendendo 96 (noventa e seis) áreas com área total estimada de 272.148,176 m², conforme levantamento constante do Anexo I – Termo de Referência, com fornecimento, por conta exclusiva da contratada, de todo o maquinário, equipamentos, ferramentas, combustíveis, lubrificantes e demais insumos, mão de obra e equipamentos de proteção necessários, conforme condições estabelecidas no Edital e seus Anexos**.

Proceda-se a publicação deste ato no Diário Oficial Eletrônico do Município, externando-se ao público.

Notifique-se a(s) licitante(s) vencedora(s) para assinatura da(s) Ata(s) de Registro de Preços no prazo indicado no Instrumento Convocatório.

Providencie-se.

Tarabai/SP, 12 de novembro de 2026.

RUBENS PINAFFI JÚNIOR
Prefeito Municipal