DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14.350-057 | Telefone: 16 3665-9500

Ano X | Edição nº 1901A | Página 1 de 16 | Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026 - Secretaria da Administração e Finanças

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 007, 14 DE JANEIRO DE 2.026.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº. 229, 24 DE NOVEMBRO DE 2025, QUE CRIA O PROGRAMA DE AUXÍLIO AO DESEMPREGADO DENOMINADO "FRENTE DE TRABALHO" E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

HUELDER DONIZETE MALAGUTTI FERREIRA, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação da Lei Complementar Municipal nº. 229, de 24 de novembro de 2.025;

CONSIDERANDO os princípios da publicidade e da transparência dos atos públicos;

DECRETA:

Art. 1°. O PAD - Programa de Auxílio ao Desempregado "Frente de Trabalho", será coordenado pela Secretaria Municipal da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar, e respeitará a Lei Complementar Municipal n.º 229, de 24 de novembro de 2.025.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar fica autorizada a celebrar convênios e outros ajustes que se fizerem necessários à execução do PAD - Programa de Auxílio ao Desempregado "Frente de Trabalho", respeitadas as disposições legais aplicáveis.

Art. 2°. As condições para o alistamento no Programa, mediante seleção simples, são:

idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

situação de desemprego igual ou superior a seis meses, desde que não seja aposentado, pensionista, beneficiário de seguro desemprego;

residência fixa no Município pelo período mínimo de dois anos;

possuir RG, CPF, CTPS e título de eleitor;

estar inscrito, obrigatoriamente, no Cadastro Único;

assinatura de proposta de adesão e ciência dos termos do PAD "Frente de Trabalho".

Ser aprovado em exame médico;

Estar apto a desenvolver as funções.

Art. 3°. No caso do número de alistamentos superar o de vagas, a preferência para a participação no Programa será definida mediante aplicação, pela ordem, dos seguintes critérios:

maior idade;

maior número de dependentes;

maior tempo de desemprego;

família com pessoa com deficiência mediante comprovação médica;

mulheres arrimo de família.

Art. 4°. As atividades desenvolvidas no PAD "Frente de Trabalho" serão de até seis horas por dia, até cinco dias por semana, sendo um dia de participação em curso de qualificação ou alfabetização, orientação comportamental, desenvolvimento de habilidades interpessoais, ética, orientações quanto a benefícios socioassistenciais, orientações sobre cuidados básicos e de saúde, entre outros assuntos relevantes definidos pela equipe técnica do programa.

§ 1°. A participação do bolsista no programa implica na colaboração, em caráter eventual, em atividades de interesse da comunidade local, do Município, ou de órgãos públicos, sem vínculo de subordinação, para o exercício de tarefas que não constituam atribuições dos servidores destes órgãos.

§ 2°. Os órgãos ou beneficiários dessa colaboração dos bolsistas fornecerão os materiais, equipamentos e ferramentas, bem como os recursos humanos necessários à coordenação destas atividades.

§ 3°. A participação no programa não representa, em hipótese alguma, vínculo empregatício, eis que de caráter assistencial e de formação profissional, não se revestindo das características que configuram tal vínculo.

Art. 5°. A Secretaria da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar tornará pública a abertura de inscrições para o PAD "Frente de Trabalho", mediante publicação no Diário Oficial do Município, no Sítio Eletrônico Institucional e nas Redes Sociais Oficiais da Prefeitura, devendo o edital de divulgação conter, dentre outras instruções, as seguintes informações quanto à abertura de inscrições:

local, período e horários de inscrição;

condições de inscrição, seleção e participação;

documentos a serem apresentados no ato de inscrição.

Parágrafo único. A divulgação dos candidatos selecionados será feita por intermédio dos meios de publicidade acima mencionados, devendo o Edital de convocação constar, locais, datas, horários de apresentação dos alistados, bem como os demais documentos a serem apresentados.

Art. 6°. Os alistados selecionados e convocados, para efeito de preenchimentos das vagas disponíveis, ficam sujeitos à apresentação de documentos que comprovem a veracidade de suas informações, devendo, para tanto, firmar Termo de Adesão ao PAD "Frente de Trabalho".

Parágrafo único. A inexatidão das afirmativas e irregularidades nos documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Programa.

Art. 7°. O bolsista será excluído do PAD nas seguintes hipóteses:

quando, convocado após seleção, não se apresentar

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS
Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br
Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14.350-057 | Telefone: 16 3665-9500

para início das atividades;

quando não observar as normas estabelecidas pela Administração;

quando ausentar-se ou não comparecer injustificadamente às atividades que lhe forem designadas por 02 (duas) atividades seguidas ou mais de 05 (cinco) atividades ao longo do período de vigência do programa;

quando deixar de comparecer injustificadamente a curso de qualificação por 02 (duas) vezes;

quando adotar comportamento inadequado ao funcionamento do Programa, inclusive no envolvimento em desinteligência com colegas, Munícipes em geral, servidores públicos.

