# Diário Oficial do município

novacampina.sp.gov.br

PREFEITURA NOVA CAMPINA

**Terça-feira, 13 de janeiro de 2026**

**Distribuição Eletrônica | Ano VI | Edição nº 1160**

Publicação Oficial do Município de Nova Campina, conforme Lei Municipal nº 1.108, de 01 de fevereiro de 2021


# SUMÁRIO


**Poder Executivo** ..... 2
***Atos Oficiais*** ..... 2
Decretos ..... 2
Portarias ..... 7
**Poder Legislativo** ..... 8
***Licitações e Contratos*** ..... 8
Ato de autorização ..... 8



## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O Diário Oficial Eletrônico de Nova Campina, instituído pela Lei nº 1108/21 é o órgão oficial de publicações do município.

*Responsável:* **Robson de Jesus Bernardo Praxedes MTB 068759/SP**
*Email:* **imprensa@novacampina.sp.gov.br** | *Site:* **www.novacampina.sp.gov.br**

## PODER EXECUTIVO

### Atos Oficiais

### Decretos

**DECRETO Nº 4536, DE 22 DE OUTUBRO DE 2025.**

*"Dispõe sobre forma de realização das pesquisas de preços e orçamentos prévios, com vistas à instrução dos procedimentos de contratação pública no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Nova Campina, nos termos da Lei nº 14.133/2021."*

**ANTONIO ISAEL DE OLIVEIRA JUNIOR**, Prefeito do Município de Nova Campina, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública;

**CONSIDERANDO** que a pesquisa de preços é um dos elementos essenciais para a adequada instrução do processo licitatório e para a escolha da proposta mais vantajosa;

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar e orientar os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal quanto aos procedimentos para levantamento de preços de mercado;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 23, §1º, e no art. 5º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública.

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este Decreto regulamenta a forma de realização das pesquisas de preços e orçamentos prévios, com vistas à instrução dos procedimentos de contratação pública no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Nova Campina, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Art. 2º As contratações públicas deverão estar sempre precedidas de estimativas de preços adequadas, conforme a natureza do objeto, baseadas em critérios técnicos e econômicos que garantam a eficiência, economicidade e regularidade da despesa pública.

**CAPÍTULO II – DA OBRIGATORIEDADE DOS ORÇAMENTOS**

Art. 3º As Secretarias Municipais e os órgãos da Administração Indireta deverão elaborar, previamente à contratação, pesquisa de preços atualizada para:

I – aquisições de bens e serviços em geral;

II – locações;

III – demais contratos administrativos, inclusive para contratações diretas.

Parágrafo único. Não se aplica as disposições deste Decreto às contratações de obras e serviços de engenharia.

Art. 4º A pesquisa de preços deverá compor os autos do processo de contratação, e servir de parâmetro para:

I – definição da modalidade e tipo de licitação;

II – julgamento da vantajosidade da proposta;

III – aferição da compatibilidade dos valores com o mercado.

**CAPÍTULO III – DAS FONTES PARA PESQUISA DE PREÇOS**

Art. 5º A pesquisa de preços, para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três} fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, quando disponível.

Parágrafo único. Inexiste priorização entre os parâmetros arrolados nos incisos deste artigo, podendo o agente público optar pela adoção simples ou combinada dos referidos parâmetros, considerando a atratividade do mercado e a mitigação do risco de sobrepreço.

Art. 6º Para os fins previstos no inciso III do art. 5º deste Decreto entende-se:

I - mídia especializada: meios de comunicação, com a finalidade de transmitir informações e conteúdos variado, desde que haja notório e amplo reconhecimento no âmbito que atua (exemplo: Tabela de Preço Médio de Veículos-Tabela FIPE);

II - sitio eletrônico especializado: é aquele vinculado necessariamente a um portal na internet com a utilização de ferramentas de busca de preços ou tabela com listas de preços, atuando de forma exclusiva ou preponderante, na análise de preços de mercado, desde que haja um notório e amplo reconhecimento no âmbito de sua atuação (exemplo:www.webmotors.com.br) e;

III - sítio eletrônico de domínio amplo: são os presentes no mercado nacional de comércio eletrônico ou de fabricante do produto, detentor de boa credibilidade no

ramo de atuação, desde que seja uma empresa legalmente estabelecida, sendo que sempre que possível, a pesquisa deve recair em sites seguros, detentores de certificados que venham a garantir que estes são confiáveis e legítimos (exemplo: www.amazon.com.br e www.mercadolivre.com.br}.

