DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE

PEDREGULHO

Quarta-feira, 01 de outubro de 2025 Ano II | Edição nº 380



SUMÁRIO

MUNICÍPIO DE
PEDREGULHO

Poder Executivo 3
Atos Oficiais 3
Decretos 3
Conselhos Municipais 8
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA 8

Poder Legislativo 13
Atos Legislativos 13
Atos de Mesa 13
Licitações e Contratos 14
Contratos 14
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal 15
Outros atos 15

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 3.902, DE 30 DE SETEMBRO DE 2025.

"Regulamenta o Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura – FMSAI, instituído pela Lei Municipal nº 3.371, de 20 de maio de 2025, e dá outras providências."

CARLOS EDUARDO BARBOSA TEIXEIRA, Prefeito Municipal de Pedregulho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

D E C R E T A:

Art. 1º. O **Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura – FMSAI**, instituído pela Lei Municipal nº 3.371/2025, destinado a apoiar ações de saneamento básico, melhorias ambientais e de infraestrutura no Município de Pedregulho, fica vinculado à Secretaria Municipal de Obras, Planejamento, Urbanismo, Agricultura e Meio-Ambiente.

Art. 2º. Sem prejuízo das responsabilidades próprias da SABESP e demais órgãos competentes, os recursos do FMSAI serão aplicados exclusivamente nas ações previstas no art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 3.371/2025.

Parágrafo único. Os recursos do Fundo destinam-se, obrigatoriamente, ao atendimento das finalidades estabelecidas em lei e aos compromissos previstos no contrato de concessão ou prestação de serviços firmado com a SABESP.

Art. 3º. O FMSAI será constituído de:

I – Repasses financeiros decorrentes do contrato de prestação de serviços com a SABESP;

II – Dotações orçamentárias municipais específicas;

III – Créditos adicionais;

IV – Rendimentos de aplicações financeiras;

V – Outras receitas eventuais.

§ 1º. O FMSAI será inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Receita Federal, sob natureza jurídica de fundo público da administração municipal.

§ 2º. Os recursos serão depositados em conta bancária específica em instituição financeira oficial, devendo permanecer aplicados em instrumentos de renda fixa referenciados ao CDI até sua utilização.

§ 3º. O Fundo terá contabilidade própria e deverá manter registro de todos os atos administrativos e financeiros pertinentes.

§ 4º. O saldo financeiro do Fundo será transferido automaticamente para o exercício seguinte.

Art. 4º. Fica instituído o Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura, órgão colegiado responsável pela deliberação, acompanhamento e fiscalização da gestão do FMSAI, composto por:

I – 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Obras, Planejamento, Urbanismo, Agricultura e Meio-Ambiente;

II – 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;

III – 1 (um) representante da sociedade civil indicado pela Diretoria do Meio Ambiente.

§ 1º. O representante indicado pela Secretaria Municipal de Obras, Planejamento, Urbanismo, Agricultura e Meio-Ambiente será o Presidente do Conselho, cabendo a Vice-Presidência ao representante indicado pela Secretária Municipal de Saúde.

§ 2º. O representante da sociedade civil terá mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 3º. A participação no Conselho não será remunerada, sendo considerada de relevante interesse público.

§ 4º. As decisões serão tomadas por maioria simples dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

§ 5º. O Conselho reunir-se-á ordinariamente a cada 6 (seis) meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente.

§ 6º. O funcionamento das reuniões será disciplinado em Regimento Interno aprovado pelo próprio Conselho.

Art. 5º. Compete ao Conselho Gestor do FMSAI:

I – aprovar o Regimento Interno;

II – estabelecer normas e mecanismos de gestão, fiscalização e controle do Fundo;

III – deliberar sobre a aplicação dos recursos, observadas as diretrizes da Lei nº 3.371/2025, o Plano Municipal de Saneamento e as normas da ARSESP;

IV – dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas relativas ao Fundo;

V – assegurar transparência, publicidade e controle social, divulgando relatórios financeiros, orçamentários e de execução física das ações;

VI – aprovar as contas anuais do Fundo e remetê-las aos órgãos de controle interno e externo, bem como à ARSESP.

Parágrafo único. Todos os atos, deliberações e informações financeiras do Fundo deverão ser publicados no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico da Prefeitura.