§ 1º. As faltas justificadas ou injustificadas não serão passíveis de remuneração.

§ 2º. Os excluídos do programa não farão jus a nenhum repasse da bolsa no mês denunciado.

§ 3º. Entende-se por justificada a ausência do assistido que venha fundamentada nos seguintes motivos:

I - doença do assistido ou de membro da família de primeiro grau, devidamente comprovada por atestado médico fornecido por profissional de Saúde;

II - entrevista para emprego ou trabalho, a ser comprovada mediante declaração assinada da empresa ou entrevistador;

III – reunião ou apresentação escolar de familiares de primeiro grau devidamente comprovada por declaração de comparecimento da unidade escolar;

IV – atendimento individualizado ou reuniões socioeducativas do PAIF – Serviços de Proteção e Atendimento Integral á Famílias e/ou PAEFI - Serviço de Proteção Especializado a Famílias e Indivíduos.

Art. 8°. As vagas que surgirem no Programa, em face da desistência de bolsistas ou porque o titular perdeu o direito à bolsa, poderão ser preenchidas imediatamente por outro alistado, observadas a ordem de classificação e os critérios de desempate previsto no artigo 4º deste Decreto.

Parágrafo único. Os alistados convocados nas condições deste artigo poderão receber aulas de treinamento intensivo, de modo a que possam se incorporar à equipe que lhes for designada.

Art. 9°. A Secretaria Municipal da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar acompanhará e controlará, juntamente com as secretarias e/ou serviços parceiros, os resultados do PAD “Frente de Trabalho", emitindo relatórios mensais de desempenho.

Art. 10. O repasse será efetuado mediante a ordem bancária em conta de titularidade do beneficiário.

Art. 11. Nos casos de exclusão do programa por vencimento de prazo, somente serão novamente admitidos no programa Frente de Trabalho os beneficiários após o cumprimento de carência mínima de 04 (quatro) meses, desde que mantidas as mesmas condições avaliadas para seu ingresso, podendo o Poder Executivo regular a carência para prazo superior, no interesse público.

Art. 12. Será designado pela Secretaria da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar uma comissão para deliberar, na forma desta lei, quanto à inclusão ou exclusão do assistido na Frente de Trabalho.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar.

Art. 14. Para atender as despesas resultantes da implantação e implementação do PAD, a Secretaria Municipal da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar utilizará dotações do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Parágrafo único. O crédito aberto nos termos deste artigo será coberto com recursos a que alude o art. 43, § 1°, da Lei Federal n.º 4.320/64, suplementadas se necessário.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data supra, revogando-se todas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº. 153, de 27 de outubro de 2.017.

Publique-se, registre-se e afixe-se.

Altinópolis, 14 de janeiro de 2026.

HUELDER DONIZETE MALAGUTTI FERREIRA

Prefeito

.....

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS
Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br
Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14.350-057 | Telefone: 16 3665-9500

DECRETO Nº 006, 14 DE JANEIRO DE 2.026.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº. 2.329, 24 DE NOVEMBRO DE 2025, QUE CRIA O PROGRAMA PATRULHA AGRÍCOLA MECANIZADA DE ALTINÓPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

HUELDER DONIZETE MALAGUTTI FERREIRA, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação da Lei Municipal nº. 2.329, de 24 de novembro de 2.025;

DECRETA:

CAPÍTULO I – DA ADMINISTRAÇÃO E PRIORIDADE DE ATENDIMENTO

Art. 1º. A administração e a coordenação da Patrulha Agrícola Mecanizada são de responsabilidade da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Asseio Urbano e se executarão nos termos dispostos neste Decreto Regulamentador.

Art. 2º. Para fins de prioridade de atendimento e enquadramento no Programa, são adotados os critérios de classificação das propriedades rurais previstos na tabela a seguir:

CATEGORIA	CRITÉRIOS
Pequeno Produtor	Área total explorada de até 88 (oitenta e oito) hectares.
Médio Produtor	Área total explorada de 89 (oitenta e nove) até 330 (trezentos e trinta) hectares.

§ 1º. As médias propriedades serão atendidas somente se houver disponibilidade na Patrulha Agrícola, após o atendimento integral das requisições dos pequenos produtores.

§ 2º. Somente serão atendidas propriedades rurais localizadas dentro dos limites do Município de Altinópolis.

Art. 3º. A execução de serviços em áreas rurais não produtivas fica condicionada exclusivamente à necessidade de manutenção para conservação do solo, visando a condução de águas pluviais.

CAPÍTULO II – DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS DA PATRULHA AGRÍCOLA

Art. 4º. A solicitação de serviços da Patrulha Agrícola deverá ser realizada em meio eletrônico em formulário disponibilizado no site da Prefeitura Municipal.