Parágrafo único. Quando a pesquisa for realizada em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, a que se refere os incisos II e III deste artigo, serão observados os seguintes requisitos:

I - o item cotado deverá estar disponível para venda ou contratação no momento da consulta;

II - a página eletrônica deverá ser disponibilizada nos autos, contendo as seguintes informações relativas ao item pesquisado:

a) identificação do fornecedor;

b) endereço eletrônico;

c) data e hora do acesso;

d) especificação do item;

e) preço e quantidade;

III - não serão admitidas as cotações de itens:

a) com especificações ou características distintas das especificações solicitadas;

b) provenientes de sítios de leilão;

IV- será admitida a cotação em sítios eletrônicos de intermediação de vendas, desde que observados os requisitos enumerados nos incisos I a IV deste parágrafo.

Art. 7º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV do art. 5º deste Decreto, deverá ser observado:

I- as empresas pesquisadas devem ser do ramo pertinente e não podem ser vinculadas entre si;

II - deve haver solicitação formal junto ao fornecedor para a apresentação de cotação e o prazo de resposta seja compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

III - deve ser fornecida informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 6º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV- a proposta deve ser formalizada, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física- CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável;

V - é obrigatório o registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso II do "caput" deste artigo.

Parágrafo único. A ausência de três orçamentos, quando não for possível sua obtenção, deverá ser justificada pela autoridade requisitante, sob pena de devolução do processo ou responsabilização.

Art. 8º Os preços coletados deverão corresponder à realidade local ou regional, considerando a logística, tributos e demais encargos aplicáveis à contratação.

**CAPÍTULO IV – DA RESPONSABILIDADE**

Art. 9º Compete a cada Secretaria Municipal, ou órgão demandante da contratação:

I – a elaboração e documentação das pesquisas de preços;

II – a responsabilidade pela fidedignidade e atualidade das informações coletadas;

**CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 10 A ausência de pesquisa de preços ou a apresentação inadequada poderá ensejar a devolução do processo, apuração de responsabilidade e eventual nulidade da contratação, sem prejuízo das sanções legais.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Nova Campina, 22 de outubro de 2025.

**ANTONIO ISAEL DE OLIVEIRA JUNIOR**

Prefeito Municipal

.....

**DECRETO Nº 4537, DE 22 DE OUTUBRO DE 2025.**

*"Regulamenta o fluxo de integração de demandas para aquisições e contratações no âmbito do Município de Nova Campina, estabelecendo prioridades, prazos e critérios para demandas integradas entre secretarias municipais."*

**ANTONIO ISAEL DE OLIVEIRA JUNIOR**, Prefeito do Município de Nova Campina, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica regulamentado, no âmbito do Município de Nova Campina, o fluxo de integração de demandas para aquisições e contratações municipais, garantindo planejamento, transparência, eficiência e observância aos princípios da Administração Pública.

Art. 2º O fluxo de integração de demandas tem como objetivos:

I – Centralizar o planejamento das aquisições e contratações;

II – Assegurar que as demandas das secretarias e órgãos municipais sejam adequadamente analisadas e instruídas;

III – Garantir o cumprimento da legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e demais normas aplicáveis;

IV – Promover racionalização e economicidade nas contratações públicas.

Art. 3º A integração das demandas será realizada conforme as seguintes etapas:

I – Solicitação de demanda: Cada secretaria ou órgão deverá encaminhar, ao setor responsável de planejamento de compras e contratações, as solicitações de aquisição de bens, serviços ou obras, contendo justificativa, especificações técnicas, estimativa de custo e prazo desejado;

II – Análise preliminar: O setor de planejamento verificará a viabilidade, adequação orçamentária e legal da demanda;

III – Prioritização e consolidação: As demandas serão consolidadas e priorizadas considerando o planejamento anual e as metas do Município;

IV – Encaminhamento para contratação: Após análise, as demandas validadas serão encaminhadas aos setores responsáveis pela execução das contratações, seja por dispensa, inexigibilidade ou licitação, conforme legislação vigente;

V – Acompanhamento e monitoramento: Todos os processos de aquisição ou contratação deverão ser monitorados para garantir cumprimento de prazos, eficiência e transparência.