Art. 6º. Compete à Secretaria Municipal de Obras, Planejamento, Urbanismo, Agricultura e Meio-Ambiente, a execução das atividades administrativas e operacionais do Fundo e do Conselho Gestor, incluindo:

I – apoio técnico, administrativo e contábil;

II – manutenção dos registros e da transparência pública;

III – secretaria executiva das reuniões do Conselho.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pedregulho, 30 de setembro de 2025.

CARLOS EDUARDO BARBOSA TEIXEIRA
Prefeito Municipal

.....

DECRETO Nº 3.903, DE 30 DE SETEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a regulamentação da Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito do Município de

Pedregulho e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDREGULHO, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e na forma da Lei, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que disciplina as normas gerais de interesse nacional a serem observadas pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em matéria de proteção de dados, considerando a necessidade de disciplinar os procedimentos de proteção de dados no âmbito do Município de Pedregulho,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta as normas específicas e os procedimentos para a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, no âmbito do Município de Pedregulho.

Art. 2º O presente Decreto e as normas técnicas dele decorrentes aplicam-se aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município.

CAPÍTULO I

DAS DIPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 3º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – Controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

II – Operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

III – Encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

IV – Agentes de tratamento: o controlador e o operador;

V – Encarregado – Geral de Proteção de Dados do Município: pessoa indicada, sendo um titular, pelo controlador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), cumprindo com atribuições constantes em Norma Técnica específica e com atribuições que possam vir a ser estabelecidas pela ANPD;

VI – Encarregados Setoriais de Proteção de Dados: pessoas, sendo um titular, indicadas pelos órgãos e entidades municipais para realizar a adequação de seus órgãos e/ou entidades à LGPD, com base no Protocolo de Adequação elaborado pelo Encarregado – Geral de Proteção de Dados do Município, observado o constante em Norma Técnica específica;

VII – Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD): comissão formada por representantes de pastas distintas da Administração Municipal, com o objetivo de atuar de forma deliberativa e consultiva quanto a qualquer assunto relacionado à LGPD, demais leis que possam colidir com o tema proteção de dados e sobre este Decreto;

VIII – Órgãos e Entidades Municipais: todos os Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Município abrangidos por este Decreto, seja pela sua aplicabilidade compulsória ou facultativa;

IX – Dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

X – Dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

XI – Dado anonimizado: dado relativo ao titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

XII – Banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;

XIII – Titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

XIV – Tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

XV – Anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

XVI – Consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;

XVII – Bloqueio: suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados;

XVIII – Eliminação: exclusão de dado ou conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado;

XIX – Uso compartilhado de dados: comunicação, difusão, transferência, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados;

XX – Protocolo de Adequação: documento reunindo um conjunto de normas, procedimentos, diretrizes e modelos de documentações específicas para guiar a adequação de órgãos e entidades municipais à Lei Geral de Proteção de Dados;

XXI – Plano de Adequação: documento reunindo um conjunto de procedimentos, processos, modelos de documentações específicas e medidas que serão realizadas para adequar um órgão ou entidade municipal à Lei Geral de Proteção de Dados, elaboradas com base no Protocolo de Adequação;

XXII – Relatório de impacto à proteção de dados pessoais: documentação do Encarregado de Proteção de dados que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco;

XXIII – Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD): órgão da Administração Pública Federal responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta lei em todo o território nacional.

Parágrafo único. O Município de Pedregulho-SP fica definido como Controlador.

Art. 4º A regulamentação das normas específicas, bem como os procedimentos para a proteção e tratamento de dados no âmbito do Município serão detalhadas por Norma Técnica a ser elaborada pelo Encarregado – Geral de Proteção de Dados e publicada após análise e aprovação da Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD).

Art. 5º Constarão nas Normas Técnicas as regras específicas para a realização do tratamento e proteção de dados, e seus procedimentos operacionais no Município.

§ 1º Cada Norma Técnica publicada será identificada por número sequencial em relação à norma anterior, iniciando em um, acrescido do ano de publicação da norma. Ex.: Norma Técnica LGPD 001/2025; Norma Técnica LGPD 002/2026.