Art. 5º Para a abertura do primeiro protocolo e criação do cadastro do produtor deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Cópia do documento de identificação do proprietário/arrendatário da área rural que receberá o serviço (CPF e RG com foto ou CNH dentro da validade);

b) Identificação do produtor rural (CNPJ e/ou CPF) e, caso seja arrendatário, cópia do contrato de arrendamento;

c) Cópia do Cadastro Ambiental Rural-CAR;

d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

e) Cópia do ITR (Imposto Territorial Rural) do último exercício.

Art. 6º. A prestação dos serviços deverá seguir a ordem de protocolo e a disponibilidade dos equipamentos para a execução.

Art. 7º. Para execução do serviço se faz necessário que o requerente recolha a taxa conforme tabela vigente e assine o Termo de Compromisso (Anexo Único deste Decreto).

Art. 8º. A Patrulha Agrícola Mecanizada será coordenada pela Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Asseio Urbano do Município, a quem caberá o controle e a organização dos atendimentos.

Art. 9º. A prestação de serviços de que trata este Decreto depende de solicitação expressa do produtor rural interessado e somente será realizado mediante o deferimento da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Asseio Urbano, observadas as disposições deste Decreto.

Art. 10. O deferimento à solicitação prevista no *caput* estará sujeito às condições de uso, oportunidade e disponibilidade, como também das condições técnicas do local onde serão executados os serviços.

CAPÍTULO III – DAS RESPONSABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS

Art. 11. O operador municipal, servidor da Prefeitura, terá sua função limitada à condução e operação segura do maquinário, devendo seguir as instruções de direção e manejo indicadas pelo Produtor Rural ou seu preposto.

§ 1º. A responsabilidade pela orientação técnica, regulagem e calibração dos implementos agrícolas (plantadeiras, distribuidores, arados, etc.) é exclusiva do Produtor Rural beneficiário.

§ 2º. O Produtor Rural deverá providenciar a presença de profissional habilitado ou de pessoa com notório conhecimento técnico para garantir a correta regulagem do implemento.

§ 3º. O operador municipal fica expressamente desobrigado e proibido de realizar ou se responsabilizar pela regulagem técnica do implemento.

§ 4º. O Município não será responsabilizado por danos ou prejuízos à lavoura comprovadamente decorrentes de regulagem incorreta, falha na dosagem de insumos, erro de espaçamento ou qualquer orientação técnica fornecida pelo Produtor Rural.

Art. 12. O Produtor Rural deverá acompanhar e fiscalizar a execução de todo o serviço, atestando a aceitação das condições de execução no Termo de Compromisso (Anexo Único).

CAPÍTULO IV – DO PREÇO PÚBLICO E SUAS CONDIÇÕES

Art. 13. Fica instituída a tarifa hora/máquina para utilização da Patrulha Agrícola Mecanizada, a ser recolhida aos cofres do Município, conforme a Tabela de Preços a seguir:

EQUIPAMENTO/SERVIÇO	VALOR POR HORA/MÁQUINA
Aração	25 UFM
Gradagem	25 UFM
Subsolagem	25 UFM
Distribuição de Calcário/Adubo	25 UFM
Plantio	25 UFM

§ 1º. O valor da UFM (Unidade Fiscal do Município) a ser utilizado será o vigente na data da execução do serviço.

§ 2º. Fica limitado o uso da Patrulha Agrícola Mecanizada em no máximo 30 (trinta) horas por produtor a cada ciclo de atendimento.

§ 3º. Somente na hipótese de ociosidade de equipamentos poderão ser analisados os pedidos dos produtores que excederem o limite estabelecido no parágrafo anterior.

Art. 14. O recolhimento de 60% (sessenta por cento) da tarifa deverá ser antecipado e recolhido mediante guia de arrecadação emitida pelo setor de Arrecadação Municipal, a título de caução para a execução dos serviços.

Parágrafo Único. Ao término do trabalho, será realizado o acerto de contas com base nas horas efetivamente trabalhadas, com a devida devolução de valores ou cobrança complementar, conforme o caso.

CAPÍTULO V – DO TRANSPORTE

Art. 15. O transporte do trator e de seus implementos do pátio do Município (ou do local de serviço anterior) até a propriedade rural, e o retorno, será de responsabilidade e custo do Produtor Rural beneficiário.

§ 1º. O Produtor Rural deverá providenciar o meio de transporte adequado (caminhão prancha ou similar) para o deslocamento dos equipamentos agrícolas, visando a segurança no trânsito e a integridade do maquinário.

§ 2º. Caso o Município ofereça o serviço de transporte por prancha própria ou contratada, será cobrada uma Tarifa de Transporte (Preço Público) por hora ou quilômetro, para cobrir os custos operacionais.