Art. 4º As demandas serão classificadas em três graus de prioridade:

I – **Alta:** demandas emergenciais que impactam diretamente serviços essenciais ou atendimentos urgentes à população;

II – **Média:** demandas de execução prevista no planejamento anual, mas sem caráter emergencial;

III – **Baixa:** demandas de interesse administrativo ou manutenção, cuja execução não compromete serviços essenciais.

## CAPÍTULO II – FLUXO DE DEMANDAS INDIVIDUAIS

Art. 5º O fluxo de integração de demandas individuais seguirá as etapas abaixo, observando prazos mínimos e máximos:

| Etapa | Prazo Mínimo | Prazo Máximo | Observações |
|---|---|---|---|
| **1. Solicitação de demanda pela secretaria/órgão** | – | 5 dias úteis | Preenchimento do formulário padrão com justificativa, especificações técnicas, estimativa de custo e prazo desejado. |
| **2. Análise preliminar pelo setor de planejamento** | 2 dias úteis | 10 dias úteis | Verificação de viabilidade, adequação orçamentária e conformidade legal. |
| **3. Consolidação e priorização das demandas** | 1 dia útil | 3 dias úteis | Definição do grau de prioridade final (alta, média ou baixa). |
| **4. Encaminhamento para contratação** | 2 dias úteis | 7 dias úteis | Início do processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade conforme legislação. |
| **5. Acompanhamento e monitoramento** | – | – | Controle contínuo do processo até sua conclusão, registrando datas e responsáveis. |

§1º Cada secretaria/órgão é responsável por fornecer informações completas e precisas, sob pena de responsabilização administrativa em caso de omissão ou erro.

§2º O setor de planejamento poderá ajustar prazos conforme complexidade, urgência e relevância da demanda, garantindo a priorização correta.

## CAPÍTULO III – DEMANDAS INTEGRADAS ENTRE SECRETARIAS

Art. 6º Consideram-se demandas integradas aquelas que envolvem duas ou mais secretarias, visando a aquisição ou contratação de bens, serviços ou obras de uso compartilhado.

Art. 7º As demandas integradas observarão os seguintes critérios:

I – A secretaria que identificar a necessidade será responsável por iniciar a demanda, indicando expressamente a(s) secretaria(s) parceira(s);

II – Todas as secretarias envolvidas deverão assinar o formulário integrado, validando conjuntamente a justificativa e as especificações técnicas;

III – A secretaria líder (indicada na demanda) será a responsável por acompanhar os prazos e o andamento do processo até sua conclusão.

Art. 6º Os prazos para demandas integradas serão:

| Etapa | Prazo Mínimo | Prazo Máximo | Observações |
|---|---|---|---|
| **1. Elaboração conjunta da demanda** | 3 dias úteis | 10 dias úteis | Todas as secretarias envolvidas devem validar o pedido. |
| **2. Análise preliminar pelo setor de planejamento** | 3 dias úteis | 12 dias úteis | Verificação ampliada por envolver múltiplas áreas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **3. Consolidação e definição de prioridade** | 2 dias úteis | 5 dias úteis | Observando impacto intersetorial. |
| **4. Encaminhamento para contratação** | 3 dias úteis | 10 dias úteis | Início do processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade. |
| **5. Acompanhamento e monitoramento** | – | – | Secretaria líder responde por relatórios e comunicação. |

§1º Demandas integradas de alta prioridade terão tramitação preferencial, podendo ter prazos reduzidos pela metade.

§2º Demandas integradas de média e baixa prioridade deverão estar previstas no planejamento anual consolidado da Administração.

§3º Caso haja conflito entre secretarias quanto à responsabilidade ou prioridade, a decisão caberá ao Chefe do Executivo Municipal.

**CAPÍTULO IV – RESPONSABILIDADES**

Art. 8º Compete às secretarias e órgãos municipais:

I – Preencher corretamente os formulários;

II – Respeitar os prazos estipulados;

III – Comunicar alterações ou cancelamentos de demandas;

IV - Definir, nas demandas integradas, a secretaria líder responsável pelo acompanhamento.

V – Classificar corretamente o grau de prioridade de cada demanda.

Art. 9º Compete ao setor de planejamento de compras e contratações:

I – Acompanhar e monitorar os prazos de cada demanda;

II - Garantir a transparência das demandas;

III – Orientar secretarias sobre preenchimento correto do documento de formalização de demanda;

VI – Ajustar prazos conforme complexidade e urgência das demandas.

**CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 10 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura de Nova Campina, 22 de outubro de 2025.

**ANTONIO ISAEL DE OLIVEIRA JUNIOR**

Prefeito Municipal

.....

**DECRETO Nº 4540, DE 23 DE OUTUBRO DE 2025.**

*"Revoga decreto nº 4336 de 28 de fevereiro de 2025."*

**ANTONIO ISAEL DE OLIVEIRA JUNIOR,**

Prefeito Municipal de Nova Campina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA**

**Artigo 1º** Fica revogado o Decreto nº 4336 de 28 de Fevereiro de 2025, que" *Institui o Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES como meio eletrônico para a formalização de processo administrativo no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de NOVA CAMPINA/SP e dá outras providências.* "

**Artigo 2º** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Nova Campina, 10 de Setembro de 2025.

**ANTONIO ISAEL DE OLIVEIRA JUNIOR**

**Prefeito Municipal**

.....

**DECRETO Nº 4577, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2025.**

*"REGULAMENTA O CONSELHO MUNICIPAL DE USUÁRIOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.460, DE 26 DE JUNHO DE 2017"*

**ANTONIO ISAEL DE OLIVEIRA JUNIOR**

Prefeito Municipal de Nova Campina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais.

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017 - que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública - em especial em seus artigos 18, 19, 20, 21 e 22;

**CONSIDERANDO** a necessidade de instituir o Conselho de Usuários de Serviços Públicos do Município DE Nova Campina, atento aos critérios de representatividade e pluralidade das partes interessadas;

**CONSIDERANDO** que a escolha dos membros do Conselho de Usuários de Serviços Públicos do Município De Nova Campina deverá ser feita em processo aberto ao público,

## DECRETA

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta e institui o Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos, conforme artigos 18 a 22 da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

**Art. 2º** A participação dos usuários dos serviços públicos municipais, com vistas ao acompanhamento da prestação e à avaliação dos serviços prestados, será feita por meio do Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos, previsto na Lei Federal nº 13.460, de 2017, órgão consultivo, vinculado à Secretaria de Governo do Município.

**Art. 3º** Compete ao Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos:

I - Acompanhar a prestação dos serviços;

II - Participar da avaliação dos serviços prestados;

III - Propor melhorias na prestação dos serviços;

IV - Contribuir com a definição de diretrizes para o adequado atendimento ao usuário;

V - Manifestar-se quanto às consultas que lhe forem submetidas;

VI - Acompanhar e avaliar a atuação do ouvidor.

**Art. 4º** Os tipos de serviços públicos municipais a serem representados no Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos serão definidos dentre aqueles mais utilizados e demandados em aferição a ser realizada pela Secretaria de Governo, por meio da Ouvidoria do Município.

**Art. 5º** O Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos, observados os critérios de representatividade e pluralidade das partes interessadas, será composto da seguinte forma por 20 (vinte) membros:

I - 10 (dez) membros titulares, e seus respectivos suplentes, representantes da Administração Municipal através das Secretarias Municipais de Desenvolvimento Social e Cidadania, Saúde, Governo, Negócios Jurídicos, Administração e Finanças, Obras e Infraestrutura, Planejamento e Convênio, Administração Regional e Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

II - 10 (dez) membros titulares, e seus respectivos suplentes, representantes da sociedade civil, usuários de serviços públicos municipais

§ 1º Os representantes dos órgãos da Administração Municipal e respectivos suplentes serão indicados pelo poder Executivo.

§ 2º Os representantes da sociedade civil, serão escolhidos através de processo público, mediante chamamento oficial a ser publicado, pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, com ampla divulgação, contendo:

I - Informações sobre o desempenho da função, atribuições e condições para a investidura, como conselheiro;

II - O endereço eletrônico institucional para recebimento das inscrições, as quais devem ser encaminhadas com o respectivo currículo do interessado;

III - A fixação do prazo envio das inscrições;

IV - Declaração de idoneidade a ser assinada pelo interessado, atestando não estar condenado penalmente nem incurso em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas na Lei da Ficha Limpa;

V - Comunicação sobre a necessidade de quite com a justiça eleitoral.