§ 2º Toda Norma Técnica emitida deverá ser publicada no Diário Oficial do Município e revogará automaticamente a norma anterior, quando regulamentar o mesmo assunto.

Art. 6º As atividades de tratamento de dados pessoais pelos órgãos e entidades municipais deverão observar a boa-fé e os seguintes princípios:

I – Finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;

II – Adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;

III – Necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;

IV – Livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;

V – Qualidade dos dados: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;

VI – Transparência: garantia aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;

VII – Segurança: utilização de medidas 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 difusão;

VIII – Prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de dados em virtude do tratamento de dados pessoais;

IX – Não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos;

X – Responsabilização e prestação de contas: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

Art. 7º O tratamento de dados pessoais pelos Órgãos e Entidades Municipais deve:

I – Objetivar o exercício de suas competências legais e o cumprimento das atribuições legais do serviço público, para o atendimento de sua finalidade pública e a persecução do interesse público;

II – Observar o dever de conferir publicidade às hipóteses de sua realização, com o fornecimento de informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a sua execução.

Art. 8º Os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal podem efetuar o uso compartilhado de dados pessoais com outros órgãos e entidades públicas para atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas, no âmbito de suas atribuições legais, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais elencados no artigo 6º da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 9º. A Administração Pública Municipal Direta e Indireta, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, deve realizar e manter continuamente atualizados:

I – O mapeamento dos dados pessoais existentes e dos fluxos de dados pessoais em suas unidades;

II – A análise de risco;

III – O plano de adequação, observadas as exigências constantes em norma específica;

IV – O relatório de impacto à proteção de dados pessoais.

Parágrafo único. Para fins do inciso III do caput deste artigo, deverão ser observadas as regras editadas pelo Encarregado – Geral de Proteção de Dados do Município, após deliberação favorável da Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD).

Art. 10. É vedado aos Órgãos e Entidades Municipais transferir a entidades privadas dados pessoais constantes de bases de dados a que tenha acesso, exceto:

I – Na hipótese de execução descentralizada de atividade pública que exija a transferência, exclusivamente para esse fim específico e determinado, observado o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, (Lei de Acesso à Informação);

II – Na hipótese em que os dados forem acessíveis publicamente, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

III – Quando houver previsão legal ou a transferência for respaldada, por meio de cláusula específica, em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, cuja celebração deverá ser informada pelo responsável ao Encarregado Geral do Município para comunicação à autoridade nacional de proteção de dados;

IV – Na hipótese de a transferência dos dados objetivar exclusivamente a prevenção de fraudes e irregularidades, ou proteger e resguardar a segurança e a integridade do titular dos dados, desde que vedado o tratamento para

outras finalidades.

Parágrafo único. Em quaisquer das hipóteses previstas neste artigo:

I – A transferência de dados dependerá de autorização específica conferida pelo Órgão ou Entidade Municipal à Entidade Privada;

II – As Entidades Privadas deverão assegurar que não haverá comprometimento do nível de proteção dos dados garantido pelo Órgão ou Entidade Municipal.

Art. 11. Os Órgãos e Entidades Municipais podem efetuar a comunicação ou o uso compartilhado de dados pessoais a pessoa de direito privado, desde que:

I – O Encarregado – Geral de Proteção de Dados do Município informe a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, na forma do regulamento Municipal correspondente;

II – Seja obtido o consentimento do titular, salvo:

a) nas hipóteses de dispensa de consentimento previstas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

b) nos casos de uso compartilhado de dados, em que será dada publicidade nos termos do artigo 8º, inciso II, deste Decreto;

c) nas hipóteses do artigo 11 deste Decreto.

Parágrafo único. Sempre que necessário o consentimento, a comunicação dos dados pessoais a entidades privadas e o uso compartilhado entre estas e os órgãos e entidades municipais deverão observar os termos e finalidades constantes do ato de consentimento, sob pena de responsabilização em caso contrário.