CAPÍTULO VI – DAS VEDAÇÕES E FISCALIZAÇÃO

Art. 16. Fica vedada qualquer atividade da Patrulha em Áreas de Preservação Permanente (APP) ou Reserva Legal, em consonância com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

Art. 17. Fica expressamente proibido, no âmbito do presente Programa:

I – Deixar qualquer bem da Patrulha em local ermo, à margem de estrada ou lavoura, sem a necessária cautela por sua preservação e integridade;

II – O empréstimo, cessão de uso privado e operação por pessoa inabilitada ou estranha ao serviço público.

Art. 18. A Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Asseio Urbano manterá a fiscalização na saída e no retorno dos equipamentos, registrando o estado de conservação na saída e avaliando o estado dos equipamentos na devolução, para identificação de danos ou desgastes anormais.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se.

Altinópolis, 14 de janeiro de 2026.

HUELDER DONIZETE MALAGUTTI FERREIRA
Prefeito

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14.350-057 | Telefone: 16 3665-9500

Ano X | Edição nº 1901A | Página 7 de 16 | Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026 - Secretaria da Administração e Finanças

DECRETO Nº 008, 14 DE JANEIRO DE 2.026.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº. 2.327, 05 DE NOVEMBRO DE 2.025, QUE "INSTITUI O PROGRAMA "DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA" – PDDE ALTINÓPOLIS, VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DEFININDO SUAS FINALIDADES E DIRETRIZES".

HUELDER DONIZETE MALAGUTTI FERREIRA, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO a promulgação da Lei Municipal n. 2.327, de 05 de novembro de 2.025, que "Institui o Programa "Dinheiro Direto na Escola" – PDDE Altinópolis, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, definindo suas finalidades e diretrizes";

CONSIDERANDO ainda a necessidade de estabelecer critérios e procedimentos para repasse dos recursos as Associações de Pais e Mestres (APMs), garantido os princípios da transparência e legalidade;

DECRETA:

Art. 1º. O Programa Dinheiro Direto na Escola Altinópolis – PDDE ALTINÓPOLIS, criado pela Lei Municipal n. 2.327, de 05 de novembro de 2.025 tem por finalidade prestar assistência financeira suplementar às unidades escolares municipais, a fim de promover a regularidade na manutenção e melhorias em sua infraestrutura física e pedagógica, com vistas a fortalecer a participação da comunidade e a autogestão escolar.

Art. 2°. As unidades executoras vinculadas às unidades escolares da Rede Pública de Ensino Municipal de Altinópolis/SP para receberem os recursos do PDDE ALTINÓPOLIS, deverão atender aos seguintes requisitos, sem prejuízo de outros estabelecidos por Resolução da Secretaria Municipal de Educação:

I – estar com a APM constituída e em funcionamento;

II – possuir conta específica, para a finalidade dessa lei, aberta em banco indicado pela Secretaria Municipal de Educação; e

III – apresentar plano de trabalho, para celebração de parceria formal, fundada na Lei n. 13.019/14.

Art. 3º. Os critérios de repasse por unidade serão fixados anualmente, de acordo com a disponibilidade orçamentária da Secretaria Municipal de Educação, tendo por base o número de alunos matriculados, conforme disposto no art. 5º. deste Decreto.

Art. 4º. Para o ano letivo de 2026 poderão ser repassados até R$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais), das dotações específicas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º. Para o ano de 2026 serão considerados como critério de repasse o valor mínimo de R$ 4.000,00 (quatro mil reais) e o número de alunos matriculados em dezembro de 2025, respeitando a seguinte proporção:

I – Até 100 alunos serão repassados o valor de R$ 4.000,00 (quatro mil reais);

II – de 101 a 200 alunos serão repassados o valor de R$ 6.000,00 (seis mil reais);

III– de 201 a 300 alunos serão repassados o valor de R$ 8.000,00 (oito mil reais);

IV – mais de 300 alunos serão repassados o valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais).

Parágrafo único. Os valores previstos no caput desse artigo serão repassados até o dia 30 de junho de 2026, desde que as APMs das Unidades atendam os requisitos previstos no artigo 2°. deste Decreto.

Art. 6°. O número de alunos e o valor a ser repassado por escola em 2026 integram o Anexo Único deste Decreto.

Art. 7°. Ao longo do ano poderão ocorrer novos repasses para as unidades em decorrência:

I – de fatos excepcionais, tais como furtos, danos causados por condições atmosféricas ou outras situações emergenciais;

II – adequações no AVCB das unidades.

III – apresentação de proposta para complementação dos recursos disponibilizados inicialmente, desde que atendam a finalidade do programa.

§ 1º. Para os casos que se enquadram nesse artigo a gestão da Unidade deverá solicitar, mediante justificativa e apresentação de plano de trabalho, bem como as estimativas dos itens e serviços a serem adquiridos e os valores necessários para consecução dos objetivos.

§ 2º. As propostas e o plano de aplicação financeira serão analisados pela Secretaria de Educação, que poderá autorizar novos repasses, desde que sejam justificados e não ultrapassem os limites orçamentários, bem como sejam precedidos do procedimento previsto na Lei Federal n. 13.019/14.