**Art. 6º** Para a observância dos critérios de representatividade e pluralidade das partes interessadas, a escolha dos representantes no processo aberto a que se refere o § 2º do artigo 5º deste decreto dependerá da avaliação dos seguintes requisitos:

I - Formação educacional compatível com a área a ser representada;

II - Experiência profissional aderente à área a ser representada;

III - Atuação voluntária na área a ser representada;

IV - Não ser agente público nem possuir qualquer vínculo com concessionária de serviços públicos.

**Art. 7º** O chefe do poder executivo designará os membros do colegiado, cujo mandato será de 2 (dois) anos, sendo possível a recondução dos membros.

**Art. 8º** A participação no Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos não será remunerada a qualquer título, sendo considerado relevante serviço público.

**Art. 9º** Esse decreto, especialmente quanto à execução, controle, e elaboração do regimento interno caberá ao Poder Executivo.

**Art. 10.** As despesas com a execução do presente decreto correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

**Art. 11.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Nova Campina, 08 de dezembro de 2025.

**ANTONIO ISAEL DE OLIVEIRA JUNIOR**
Prefeito Municipal

.....

**DECRETO Nº 4589, DE 12 DE JANEIRO DE 2026.**

***DISPÕE*** *sobre nomeação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme a Lei Municipal nº 694/2011 e suas alterações.*

**Antonio Isael de Oliveira Junior,**

Prefeito Municipal de Nova Campina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**Artigo 1º** Ficam nomeados para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente os seguintes membros:

**I – Representantes do Poder Público:**

**a) Da Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social:**

Titular: Michele Rocha Pires Praxedes, portadora da cédula de identidade RG nº 47.239.616-X/SSP/SP, e do CPF nº 389.584.878-60;

Suplente: Maria Carolina De Oliveira Proença, portadora da cédula de identidade RG nº 47.053.360-2/SSP/SP;

**b) Da Secretária Municipal de Saúde:**

Titular: Priscila de Carla Silva, portadora da cédula de identidade RG nº 41.691.010-5/SSP/SP, e do CPF nº 322.142.938-09;

Suplente: Neusa Machado, portadora da cédula de identidade RG nº 27.054.524-4/SSP/SP e do CPF nº 112.330.928-04;

**c) Da Secretária Municipal da Educação, Cultura, Esportes, Turismo e Lazer:**

Titular: Grasielli Muniz Dias Pires, portadora da cédula de identidade RG nº 41.204.240-X/SSP/SP, e do CPF nº 227.403.998-47;

Suplente: Marcela Cardoso Pedroso, portadora da cédula de identidade RG nº 48.280.342-3/SSP/SP, e do CPF nº405.464.228-45;

**d) Da Secretária Municipal de Administração e Finanças:**

Titular: Sidnei Rodrigues da Silva, portador da cédula de identidade RG nº 29.410.868-3/SSP/SP, e do CPF nº 202.440.508-80;

Suplente: Marcos Takabayashi, portadora da cédula de identidade RG 27.159.456-1/SSP/SP, e do CPF nº 245.466.098-92;

**e) Da área Jurídica:**

Titular: Rodrigo Tassinari, portadora da cédula de identidade RG nº 17.579.361-X/SSP/SP, e do CPF nº 156.741.998-41;

Suplente: Camila Fernandes, portadora da cédula de identidade RG 32.296476-3/SSP/SP, e do CPF nº 218.670.448-03;

**f) Representantes da Sociedade Civil:**

Titular: Brenda Vitoria Pereira Camargo, portadora da cédula de identidade RG nº 57.603.009-5/SSP/SP, e do CPF nº 469.576.338-96;

Suplente: Ana Maria de Oliveira, portadora da cédula de identidade RG nº 47.975.298/SSP/SP; CPF nº 847.169.329-15

Titular: Flavio Leme de Araujo, portador da cédula de identidade RG nº 41.204.146-7/SSP/SP, e do CPF nº 340.688.118-14

Suplente: Júlio Cezar Broqua, portador da cédula de identidade RG nº 14.838.935-1/SSP/SP, e do CPF nº 042.387.528-05;

Titular: Elaine Cristina Rosa Ribeiro Santiago, portadora da cédula de identidade RG nº 41.280.204-1/SSP/SP, e do CPF nº 368.489.398-62;

Suplente: Anderson Fabrício Souza Silva, portador da cédula de identidade RG nº 45.855.015-2/SSP/SP e do CPF nº 841.246.583-0;

Titular: Vanilda Garcia de Carvalho, portadora da cédula de identidade RG nº 28.130.295-9/SSP/SP, e do CPF nº 182.248.168-69;