Art. 12. A estrutura necessária para a implantação e operacionalização da LGPD no Município obrigatoriamente conterá indicação de:

I – Um Encarregado – Geral de Proteção de Dados do a ser indicado pelo controlador e designado por ato do Chefe do Poder Executivo;

II – Encarregados Setoriais de Proteção de Dados os Encarregados Setoriais de Proteção de Dados serão indicados formalmente pelos Órgãos e Entidades Municipais e designado por ato do Chefe do Poder Executivo;

III – Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) composta por representantes indicados pelos titulares das seguintes pastas:

a) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

b) Secretaria Municipal de Turismo, Emprego e Relações do Trabalho;

c) Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Tributação;

d) Secretaria Municipal de Obras, Planejamento, Urbanismo, Agricultura e Meio-ambiente;

e) Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos;

f) Secretaria Municipal de Saúde;

g) Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil;

h) Secretaria Municipal da Assistência e Desenvolvimento Social;

i) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Parágrafo único. A indicação dos Encarregados Setoriais de Proteção de Dados e dos componentes da Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD), será feita por meio de ofício-resposta encaminhado pelo titular do Órgão ou Entidade ao Encarregado – Geral de Proteção de Dados do Município e a designação será efetivada por ato do Chefe do Executivo Municipal.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 13. Compete ao Encarregado – Geral de Proteção de Dados do Município além das atribuições ordinárias para o desempenho da função previstas na Lei 13.709/2018 e demais dispositivos deste Decreto:

I – atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), cumprindo com atribuições constantes em Norma Técnica específica e com atribuições que possam vir a ser estabelecidas pela ANPD;

II – elaborar a Norma Técnica contendo a regulamentação específica, bem como os procedimentos para a proteção e tratamento de dados no âmbito do Município;

III – elaborar o Protocolo de Adequação e o Plano de Adequação para guiar os órgãos e entidades da Administração na adequação à LGPD;

IV – elaborar o Relatório de Impacto à proteção de dados pessoais com a descrição dos processos de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como, as medidas e salvaguardas e mecanismos de mitigação de riscos;

V – encaminhar a Norma Técnica referida no inciso II do caput deste artigo para análise e aprovação da Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD);

VI – comunicar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados a transferência de dados pessoais a entidades privadas, sempre que informada pelos responsáveis de cada órgão ou entidade, desde que prevista em lei ou respaldada em contratos, convênios ou outros ajustes, observadas as condições previstas no artigo 11, parágrafo único, deste decreto;

VII – informar a Autoridade nacional de Proteção de Dados a comunicação ou o uso compartilhado de dados pessoais de pessoas naturais ou jurídicas de direito privado;

VIII – encaminhar ao Chefe do Executivo as indicações dos Encarregados Setoriais de Proteção de Dados e dos membros da Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD), recebidas na forma do artigo 12 deste decreto;

IX – encaminhar ofícios e expedientes aos titulares das pastas dos Órgãos Municipais destinatários do presente decreto;

X – encaminhar orientações e diretrizes acerca da matéria, que devem ser atendidas por todos os servidores e respectivos titulares das pastas nos prazos eventualmente por ele consignados, sob pena de responsabilização se do não atendimento resultar prejuízo ao Município.

Art. 14. Compete aos Encarregados Setoriais:

I – elaborar o Plano de Adequação com o descritivo dos procedimentos, processos e modelos de documentação específicas e medidas que serão realizadas para adequar o órgão ou entidade por ele representado à Lei Geral de Proteção de Dados, com base no Protocolo de Adequação elaborado pelo Encarregado – Geral de Proteção de Dados do Município, observado o constante em Norma Técnica específica;

II – implementar a adequação de seus órgãos e/ou entidades à LGPD, com base no Plano de Adequação elaborado na forma do inciso I do caput deste artigo.

Art. 15. Compete à Comissão Municipal:

I – analisar e aprovar Norma Técnica contendo a regulamentação específica e os procedimentos para a proteção e tratamento de dados no âmbito do Município, elaborada e encaminhada pelo Encarregado-Geral;

II – atuar de forma deliberativa e consultiva quanto a qualquer assunto relacionado à LGPD, demais leis que possam colidir com o tema proteção de dados e sobre este decreto;

Art. 16. A não observância das normas e procedimentos constantes do presente decreto ensejará a aplicação das normas disciplinares constantes no Município, além das cabíveis na esfera cível e penal, caso aplicáveis.

Art. 17. A indicação do Encarregado – Geral de Proteção de Dados do Município referida no inciso I do caput do artigo 12 deste decreto será feita em até 60 dias contados da sua publicação.

