DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

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

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Compras 2
Dispensa de Licitação 2
Licitações e Contratos 3
Extrato 3
Homologação / Adjudicação 5
Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA 8
Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio 8

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

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

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

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Compras

Dispensa de Licitação

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA (processo licitatório) Nº 321/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 321/2025
DISPENSA/MODALIDADE Nº 167/2025
Extrato

O **MUNICIPIO DE MARTINÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 44.855.443/0001-30, com sede na cidade de Martinópolis, na Av. Cel. João G. Martins, 525, Centro, através do Senhor **VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO**, Prefeito Municipal, **TORNA PÚBLICO**, por intermédio do Setor de Compras e Almoxarifado, que realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, com fundamento no art. 75, inciso I, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 6.752/2024 e demais legislação aplicável.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia, referente ao levantamento planimétrico de área pavimentada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

DATA DA SESSÃO: 16/12/2025.

LOCAL: Portal de Compras da FIORILLI.

LINK DO AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA E ANEXOS: http://38.211.3.230:8079/comprasedital/ - opção 02

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA RECEBIMENTO DA PROPOSTA: http://38.211.3.230:8079/comprasedital/

HORA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: 08h00.

HORÁRIO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 13h00.

Martinópolis/SP, 09 de dezembro de 2025.

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO
Prefeito Municipal

.....

Licitações e Contratos

Extrato

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 112/25
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 195/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2025.
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS.
CONTRATADA: R. DA SILVA - FALCÃO UNIFORMES - ME.
OBJETO: Aquisição de uniformes e materiais esportivos completos chuteiras, Tênis futsal, Kit de uniforme para futebol de campo e kit de uniforme para Futsal destinados ao atendimento das demandas esportivas promovidas e apoiadas pela Divisão de Esportes e Recreação de Martinópolis.
VALOR: R$ 19.211,32 (dezenove mil, duzentos e onze reais e trinta e dois centavos).
VIGÊNCIA: 09/12/2025 à 09/12/2026
DATA DA ASSINATURA: 09/12/2025.

Martinópolis/SP, 09 de dezembro de 2025.

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/2CCF-5B98-9D03-F567 e informe o código 2CCF-5B98-9D03-F567

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 2CCF-5B98-9D03-F567

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO (CPF 285.XXX.XXX-37) em 09/12/2025 10:36:35 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/2CCF-5B98-9D03-F567

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP
PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 281/2025
PREGÃO ELETRONICO: Nº 120/2025
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO, MONTAGEM, OPERAÇÃO E DESMONTAGEM DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO MUNICIPAL DE FINAL DE ANO DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS/SP

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO, 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.

R E S O L V E:

1- ADJUDICAR o(s) item(ns) que constam no relatório de habilitação, em anexo, conforme Ata da Sessão Pública realizada em 09/12/2025; e

2- HOMOLOGAR o **Processo Administrativo nº 281/2025**, referente ao **Pregão Eletrônico nº 120/2025**, cujo objeto consiste na CONTRATAÇÃO DE EMPRESA especializada para a locação, montagem, operação e desmontagem de estruturas, equipamentos e serviços técnicos necessários à realização da programação municipal de final de ano do Município de Martinópolis/SP.

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.

Martinópolis/SP, 09 de dezembro de 2025.

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7905-041C-4C15-B181 e informe o código 7905-041C-4C15-B181

Compras BR
Portal de Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS - SP

VENCEDORES DA FASE DE DISPUTA

Pregão Eletrônico: **281/2025**
TIPO: **MP**
Pregoeiro **Driéli Mendonça**

OBJETO **Contratação de empresa especializada para a locação, montagem,**

TOTAL DO PROCESSO: **17.631,17**

FORNECEDOR **60057087 THAIS** CNPJ/CPF: **60057087000165** TOTAL: **10.631,17**

1
Itens do lote: **1** Valor Inicial: **1.366,33** Valor final: **1.366,31** Valor reajustado: **8.197,86**

Item: **1** Unidade: **UND** Marca: Modelo:
SOM E ILUMINAÇÃO
Quantidade: **6,00** Valor unitário: 1.366,31 Valor total item: 8.197,86

2
Itens do lote: **1** Valor Inicial: **2.433,33** Valor final: **2.433,31** Valor reajustado: **2.433,31**

Item: **1** Unidade: **UND** Marca: Modelo:
BANDA DE ROCK
Quantidade: **1,00** Valor unitário: 2.433,31 Valor total item: 2.433,31

FORNECEDOR **Antonio Machado de** CNPJ/CPF: **08409413000136** TOTAL: **7.000,00**