Suplente: Edna Monteiro dos Santos, portadora da cédula de identidade RG nº 33.155.476-8/SSP/SP, e do CPF nº 143.940.558-14;

Titular: Selma Aparecida Delgado, portadora da cédula de identidade RG nº 34.190.625-6/SSP/SP, e do CPF nº 267.346.378-08;

Suplente: Tainara Ito de Brito, portadora da cédula de identidade RG nº 36.339.007-8/SSP/SP, e do CPF nº 418.237.308-17;

**Artigo 2º** Para o exercício dos cargos de Presidente, Vice-Presidente, Secretário e Tesoureiro do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, ficam nomeados através de ata.

**Artigo 3º** Esta decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Nova Campina, 12 de Janeiro de 2026.

**ANTONIO ISAEL DE OLIVEIRA JUNIOR**
**Prefeito Municipal**

Publicado no Diário Oficial do Município, Lei Municipal nº 1108, de 01.fev.21.

## Portarias

**PORTARIA Nº 002, 12 DE JANEIRO DE 2026.**

*"Designa Comissão de Monitoramento e Avaliação dos Termos de Fomento firmado com as Associações de Pais e Mestres – APMs"*

**ANTONIO ISAEL DE OLIVEIRA JUNIOR**
Prefeito Municipal de Nova Campina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal nº 1.324, de 24 de agosto de 2025, que autoriza o repasse de recursos às Associações de Pais e Mestres – APMs, mediante celebração de Termo de Fomento e/ou Termo de Colaboração;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC);

**CONSIDERANDO** o artigo 9º da Lei Municipal nº 1.324/2025, que atribui à Secretaria Municipal de Educação a responsabilidade pelo acompanhamento, avaliação e monitoramento da execução das parcerias;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica designada a Comissão de Monitoramento e Avaliação, responsável pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos Termos de Fomento e/ou de Colaboração firmados entre o Município de Nova Campina e as Associações de Pais e Mestres – APMs das Unidades Escolares Municipais.

**Art. 2º** A Comissão será composta pelos seguintes servidores públicos municipais:

Gestora: Synara Talberg Schimidt, portadora do RG n° 29.172.965-4 e do CPF nº 202.503.578-01;

Membro: Grasielli Muniz Dias Pires, portadora do RG nº 41.204.240-X e do CPF nº 227.403.998-47;

Membro: Elismeire Cristina da Silva Moura e Oliveira, portadora do RG nº 23.061.964-2 e do CPF nº 122.831.338-58;

Membro: Beatriz Machado Costa, portadora do RG nº 54.821.967-9 e do CPF nº 466.131.908-70.

Parágrafo único. A Comissão poderá ser assessorada por outros servidores ou setores técnicos, sempre que necessário, sem prejuízo de suas atribuições.

**Art. 3º** Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação, sem prejuízo de outras atribuições legais:

I - Acompanhar a execução dos planos de trabalho aprovados;

II - Verificar o cumprimento das metas e objetivos pactuados;

III - Fiscalizar a correta aplicação dos recursos públicos repassados;

IV - Analisar relatórios técnicos e financeiros apresentados pelas APMs;

V - Realizar, quando necessário, visitas técnicas in loco, com registro em relatório circunstanciado;

VI - Emitir relatórios de acompanhamento e pareceres técnicos;

VII - Apontar irregularidades, propondo medidas saneadoras;

VIII - Manifestar-se conclusivamente sobre a execução da parceria e a prestação de contas.

**Art. 4º** O acompanhamento e a fiscalização ocorrerão de forma contínua, documentada e individualizada, devendo todos os atos, relatórios e manifestações serem juntados ao processo administrativo próprio de cada APM.

**Art. 5º** A atuação da Comissão não exclui as competências dos órgãos de controle interno e externo, especialmente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua

publicação.

Nova Campina, 12 de janeiro de 2026.

**ANTONIO ISAEL DE OLIVEIRA JUNIOR**
**Prefeito Municipal**

.....

## PODER LEGISLATIVO

### Licitações e Contratos

### Ato de autorização

**Processo Administrativo nº 001/2026**
**Inexigibilidade nº 001/2026**
**AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

Considerando a necessidade contratação de empresa para fornecimento de água e serviços de esgoto ao Legislativo Municipal Câmara Municipal de Nova Campina, iniciou-se o presente procedimento para contratação de empresa especializada.