Art. 18. Os casos omissos deverão ser dirimidos tendo em vista o contido na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, ou outra que vier a substituí-la, sendo tal norma legal fundamento de validade geral do presente decreto.

Art. 19. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 20. Revogam-se as disposições em contrário.

Município de Pedregulho, em 30 de setembro de 2025.

CARLOS EDUARDO BARBOSA TEIXEIRA

Prefeito Municipal

.....

Conselhos Municipais

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE- CMDCA

PEDREGULHO/SP

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 001/2025

Dispõe sobre a criação, regulamentação e funcionamento do Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e Proteção Social das Crianças e Adolescentes no Município de Pedregulho-SP, em conformidade com a Resolução CONANDA nº 235/2023.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE PEDREGULHO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal, pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), pela Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993), pela Lei Municipal nº 1.365, de 08 de Novembro de 1996 que instituiu o CMDCA, e em conformidade com a Resolução CONANDA nº 235/2023,

CONSIDERANDO o disposto no art. 227 da Constituição Federal de 1988, que assegura à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, o direito à vida, saúde, alimentação, educação, lazer, profissionalização, cultura, dignidade, respeito, liberdade e convivência familiar e comunitária;

CONSIDERANDO o disposto no art. 204, inciso II da Constituição Federal, que prevê a descentralização político-administrativa e a participação popular na formulação e controle das políticas públicas sociais;

CONSIDERANDO o art. 86 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), que estabelece que a política de atendimento deve ocorrer por meio de um conjunto articulado de ações governamentais e não governamentais;

CONSIDERANDO o art. 88, inciso II do ECA, que atribui aos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente a formulação e deliberação da política de atendimento;

CONSIDERANDO a Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993 – LOAS), que prevê a proteção social básica e especial como componentes essenciais da rede de proteção às crianças e adolescentes;

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE- CMDCA

PEDREGULHO/SP

CONSIDERANDO a Resolução CONANDA nº 113/2006, que estabelece parâmetros para a institucionalização e fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA);

CONSIDERANDO a Resolução CONANDA nº 137/2010, que dispõe sobre parâmetros para a criação e funcionamento dos Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a Resolução CONANDA nº 235/2023, que determina que os Conselhos Estaduais, Distrital e Municipais instituam os Comitês de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e Proteção Social, no prazo de três meses a partir de sua publicação;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DA CRIAÇÃO E FINALIDADE

Art. 1º Fica criado o Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e Proteção Social das Crianças e Adolescentes do Município de Pedregulho, vinculado ao CMDCA.

Art. 2º O Comitê tem como finalidade articular, planejar, acompanhar, avaliar e propor medidas de integração entre os serviços, programas e ações voltados à garantia dos direitos de crianças e adolescentes no Município.

CAPÍTULO II – DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º Compete ao Comitê:

I– articular políticas setoriais de Assistência Social, Saúde, Educação, Segurança Pública, Justiça e demais áreas correlatas;

II– elaborar e atualizar diagnóstico municipal da situação da infância e adolescência;

III– propor protocolos intersetoriais de atendimento;

IV- acompanhar fluxos de casos de maior complexidade, garantindo a integralidade do atendimento;

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE- CMDCA

PEDREGULHO/SP

V- promover campanhas educativas e de prevenção de violações de direitos;

VI– estimular a participação comunitária, de adolescentes e famílias nas discussões;

VII– articular processos de formação continuada para profissionais da rede;

VIII– elaborar relatórios e recomendações a serem submetidos ao CMDCA;

IX– encaminhar proposições de ajustes à política municipal de atendimento;

X - fortalecer a rede de proteção social básica e especial, conforme previsto na LOAS e no SUAS.

CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º O Comitê será composto por representantes titulares e suplentes dos seguintes segmentos:

I- CMDCA;

II- Conselho Tutelar;

III- Secretaria Municipal de Assistência Social;

IV- Secretaria Municipal de Educação;

V- Secretaria Municipal de Saúde;

VI- Secretaria Municipal de Segurança Pública (ou órgão equivalente);

VII- Ministério Público e Poder Judiciário (quando houver adesão);

VIII- Entidades da sociedade civil com atuação na área da infância e adolescência;

IX- Representantes adolescentes eleitos em fórum próprio.