3
Itens do lote: **1** Valor Inicial: **20,00** Valor final: **20,00** Valor reajustado: **4.000,00**

Item: **1** Unidade: **M** Marca: **SANTA RITA** Modelo:
GRADIL
Quantidade: **200,00** Valor unitário: 20,00 Valor total item: 4.000,00

10
Itens do lote: **1** Valor Inicial: **20,00** Valor final: **20,00** Valor reajustado: **3.000,00**

Item: **1** Unidade: **M** Marca: **SANTA RITA** Modelo:
GRADIL
Quantidade: **150,00** Valor unitário: 20,00 Valor total item: 3.000,00

Assinado por 1 pessoa: VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7905-041C-4C15-B181 e informe o código 7905-041C-4C15-B181

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 7905-041C-4C15-B181

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO (CPF 285.XXX.XXX-37) em 09/12/2025 14:50:34 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7905-041C-4C15-B181

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIO - CIPA

Via de Acesso Rosendo Macedo 848 – Res Pq Oasis - Martinópolis/SP

Fone: (18) 3275-9500 ramal 9545 - casadosconselhos@martinopolis.sp.gov.br

ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CIPA – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIO – GESTÃO 2025/2026. Aos **09 (nove)** dias do mês de **dezembro** do ano de **2025** às **13h00** (treze horas), nas dependências da Casa dos Conselhos, reuniram-se os membros titulares conforme lista de presença anexa. **ABERTURA –** O Presidente da CIPA Victor Hugo Rocha cumprimenta todos os presentes: o cipeiro Almir Rogerio Theodoro solicitou que a reunião seja gravada por áudio, onde o presidente e demais membros deliberaram favorável - **1ª PAUTA – TRAZIDA PELO PRESIDENTE:** Denuncia apresentada pela servidora pública municipal F. S. C. em face de membro desta CIPA (identificado aos demais cipeiros nesta reunião), com áudios e imagem. O presidente registra que foi encaminhado ao vice presidente (representante dos servidores) todo o material, sendo que o vice presidente fez contato com a denunciante, informando que seria realizada esta reunião extraordinária para debate do tema. Colocado em discussão, os membros da CIPA assim deliberaram, presidente após deliberar com os membros, encaminhou o material apresentado pela denunciante (áudios e foto) para os membros presentes. O presidente discorreu que em sua opinião deve ser remetido a ouvidoria para apuração do caso, todavia, passou a palavra para os membros para se manifestarem sobre o tema, iniciando com a cipeira, que informou estar presente em parte dos atos trazidos pela denunciante, discorrendo sobre o tema envolvendo a denunciante F. S. C. e, em seguida informou que queria apresentar uma denuncia de ameaça contra o cipeiro ja denunciado, nesse momento as 13:31 o membro Luciano chega ao local e fica ciente que a reunião está sendo gravada. A membro da CIPA agora também denunciante traz uma denuncia de ameaça pelo cipeiro ocorrida no dia 08/12/2025. Narrou que a ameaça se deu via telefone, através de ligação as 05H12 ‘’após entregar o posto de serviço, passei as informações do que era necessário, entreguei o posto e sai, exatamente as 05H12 da manha, eu recebo uma ligação do xxxxxx, atendi porque achei que era algo relacionado ao serviço, a primeira pergunta que ele me fez foi, você tem certeza que vai embora depois do aconteceu com a xxxxxxxx, eu disse que sim pois tinha autorização da chefia, Maria Fernanda Ferreira Leite (Coordenadora da Vigilância Patrimonial), ai ele perguntou de novo se eu tinha certeza, disse que sim, desejei um bom plantão e um bom dia de serviço’’. Entende que o tom em que se deu a ligação é uma ameaça, visto que o cipeiro não possui o cargo de chefia e não deveria questionar. Reiterando que o membro denunciado não indaga servidores do sexo masculino ‘’os meninos’’ questionando porque estes questionamentos ocorrem apenas com as servidoras do sexo feminino ‘’com as duas meninas’’. Foi aberta a palavra aos membros que não se manifestaram. Na seqüência a presidência passou a palavra para o cipeiro denunciado que discorreu trazendo a leitura de uma mensagem que estava no grupo de whattsapp dos vigilantes municipais, mensagem enviada pela coordenadora. Disse que fez uma interpretação da ordem pela coordenadora que 01 dos vigilantes teria que permanecer pela praça e outro fazer as funções passadas pela chefia, disse que quando do momento de sua defesa apresentará documentos que versam sobre questionamentos do setor, citando por exemplo o rodízio que La existe. Disse que no dia dos fatos envolvendo a cipeira que aqui se faz presente ouve uma troca de serviço entre ela e outro Vigilante. Na seqüência o cipeiro xxxxxxxxxx informou que encaminhará pelo whattsap sua narrativa sobre os fatos apresentados por essa CIPA, a qual colocamos em anexo. Após as palavras do cipeiro xxxxxxxx, o presidente deixou consignado que entrou em contato com o vice presidente e com o cipeiro xxxxxxxx, para alinhar os termos da reunião extraordinária, inclusive para resguardar os membros da CIPA, uma vez envolver membro nesta pauta de “assédio”. O presidente, a pedido, abriu a palavra para a cipeira denunciante que discorreu que não disse assédio, que não fez