§ 3º. Os repasses previstos no caput desse artigo poderão ser realizados em qualquer período do ano até a data limite de 30 de dezembro de cada exercício financeiro.

Art. 8°. Os recursos do PDDE Altinópolis serão transferidos anualmente para a cobertura de despesas de custeio, na aquisição de material de consumo e contratação de serviços, para manutenção e melhorias na infraestrutura das unidades, implantação da proposta pedagógica, realização de ações, eventos e projetos específicos, bem como para cobrir despesas decorrentes de manutenção das APMs, tais como despesas cartoriais, de escritório para regularização junto a Receita Federal e taxas bancárias da conta específica vinculada a este programa.

Art. 9° - Sem prejuízo de outros impedimentos estabelecidos com fundamento na Lei Municipal n° 2.327, de 05 de novembro de 2.025, é vedada a aplicação dos recursos do PDDE ALTINÓPOLIS com o pagamento de:

I – gastos com pessoal;

II – serviços prestados por agente público da ativa, incluindo- se os de consultoria, assistência técnica e

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14.350-057 | Telefone: 16 3665-9500

assemelhados;

III – serviços prestados por empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, incluindo-se os serviços de consultoria, assistência técnica e assemelhados;

IV – tributos federais, distritais, estaduais e municipais, quando não incidentes sobre os bens adquiridos ou produzidos, ou sobre serviços contratados para consecução dos objetivos do programa.

V – serviços contínuos que, por sua natureza, devam ser contratados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 10. A transferência de recursos financeiros do PDDE Altinópolis será realizada mediante a celebração de instrumento de parceria nos termos da Lei n. 13.019/14.

Parágrafo único. Os recursos do PDDE Altinópolis, que constem nas contas específicas vinculadas ao Programa em 31 de dezembro de cada exercício, deverão ser devolvidos em conta específica da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 11. Os recursos do PDDE Altinópolis, enquanto não utilizados na sua finalidade, deverão ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo.

Parágrafo único. Os rendimentos das aplicações citadas no caput deverão ser, obrigatoriamente, computados a crédito da conta específica e ser aplicado, exclusivamente, nas finalidades do programa, ficando sujeito às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Art. 12 - A aquisição de bens de consumo e serviços será precedida de procedimento objetivo e simplificado, adequado à natureza da despesa, a fim de garantir aas unidades produtos e serviços de boa qualidade, sem qualquer espécie de favorecimento e mediante a escolha da proposta mais vantajosa para o erário.

§ 1°. O procedimento para a contratação de pessoa jurídica ou física deve ser composto por pesquisa de preços obtidos junto a, no mínimo, 3 (três) fornecedores distintos.

§ 2°. A pesquisa de preço e a compra de serviços e materiais de natureza semelhante ou indivisível poderá ser realizada com base no menor preço global da proposta.

§ 3º. São documentos hábeis para comprovar a contratação a que se refere este artigo nota fiscais ou documento equivalente.

Art. 13. A fiscalização da aplicação dos recursos financeiros relativos ao PDDE Altinópolis será feita, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, mediante a realização de auditorias de inspeção e de análise das prestações de contas, demais elementos que julgar necessários, entre os quais podendo ser realizadas visita “in loco”.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Educação e a Prefeitura Municipal adotarão os ditames e a regulamentação da Lei n. 13.019/14 para fins de processamento da prestação de contas, bem como para fins de monitoramento, acompanhamento e avaliação dos repasses.

Art. 15. As unidades escolares, sem prejuízo de outras atribuições, deverão:

I – garantir a transparência e a participação da comunidade escolar na tomada de decisões;

II – afixar em locais de fácil acesso e visibilidade, a prestação de contas do Programa;

III – disponibilizar, quando solicitada, às comunidades escolar e local toda e qualquer informação referente à aplicação dos recursos do programa;

IV – garantir livre acesso às suas dependências a representantes da Secretaria de Educação e de outros órgãos de controle externo prestando-lhes esclarecimentos e fornecendo-lhes documentos requeridos, quando em missão de acompanhamento, fiscalização e auditoria.

Art. 16. Disposições complementares a este decreto poderão ser editadas por ato do Secretário da Educação.

Art. 17. Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se.

Altinópolis, 14 de janeiro de 2026.

HUELDER DONIZETE MALAGUTTI FERREIRA

Prefeito

.....

Licitações e Contratos

Dispensas

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - RETIFICAÇÃO

A Municipalidade de Altinópolis, SP, torna público a 1ª retificação da dispensa de licitação sob nº 02/2026, objetivando a contratação de empresa para confecção de carnês de IPTU 2026. Os interessados poderão enviar propostas até o dia 19/01/2026, nos meios especificados no aviso de dispensa disponibilizado no site altinopolis.sp.gov.br/licitações. Altinópolis, 14/01/2026. Huelder Donizete Malagutti Ferreira– Prefeito Municipal.