Parágrafo único. Outros órgãos poderão ser convidados pelo CMDCA a participar das discussões, conforme a necessidade.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE- CMDCA

PEDREGULHO/SP

CAPÍTULO IV- DO FUNCIONAMENTO

Art. 5º O Comitê reunir-se-á ordinariamente a cada dois meses e extraordinariamente sempre que convocado.

Art. 6º- As reuniões deverão ser registradas em atas e disponibilizadas ao CMDCA e à sociedade.

Art. 7º A coordenação do Comitê será colegiada, eleita entre seus membros, com mandato de dois anos, permitida uma recondução.

Art. 8º As deliberações do Comitê terão caráter propositivo, sendo encaminhadas ao CMDCA para homologação.

CAPÍTULO V- DAS RESPONSABILIDADES

Art. 9º Compete aos membros do Comitê:

I- participar ativamente das reuniões e deliberações;

II- repassar informações às instituições que representam;

III- apresentar relatórios de atividades de seus órgãos/entidades;

IV- zelar pela efetivação dos direitos da criança e do adolescente, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO VI – DA TRANSPARÊNCIA

Art. 10. O Comitê apresentará relatório anual de suas atividades ao CMDCA, com ampla divulgação à sociedade.

Art. 11. Toda documentação produzida pelo Comitê será pública, salvo hipóteses de sigilo legal.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE- CMDCA

PEDREGULHO/SP

CAPÍTULO VII- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. O Comitê de Gestão Colegiada atuará de forma integrada ao Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) e em consonância com o SUAS, SUS, Sistema Nacional de Educação e demais políticas correlatas.

Art. 13. A presente Resolução deverá ser interpretada em harmonia com a Constituição Federal de 1988, o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), a Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993), bem como as Resoluções CONANDA nº 113/2006, nº 137/2010 e nº 235/2023, além da legislação municipal aplicável.

Art. 14. O Comitê de Gestão Colegiada deverá elaborar e aprovar, em até 60 (sessenta) dias após sua instalação, seu Regimento Interno, disciplinando aspectos operacionais como: convocação, quórum, votação, publicidade, monitoramento e avaliação.

Art. 15. O CMDCA acompanhará permanentemente a implementação do Comitê, avaliando a efetividade de suas ações e garantindo compatibilidade com o Plano Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 16. O Comitê deverá apresentar, ao final de cada exercício, relatório consolidado com atividades, indicadores, análise de resultados e recomendações.

Art. 17. As despesas decorrentes da execução das ações propostas correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, observada a legislação vigente.

Art. 18. Os casos omissos ou dúvidas de interpretação desta Resolução serão resolvidos pelo CMDCA, ouvido o Comitê, em conformidade com as legislações federal, estadual e municipal.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser amplamente divulgada nos meios oficiais do município, mural público do CMDCA e canais digitais.

Pedregulho/SP, 26 de setembro de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br
MARIA ISABEL SILVA DE CAMARGOS
Data: 30/09/2025 13:19:24-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____
Presidente(a) do CMDCA

PODER LEGISLATIVO

Atos Legislativos

Atos de Mesa

ERRATA AO ATO DA MESA Nº. 005/2025

Onde lê-se:

“ATO DA MESA Nº. 005 DE 08 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a proposta orçamentária parcial da Câmara Municipal de Pedregulho, para sua inclusão na proposta orçamentária geral do município para o exercício financeiro de 2026 e dá outras providências.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEDREGULHO, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 23, Inciso XV do Regimento Interno, apresenta a proposta orçamentária parcial da Câmara Municipal para o exercício financeiro de 2025.