denuncia do cipeiro por assédio, e discorreu que em sua concepção está certa, que está fazendo o que é certo. Na sequencia, o presidente colocou os assuntos em discussão: em relação a denuncia da servidora F. S. C., por unanimidade, foi decidido orientar a servidora sobre seus direitos em relação a assedio, solicitando a Tecnica de Segurança do Trabalho que elabore a orientação da servidora. Em relação a denuncia apresentada pela cipeira xxxxxxxxx., por unanimidade, foi deliberado que a ata seja encaminhada a Ouvidoria Geral do Município para apuração dos fatos envolvendo os dois cipeiros. Em relação aos pedidos apresentados pelo ciperio xxxxxxxx, que são: *a) a padronização, por escrito, dos procedimentos relativos ao horário de término de plantão, permanência no posto, uso de viatura e preenchimento do livro de ocorrências; b) a orientação a todos os vigilantes quanto ao cumprimento uniforme dessas normas, evitando tratamentos desiguais e conflitos desnecessários; c) que situações de discordância operacional sejam tratadas de forma técnica e respeitosa, sem uso indevido da palavra "assédio" para fatos que se limitam a divergências funcionais,* sendo solicitado ao SESMT que envie por sistema 1DOC o tema a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Sustentável. O presidente agradeceu a todos os membros pela presença e declarou encerrada a reunião, às **14h35 (catorze horas e trinta e cinco minutos)**, do que para constar, eu Antonio Carlos Previato Bazzo, lavrei a presente ata, que depois da referida leitura submeterá para a aprovação dos demais membros, onde por sua vez aprovada a presente ata na íntegra será assinada pelos presente.

PRESIDENTE – VICTOR HUGO ROCHA

VICE PRESIDENTE – MARCELO ALEXANDRE DA SILVA

SECRETARIO – ANTONIO CARLOS PREVIATO BAZZO

TEC. DE SEGURANÇA - JAQUELINE MARIA DE SOUZA

MEMBRO - ALMIR ROGÉRIO THEODORO

MEMBRO – RENATA LEITE SANTOS

MEMBRO – SIMONE BARBOSA BERNARDES

MEMBRO – LUCIANO BORGES DE SOUZA

ASSUNTO: Esclarecimento sobre denúncia de assédio e pedido de providências quanto à padronização de procedimentos

Eu, xxxxxxxxxxx, servidor vigilante municipal e membro da CIPA, venho, respeitosamente, expor os fatos e solicitar providências.

No dia 1º de dezembro, foi encaminhada no grupo de WhatsApp dos vigilantes mensagem da coordenação informando:
1) que no "Peladão" não haveria mais necessidade de desligar as luzes às 5h30;
2) que a viatura Duster passaria a ficar com o pessoal da praça, devendo se deslocar apenas um vigilante para pedágio, reciclagem e demais deslocamentos.

No dia 06/12, ao assumir meu plantão às 05h na praça, encontravam-se de serviço as vigilantes xxxxxxxxx e xxxxxxxxx. A vigilante xxxxxxx saiu com a viatura para buscar o vigilante do pedágio, e, conforme a ordem recebida, a vigilante xxxxxxxxxxxx deveria permanecer na praça até as 06h, horário regular de término do seu plantão. Porém, a mesma afirmou que iria para a base. Informei verbalmente que isso estava em desacordo com o horário de escala e que o correto seria cumprir o plantão no posto da praça, assim como é exigido de mim. Ainda assim, a vigilante se retirou.

Diante disso, entrei em contato imediatamente com a coordenadora xxxxxxxxxxxx, relatei a situação e informei que faria o devido registro no livro de ocorrências. Em ronda pela prefeitura, constatei que o veículo da vigilante xxxxxxxxxxxx estava estacionado em frente à rodoviária. Dirigi-me até o local, onde ela se encontrava junto ao vigilante xxxxxxxxxx, dentro da sala da rodoviária. Reforcei que a conduta estava equivocada e que voltaria a informar a coordenadora para eventual providência. Nesse momento, a vigilante afirmou que eu teria "abandonado o posto" e disse que tiraria uma foto minha, sem a minha autorização. Registrei a foto do veículo para comprovar horário e local e retornei ao meu setor, permanecendo atento ao patrimônio municipal, pois os postos mencionados são próximos. Ao final do plantão, registrei todo o ocorrido no livro de ocorrências, constatando ainda que a vigilante xxxxxxxxxxxxxxxxxx não havia preenchido o referido livro.