.....

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14.350-057 | Telefone: 16 3665-9500

Ano X | Edição nº 1901A | Página 9 de 16 | Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026 - Secretaria da Administração e Finanças

Outros Atos

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO MIT DESDE 2017

PREFEITURA DE ALTINÓPOLIS

Altinópolis, 14 de janeiro de 2026.

ILMA. SRA.
KARINA PARRA LIMA
RUA MARIA APARECIDA DO AMARAL Nº 1730
BAIRRO PORTAL DO ALTO
RIBEIRÃO PRETO - SP

REF.: CONCURSO PÚBLICO PEB II - ARTE

Prezada Senhora,

De ordem do Senhor Prefeito de Altinópolis, **CONVOCO**, para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Altinópolis, no horário compreendido entre 08h00min e 13h00min, para cumprir as formalidades legais, visando sua posse no cargo de **PEB II - ARTE,** classificada em 06º lugar do Concurso Público nº. 001/2022, homologado em 30 de agosto de 2022.

Atenciosamente,

R Rufino

Ronaldy Augusto Rufino
Seção Administrativa de Pessoal

Recebi a presente convocação em: ___/___/____

KARINA PARRA LIMA
CPF: [redacted]

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
O Município de Altinópolis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.altinopolis.sp.gov.br
Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/altinopolis

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14.350-057 | Telefone: 16 3665-9500

Ano X | Edição nº 1901A | Página 10 de 16 | Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026 - Secretaria da Administração e Finanças

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO MIT DESDE 2017

PREFEITURA DE ALTINÓPOLIS

Altinópolis, 14 de janeiro de 2026.

ILMO. SR.
DANLEI RHODEN
RUA SEBASTIÃO HERCULANO BARBOSA Nº 750
BAIRRO ARMANDO VICENTINI
ALTINÓPOLIS - SP

REF.: CONCURSO PÚBLICO AGENTE DE APOIO OPERACIONAL I - VIGILÂNCIA

Prezado Senhor,

De ordem do Senhor Prefeito de Altinópolis, **CONVOCO**, para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Altinópolis, no horário compreendido entre 08h00min e 13h00min, para cumprir as formalidades legais, visando sua posse no cargo de **AGENTE DE APOIO OPERACIONAL I – VIGILÂNCIA,** classificado em 15º lugar do Concurso Público nº. 001/2022, homologado em 30 de agosto de 2022.

Atenciosamente,

R. Rufino

Ronaldy Augusto Rufino
Seção Administrativa de Pessoal

Recebi a presente convocação em: ___/___/____

DANLEI RHODEN
CPF: [redacted]

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
O Município de Altinópolis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.altinopolis.sp.gov.br
Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/altinopolis

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS
Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14.350-057 | Telefone: 16 3665-9500
Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO MIT DESDE 2017

PREFEITURA DE ALTINÓPOLIS

Altinópolis, 14 de janeiro de 2026.

ILMA. SRA
TATIANA NAIARA MILLAN CINTRA
RUA LINO STELLA Nº 243
BAIRRO JARDIM DOS IPÊS
BATATAIS - SP

REF.: CONCURSO PÚBLICO VICE DIRETOR DE ESCOLA

Prezada Senhora,

De ordem do Senhor Prefeito de Altinópolis, **CONVOCO**, para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Altinópolis, no horário compreendido entre 08h00min e 13h00min, para cumprir as formalidades legais, visando sua posse no cargo de **VICE DIRETOR DE ESCOLA,** classificada em 09º lugar do Concurso Público nº. 001/2024, homologado em 30 de abril de 2024.

Atenciosamente,

Ronaldy Augusto Rufino
Seção Administrativa de Pessoal

Recebi a presente convocação em: ___/___/____

TATIANA NAIARA MILLAN CINTRA
CPF: [redacted]

Rua Major Garcia, 144
Centro - Altinópolis, São Paulo - CEP 14350-057
(16) 3665-9500 | *gabinetedoprefeito@altinopolis.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 Altinópolis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.altinopolis.sp.gov.br
Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/altinopolis

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO MIT DESDE 2017

PREFEITURA DE ALTINÓPOLIS

Altinópolis, 14 de janeiro de 2026.

ILMO. SR
ALAN ALVES DE ANDRADE
RUA HENRIQUE DE FIGUEIREDO DOBERMANN Nº 275
BAIRRO FIGUEIREDO FELIPE
ALTINÓPOLIS - SP

REF.: CONCURSO PÚBLICO AGENTE DE APOIO OPERACIONAL I – TRABALHOS BRAÇAIS

Prezado Senhor,

De ordem do Senhor Prefeito de Altinópolis, **CONVOCO**, para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Altinópolis, no horário compreendido entre 08h00min e 13h00min, para cumprir as formalidades legais, visando sua posse no cargo de **AGENTE DE APOIO OPERACIONAL I – TRABALHOS BRAÇAIS,** classificado em 26º lugar do Concurso Público nº. 001/2024, homologado em 30 de abril de 2024.