Art. 1º. Fica aprovada a proposta orçamentária parcial da Câmara Municipal de Pedregulho, para o exercício financeiro de 2026, com os seguintes desdobramentos:

4.0.00.00.00 - DESPESAS DE CAPITAL

4.4.00.00.00 - INVESTIMENTOS

Ficha 001 - 4.4.90.51.00-Obras e Instalações R$ 350.000,00

Ficha 002 - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente R$ 300.000,00

3.0.00.00.00 – DESPESAS CORRENTES

3.1.00.00.00 – PESSOAL E ENCARGOS

Ficha 003- 3.1.90.11.00-Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil R$ 1.730.000,00

Ficha 004- 3.1.90.13.00-Obrigações Patronais R$ 450.000,00

3.3.00.00.00- OUTRAS DESPESAS CORRENTES

Ficha 005- 3.3.90.30.00- Material de Consumo R$ 70.000,00

Ficha 006- 3.3.90.33.00- Passagens e Despesas com Locomoção R$ 45.000,00

Ficha 007- 3.3.90.35.00- Serviços de Consultoria R$ 13.000,00

Ficha 008- 3.3.90.36.00- Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física R$ 10.000,00

Ficha 009- 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica R$ 500.000,00

Ficha 010- 3.3.90.40.00- Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação-PJ R$ 90.000,00

Ficha 011- 3.3.90.47- Obrigações Tributárias e Contributivas R$ 15.000,00

TOTAL R$ 3.753.000,00

Art. 2º. O presente Ato da Mesa será enviado ao Poder Executivo Municipal para sua inclusão na proposta orçamentária geral do Município.

Art. 3º. Este Ato da Mesa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pedregulho, 08 de setembro de 2025.

Leonardo Coelho de Almeida
Presidente
Lucas de Araújo Lacerda
Primeiro-secretário
Gabriel Medeiros Nogueira de Andrade
Segundo-secretário”

Leia-se:

“ATO DA MESA Nº. 005 DE 01 DE OUTUBRO DE 2025

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEDREGULHO, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 23, Inciso XV do Regimento Interno, apresenta a proposta orçamentária parcial da Câmara Municipal para o exercício financeiro de 2026.

Art. 1º. Fica aprovada a proposta orçamentária parcial da Câmara Municipal de Pedregulho, para o exercício financeiro de 2026, com os seguintes desdobramentos:

3.0.00.00.00 – DESPESAS CORRENTES

3.1.00.00.00 – PESSOAL E ENCARGOS

Ficha 001 - 3.1.90.11.00 -Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R$ 1.730.000,00

Ficha 002 - 3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais R$ 450.000,00

3.3.00.00.00 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES

Ficha 003 - 3.3.50.39. 00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Convênio R$ 24.480,00

Ficha 004 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo R$ 70.000,00

Ficha 005 - 3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção R$ 45.000,00

Ficha 006 - 3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria R$ 13.000,00 Ficha 007 - 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 10.000,00

Ficha 008 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica R$ 500.000,00

Ficha 009 - 3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ R$ 90.000,00

Ficha 010 - 3.3.90.47- Obrigações Tributárias e Contributivas R$ 15.000,00

4.0.00.00.00 - DESPESAS DE CAPITAL

4.4.00.00.00 - INVESTIMENTOS

Ficha 011 - 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações R$ 350.000,00

Ficha 012 - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente R$ 200.000,00

Ficha 013 - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente – Veículos R$ 100.000,00

TOTAL R$ 3.597.480,00

Art. 2º. O presente Ato da Mesa será enviado ao Poder Executivo Municipal para sua inclusão na proposta orçamentária geral do Município, juntamente com a listagem de fichas de despesas com suas respectivas ações.

Art. 3º. Este Ato da Mesa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pedregulho, 01 de outubro de 2025.

Leonardo Coelho de Almeida
Presidente
Lucas de Araújo Lacerda
Primeiro-secretário
Gabriel Medeiros Nogueira de Andrade

Segundo-secretário”

.....

Licitações e Contratos

Contratos

CONTRATO – 0059/2025 – Contratante: A Câmara Municipal de Pedregulho – Contratada Mapa Papelaria Ltda., CNPJ nº 72.877.772/0001-17- Objeto: Contratação de empresa aquisição de materiais de escritório para a Câmara Municipal de Pedregulho/SP, conforme aviso de dispensa de licitação e seus anexos - Modalidade: Dispensa de Licitação nº 051/2025 – Lei nº 14.133/21 - Assinatura: 01/10/2025 – Valor global: R$ 1.029,00.- Vigência: 01/11/2025.