No plantão seguinte, em 08/12, ao assumir a praça às 05h, estavam de serviço o vigilante xxxxxxxxxxxxxxx e a vigilante xxxxxxxxxxxxxxx. A vigilante xxxxxxxxxxx me entregou a chave e relatou que estava tudo em ordem. O vigilante xxxxxxxxxxxxxx utilizou a viatura para buscar o vigilante do pedágio e, enquanto eu estava na biblioteca pegando a tonfa, a vigilante xxxxxxxxxxxxx deixou o posto, sem nenhum

aviso prévio. Ao estranhar a situação, liguei para ela, que informou já ter tratado o assunto diretamente com a chefia. Ressaltei o ocorrido anterior com a vigilante xxxxxxxxxxxxx e a necessidade de permanecer no posto até o horário final da escala. A vigilante respondeu que "o negócio dela era com a chefia". Novamente, comuniquei a coordenadora xxxxxxxxxxxxx por mensagem, questionando se seriam tomadas providências e solicitando padronização no cumprimento de horário, esclarecendo que não reivindico companhia no posto, apenas o cumprimento uniforme da escala, que prevê a permanência até as 06h.

Na mesma data, após o almoço, fui chamado pelo diretor administrativo, senhor xxxxxxxxxxxxxx, também presidente da CIPA, para comparecer à prefeitura, ocasião em que tomei ciência de que fui acusado de assédio pela servidora vigilante xxxxxxxxxxxxxxxx, inclusive com apresentação de uma foto tirada por ela na rodoviária. Desde o primeiro momento, manifestei que jamais pratiquei assédio contra a servidora, que minha conduta se restringiu ao cumprimento de ordens, à fiscalização de postos e ao registro formal de ocorrências, conforme minhas atribuições de vigilante. Solicitei que a situação fosse encaminhada à CIPA, justamente pela gravidade da acusação, bem como para que fossem observados o contraditório e a ampla defesa.

Diante do exposto, REQUEIRO:

1. Que fique registrado em ata, junto à CIPA, o meu relato completo sobre os fatos acima descritos.
2. Que seja assegurado o meu direito de defesa em qualquer procedimento decorrente da acusação de assédio, com acesso integral à denúncia, documentos e eventuais testemunhos.
3. Que esta Comissão recomende à administração:

a) a padronização, por escrito, dos procedimentos relativos ao horário de término de plantão, permanência no posto, uso de viatura e preenchimento do livro de ocorrências;

b) a orientação a todos os vigilantes quanto ao cumprimento uniforme dessas normas, evitando tratamentos desiguais e conflitos desnecessários;

c) que situações de discordância operacional sejam tratadas de forma técnica e respeitosa, sem uso indevido da palavra "assédio" para fatos que se limitam a divergências funcionais.

Por fim, reafirmo meu compromisso com o patrimônio público, com a segurança dos locais onde atuo e com um ambiente de trabalho respeitoso para todos, deixando claro que em nenhum momento tive a intenção de humilhar, constranger ou perseguir qualquer colega, apenas exercer minhas funções de forma responsável.

Nestes termos,
Pede deferimento.

Martinópolis, 9 de dezembro de 2025

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Vigilante Municipal
Membro da CIPA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIO - CIPA.

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

LISTA DE PRESENÇA

09 / 12 /2025

NOME	LOCAL DE TRABALHO	ASSINATURA
ALMIR ROGÉRIO THEODORO	VIGILÂNCIA	
ANTÔNIO CARLOS PREVIATO BAZZO	CORPO DE BOMBEIROS	Antonio Carlos P. Bazzo
CAMILA DE CAMPOS JÚLIO LIMA	SETOR DE TRANSPORTE DA SAÚDE	
EMERSON WILLIANS GAVINHO BISPO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
JAQUELINE MARIA DE SOUZA	SESMT	
JOÃO ALBERTO DELATORRE DOS SANTOS	SESMT	
LUCIANO BORGES DE SOUZA	CRAS	
MARCELO ALEXANDRE DA SILVA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
MURILO ANTUNES FERREIRA SOUZA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
RENATA LEITE SANTOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
SIMONE BARBOSA BERNARDES	VIGILÂNCIA	
VICTOR HUGO ROCHA	GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS MUNICIPAIS	

1