Atenciosamente,

R Rufino

Ronaldy Augusto Rufino
Seção Administrativa de Pessoal

Recebi a presente convocação em: ___/___/____

ALAN ALVES DE ANDRADE
CPF: [redacted]

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
O Município de Altinópolis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.altinopolis.sp.gov.br
Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/altinopolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS
ÓRGÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON-SP
Rua Saudade, nº 357, Centro - Altinópolis/SP – CEP: 14.350-029
Fone: (16) 3665-9551- E-mail: procon@altinopolis.sp.gov.br

INTIMAÇÃO PARA OFERECIMENTO DE RECURSO DE DECISÃO

Decisões do Coordenador do Procon Municipal de Altinópolis/SP em relação ao segundo semestre de 2025.

Referente às reclamações finalizadas e abaixo publicadas, fica concedido, a todos os interessados, a partir da data desta publicação, o prazo de 15 (quinze) dias para oferecimento de recurso, nos termos do artigo 44 da lei 10.177/98.

O recurso deverá ser encaminhado para o seguinte endereço eletrônico: procon@altinopolis.sp.gov.br; ou para: Procon Municipal de Altinópolis, Rua Saudade, 357, Centro, Altinópolis/SP - CEP: 14.350-029.

ATENDIMENTO: 0501734/2025 **FORNECEDOR:** BANCO BRADESCO S.A. **CNPJ:** 60.746.948/0001-12 **CONSUMIDOR(A):** TEREZINHA PEREIRA DOS SANTOS SOARES **RESULTADO:** FUNDAMENTADA ATENDIDA
ATENDIMENTO: 0579173/2025 **FORNECEDOR:** BANCO MERCANTIL DO BRASIL SA **CNPJ:** 17.184.037/0001-10 **CONSUMIDOR(A):** DIRCEU DA SILVA **RESULTADO:** FUNDAMENTADA NÃO ATENDIDA
ATENDIMENTO: 0583831/2025 **FORNECEDOR:** FACTA FINANCEIRA S.A. CREDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO **CNPJ:** 15.581.638/0001-30 **CONSUMIDOR(A):** OSMAR CARDOSO DE BRITO **RESULTADO:** FUNDAMENTADA NÃO ATENDIDA
ATENDIMENTO: 0583866/2025 **FORNECEDOR:** BANCO BMG S.A **CNPJ:** 61.186.680/0001-74 **CONSUMIDOR(A):** OSMAR CARDOSO DE BRITO **RESULTADO:** FUNDAMENTADA NÃO ATENDIDA

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14.350-057 | Telefone: 16 3665-9500

Ano X | Edição nº 1901A | Página 14 de 16 | Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026 - Secretaria da Administração e Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS
ÓRGÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON-SP
Rua Saudade, nº 357, Centro - Altinópolis/SP – CEP: 14.350-029
Fone: (16) 3665-9551- E-mail: procon@altinopolis.sp.gov.br

ATENDIMENTO: 0584060/2025
FORNECEDOR: TIM S A
CNPJ: 02.421.421/0001-11
CONSUMIDOR(A): NOENO RAMOS VIANA
RESULTADO: FUNDAMENTADA ATENDIDA

ATENDIMENTO: 0584090/2025
FORNECEDOR: TELEFONICA BRASIL S.A.
CNPJ: 02.558.157/0001-62
CONSUMIDOR(A): NOENO RAMOS VIANA
RESULTADO: FUNDAMENTADA ATENDIDA

ATENDIMENTO: 0595055/2025
FORNECEDOR: FRETEBRAS INTERNET E SERVICOS LTDA
CNPJ: 10.885.840/0001-32
CONSUMIDOR(A): TEREZINHA PEREIRA DOS SANTOS SOARES
RESULTADO: FUNDAMENTADA ATENDIDA

ATENDIMENTO: 0595681/2025
FORNECEDOR: BANCO VOTORANTIM S.A.
CNPJ: 59.588.111/0001-03
CONSUMIDOR(A): JOSEMI CRISPIM DA SILVA
RESULTADO: FUNDAMENTADA ATENDIDA

ATENDIMENTO: 0597431/2025
FORNECEDOR: BANCO MERCANTIL DO BRASIL SA
CNPJ: 17.184.037/0001-10
CONSUMIDOR(A): GENADIR DE PAULA NASCIMENTO
RESULTADO: FUNDAMENTADA NÃO ATENDIDA

ATENDIMENTO: 0618461/2025
FORNECEDOR: LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM
CNPJ: 01.438.784/0001-05
CONSUMIDOR(A): MICHELE CRISTINA CORRÊA DA SILVA RODRIGUES
RESULTADO: FUNDAMENTADA NÃO ATENDIDA