Em consulta ao setor financeiro verificou-se a existência de recurso orçamentário próprio, suficiente para contratação de empresa especializada.

Utilizando-se da padronização de exigências técnicas para contratação de empresa para serviços de fornecimento de água e serviços de esgoto ao Legislativo Municipal, constata-se que a empresa **Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo** (SABESP), **CNPJ 43.776.517/0001-80** é a única empresa especializada no ramo, impedindo a contratação de outra.

Assim, a contratação poderá ser feita por meio de inexigibilidade de licitação, conforme disposição legal do 74 inciso I da **Lei** nº **14.133**/21.

Ante o exposto, **AUTORIZO** a contratação empresa para serviços de fornecimento de água e serviços de esgoto ao Legislativo Municipal no valor estimativo de R$ 5.000,00 (cinco mil reais).

Câmara Municipal de Nova Campina, 13 de janeiro de 2026.

**ROSEMARI DA SILVA OLIVEIRA**
Presidente

.....

**Processo Administrativo nº 002/2026**
**Inexigibilidade nº 002/2026**
**AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

Considerando a necessidade contratação de empresa para fornecimento de energia elétrica ao Legislativo Municipal Câmara Municipal de Nova Campina, iniciou-se o presente procedimento para contratação de empresa especializada.

Em consulta ao setor financeiro verificou-se a existência de recurso orçamentário próprio, suficiente para contratação de empresa especializada.

Utilizando-se da padronização de exigências técnicas para contratação de empresa para serviços de fornecimento de energia elétrica ao Legislativo Municipal, constata-se que a empresa **Elektro Redes SA, CNPJ 02.328.280/0001-97** é a única empresa especializada no ramo, impedindo a contratação de outra.

Assim, a contratação poderá ser feita por meio de inexigibilidade de licitação, conforme disposição legal do 74 inciso I da **Lei** nº **14.133**/21.

Ante o exposto, **AUTORIZO** a contratação empresa para serviços de fornecimento de energia elétrica ao Legislativo Municipal no valor estimativo de R$ 15.000,00 (quinze mil reais).

Câmara Municipal de Nova Campina, 13 de janeiro de 2026.

**ROSEMARI DA SILVA OLIVEIRA**
Presidente

.....

# EXPEDIENTE


**Prefeitura Municipal de Nova Campina**
CNPJ 60.123.072/0001-58
Av. Luiz Pastore, 240 - Centro
Telefone: (15) 3535-6100
Site: www.novacampina.sp.gov.br

**Câmara Municipal de Nova Campina**
CNPJ 60.123.890/0001-50
Rua Lourenço Manoel da Silva, 57 - Centro
Telefone: (15) 3535-1114 (15) 3535-1189
Site: www.camaranovacampina.sp.gov.br


**Antonio Isael de Oliveira Junior**
Prefeito Municipal

**Cleuza Benedita de Ramos Cavalheiro**
Vice – Prefeita

**-**
Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais

**Rosangela Aparecida de Souza**
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

**Rodrigo Tassinari**
Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

**Rosana Pereira Bertoni Melo**
Secretaria Municipal de Planejamento e Convênios

**Heber Rodrigues de Proença**
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer

**Karolina de Oliveira Silva Rodrigues**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania

**Matheus Sabino Almeida da Silva**
Secretaria Municipal de Saúde

**-**
Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

**Eliel Cardoso Santiago**
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura

**Marcelo Alfredo de Oliveira**
Secretaria Municipal de Administração Regional

**Rosemari da Silva Oliveira**
Presidente

**Valdinei Aparecido de Almeida**
Vice – Presidente

**Sandro Lucio Dutra**
Primeiro Secretário

**Jozilaine de Oliveira Silva**
Segunda Secretária

Vereadores

**Antonio Carlos de Oliveira**

**Antonio Neves Cavalheiro**

**Antonio Sergio de Oliveira**

**Celio Santos de Andade**

**Leandro Rodrigues da Costa**

## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O Diário Oficial Eletrônico de Nova Campina, instituído pela Lei nº 1108/21 é o órgão oficial de publicações do município.

*Responsável:* **Robson de Jesus Bernardo Praxedes MTB 068759/SP**
*Email:* **imprensa@novacampina.sp.gov.br** | *Site:* **www.novacampina.sp.gov.br**