CONTRATO – 0060/2025 – Contratante: A Câmara Municipal de Pedregulho – Contratada I. L. A. Comércio de Papéis Ltda., CNPJ nº 50.485.142/0001-64 - Objeto: Contratação de empresa aquisição de materiais de escritório para a Câmara Municipal de Pedregulho/SP, conforme aviso de dispensa de licitação e seus anexos - Modalidade: Dispensa de Licitação nº 051/2025 – Lei nº 14.133/21 - Assinatura: 01/10/2025 – Valor global: R$ 345,20 - Vigência: 01/10/2025.

.....

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Outros atos

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDREGULHO

LISTAGEM DE FICHAS DE DESPESAS: EXERCÍCIO - 2026

Ficha	Código	Descrição	Recurso	Aplicação	Ação	Programa	Função	SubFunção	Orçado
1	31901100	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	01	011100000	PESSOAL E ENCARGOS - LEGISLATIVO	GESTÃO LEGISLATIVA EFICIENTE	LEGISLATIVA	AÇÃO LEGISLATIVA	1.730.000,00
2	31901300	Obrigações Patronais	01	011100000	PESSOAL E ENCARGOS - LEGISLATIVO	GESTÃO LEGISLATIVA EFICIENTE	LEGISLATIVA	AÇÃO LEGISLATIVA	450.000,00
3	33503900	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	01	011100000	ADMINISTRACAO E MANUTENCAO DA CAMARA	GESTÃO LEGISLATIVA EFICIENTE	LEGISLATIVA	AÇÃO LEGISLATIVA	24.480,00
4	33903000	Material de Consumo	01	011100000	ADMINISTRACAO E MANUTENCAO DA CAMARA	GESTÃO LEGISLATIVA EFICIENTE	LEGISLATIVA	AÇÃO LEGISLATIVA	70.000,00
5	33903300	Passagens e Despesas com Locomoção	01	011100000	ADMINISTRACAO E MANUTENCAO DA CAMARA	GESTÃO LEGISLATIVA EFICIENTE	LEGISLATIVA	AÇÃO LEGISLATIVA	45.000,00
6	33903500	Serviços de Consultoria	01	011100000	ADMINISTRACAO E MANUTENCAO DA CAMARA	GESTÃO LEGISLATIVA EFICIENTE	LEGISLATIVA	AÇÃO LEGISLATIVA	13.000,00
7	33903600	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	01	011100000	ADMINISTRACAO E MANUTENCAO DA CAMARA	GESTÃO LEGISLATIVA EFICIENTE	LEGISLATIVA	AÇÃO LEGISLATIVA	10.000,00
8	33903900	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	01	011100000	ADMINISTRACAO E MANUTENCAO DA CAMARA	GESTÃO LEGISLATIVA EFICIENTE	LEGISLATIVA	AÇÃO LEGISLATIVA	500.000,00
9	33904000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	01	011100000	ADMINISTRACAO E MANUTENCAO DA CAMARA	GESTÃO LEGISLATIVA EFICIENTE	LEGISLATIVA	AÇÃO LEGISLATIVA	90.000,00
10	33904700	Obrigações Tributárias e Contributivas	01	011100000	ADMINISTRACAO E MANUTENCAO DA CAMARA	GESTÃO LEGISLATIVA EFICIENTE	LEGISLATIVA	AÇÃO LEGISLATIVA	15.000,00
11	44905100	Obras e Instalações	01	011100000	REFORMA E AMPLICAÇÃO DA CÂMARA	GESTÃO LEGISLATIVA EFICIENTE	LEGISLATIVA	AÇÃO LEGISLATIVA	350.000,00
12	44905200	Equipamentos e Material Permanente	01	011100000	AQUISIÇÃO DE VEÍCULO	GESTÃO LEGISLATIVA EFICIENTE	LEGISLATIVA	AÇÃO LEGISLATIVA	200.000,00
13	44905200	Equipamentos e Material Permanente	01	011100000	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	GESTÃO LEGISLATIVA EFICIENTE	LEGISLATIVA	AÇÃO LEGISLATIVA	100.000,00
TOTAL GERAL:									**3.597.480,00**

Total de registros: 13

Emitido por DÉBORA CRISTINA CARRIJO - 24/09/2025, 10:17:43 Página 1 de 1