ATENDIMENTO: 0658745/2025
FORNECEDOR: BANCO INTER S.A

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14.350-057 | Telefone: 16 3665-9500

Ano X | Edição nº 1901A | Página 15 de 16 | Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026 - Secretaria da Administração e Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS
ÓRGÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON-SP
Rua Saudade, nº 357, Centro - Altinópolis/SP – CEP: 14.350-029
Fone: (16) 3665-9551- E-mail: procon@altinopolis.sp.gov.br

CNPJ: 00.416.968/0001-01
CONSUMIDOR(A): REGINA MILAN
RESULTADO: FUNDAMENTADA NÃO ATENDIDA

ATENDIMENTO: 0676990/2025
FORNECEDOR: SKY BRASIL SERVICOS LTDA
CNPJ: 72.820.822/0001-20
CONSUMIDOR(A): MANOEL FERREIRA
RESULTADO: FUNDAMENTADA ATENDIDA

ATENDIMENTO: 0680310/2025
FORNECEDOR: GOOGLE BRASIL INTERNET LTDA.
CNPJ: 06.990.590/0001-23
CONSUMIDOR(A): TEREZINHA PEREIRA DOS SANTOS SOARES
RESULTADO: FUNDAMENTADA ATENDIDA

ATENDIMENTO: 0681290/2025
FORNECEDOR: SUDACRED SOCIEDADE DE CREDITO DIRETO S/A
CNPJ: 20.251.847/0001-56
CONSUMIDOR(A): JOANA D ARC VITALINO
RESULTADO: FUNDAMENTADA NÃO ATENDIDA

ATENDIMENTO: 0706673/2025
FORNECEDOR: FIDC MULTISEGMENTOS NPL IPANEMA VI RESPONSABILIDADE LIMITADA
CNPJ: 26.405.883/0001-03
CONSUMIDOR(A): LEONARDO DE OLIVEIRA PASSOS
RESULTADO: FUNDAMENTADA NÃO ATENDIDA

ATENDIMENTO: 0718645/2025
FORNECEDOR: BANCO DO BRASIL SA
CNPJ: 00.000.000/0001-91
CONSUMIDOR(A): LUIZ AUGUSTO DE OLIVEIRA
RESULTADO: FUNDAMENTADA ATENDIDA

ATENDIMENTO: 0733521/2025
FORNECEDOR: CAIXA DE ASSISTENCIA AOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14.350-057 | Telefone: 16 3665-9500

Ano X | Edição nº 1901A | Página 16 de 16 | Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026 - Secretaria da Administração e Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS
ÓRGÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON-SP
Rua Saudade, nº 357, Centro - Altinópolis/SP – CEP: 14.350-029
Fone: (16) 3665-9551- E-mail: procon@altinopolis.sp.gov.br

CNPJ: 04.721.637/0001-28 **CONSUMIDOR(A):** OSÓRIO TEODORO DA COSTA **RESULTADO:** FUNDAMENTADA NÃO ATENDIDA
ATENDIMENTO: 0745838/2025 **FORNECEDOR:** NU PAGAMENTOS S.A. - INSTITUICAO DE PAGAMENTO **CNPJ:** 18.236.120/0001-58 **CONSUMIDOR(A):** FABIANA APARECIDA MACHADO **RESULTADO:** FUNDAMENTADA ATENDIDA
ATENDIMENTO: 0791568/2025 **FORNECEDOR:** 2MN COMERCIO EM GERAL LTDA **CNPJ:** 54.656.474/0001-15 **CONSUMIDOR(A):** NAGILA APARECIDA RUFINO SABIA **RESULTADO:** FUNDAMENTADA ATENDIDA
ATENDIMENTO: 0795472/2025 **FORNECEDOR:** BANCO BMG S.A **CNPJ:** 61.186.680/0001-74 **CONSUMIDOR(A):** CHARLES RODRIGO BARBARA **RESULTADO:** FUNDAMENTADA NÃO ATENDIDA
ATENDIMENTO: 0859300/2025 **FORNECEDOR:** BRASIL CARD INSTITUICAO DE PAGAMENTOS LTDA **CNPJ:** 03.130.170/0001-89 **CONSUMIDOR(A):** ISABEL CRISTINA LAZZOTTI **RESULTADO:** FUNDAMENTADA NÃO ATENDIDA
ATENDIMENTO: 0869698/2025 **FORNECEDOR:** MAGAZINE LUIZA S/A **CNPJ:** 47.960.950/0001-21 **CONSUMIDOR(A):** ALEXSANDER LEONARDO DE LIMA **RESULTADO:** FUNDAMENTADA NÃO ATENDIDA

gov.br Documento assinado digitalmente
AUGUSTO CESAR FERREIRA GUICARDI
Data: 14/01/2026 10:40:16-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Altinópolis, 14 de janeiro de 2026.

Augusto César Ferreira Guiçardi
Procon Municipal de Altinópolis/SP