DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE

PEDREGULHO

Terça-feira, 07 de abril de 2026 Ano III | Edição nº 487



SUMÁRIO

MUNICÍPIO DE
PEDREGULHO

Poder Executivo 3
Atos Administrativos 3
Outros atos administrativos 3
Licitações e Contratos 4
Aviso de Licitação 4

Poder Legislativo 4
Atos Oficiais 4
Portarias 4

PODER EXECUTIVO

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

RESOLUÇÃO SECESPORT Nº 001/2026

Dispõe sobre a instituição das normas, diretrizes e regulamento interno do Projeto Dança Pedregulho, no âmbito da Secretaria Municipal de Esportes do Município de Pedregulho/SP, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES DE PEDREGULHO/SP, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pela legislação municipal vigente e pelos princípios da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar, de forma clara, objetiva e transparente, os critérios de ingresso, permanência e participação no Projeto Dança Pedregulho;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de garantir organização, segurança jurídica, igualdade de acesso e continuidade das políticas públicas esportivas e culturais;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Esportes, o Regulamento Interno do Projeto Dança Pedregulho, que estabelece normas, critérios e condições para ingresso, permanência e participação de alunas, conforme disposto nesta Resolução.

Art. 2º O Projeto Dança Pedregulho tem como finalidade promover atividades de formação artística, disciplina, desenvolvimento físico e social, garantindo acesso organizado, transparente e igualitário às vagas ofertadas.

Art. 3º Ao solicitar inclusão na lista de espera ou efetivar a matrícula, o responsável legal declara ciência e concordância integral com todas as disposições desta Resolução.

CAPÍTULO II

DA LISTA DE ESPERA

Art. 4º O Projeto atenderá crianças a partir de 06 (seis) anos de idade, desde que regularmente matriculadas no 1º ano do Ensino Fundamental, até adolescentes matriculadas no Ensino Médio.

Art. 5º A inclusão na lista de espera será permitida apenas para alunas que atendam aos requisitos etários no momento da inscrição.

Art. 6º As solicitações de inclusão na lista de espera para o ano letivo de 2026 ocorrerão exclusivamente nos períodos de 07 a 10 de abril e 14 a 17 de abril.

Parágrafo único. Após os períodos estabelecidos, somente serão admitidas novas inscrições em caso de vagas remanescentes, mediante divulgação oficial pelos canais institucionais do Projeto.

Art. 7º A inscrição será realizada exclusivamente de forma presencial, mediante preenchimento de cadastro próprio.

Art. 8º São dados obrigatórios para inscrição:

I – nome completo da aluna;

II – data de nascimento;

III – série e período escolar;

IV – endereço completo;

V – nome do responsável legal;

VI – número de WhatsApp do responsável;

VII – contato alternativo de outro responsável.

Parágrafo único. Informações incompletas ou incorretas poderão implicar indeferimento ou exclusão da inscrição.

Art. 9º A lista de espera obedecerá rigorosamente à ordem cronológica de inscrição, vedada qualquer forma de privilégio, reserva ou interferência externa.

Art. 10 Havendo vaga disponível, o responsável legal será convocado pelos contatos informados.

§1º O prazo para manifestação será de até 72 (setenta e duas) horas.

§2º A ausência de resposta implicará desistência automática da vaga.

Art. 11 Alunas que concluíram o Ensino Médio poderão permanecer no Projeto apenas como voluntárias, mediante termo específico, sem ocupação de vaga regular.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA E DOCUMENTAÇÃO

Art. 12 A matrícula somente será efetivada mediante apresentação dos seguintes documentos:

I – da aluna:

a) CPF;

b) Certidão de Nascimento;

c) Carteira de vacinação atualizada;

d) Cartão do SUS;

II – do responsável legal:

a) RG;

b) comprovante de residência atualizado.

Parágrafo único. A ausência de documentação implicará impossibilidade de matrícula.

Art. 13 Será obrigatória a assinatura de ficha de anamnese contendo informações de saúde.

Parágrafo único. O responsável legal responderá integralmente pela veracidade das informações prestadas.

CAPÍTULO IV

DAS REGRAS DE PARTICIPAÇÃO

Art. 14 O Projeto oferecerá as seguintes modalidades:

I – Ballet: 01 aula semanal;

II – Jazz: 02 aulas semanais.

Parágrafo único. A definição de turmas, níveis e horários é de competência exclusiva da coordenação.

Art. 15 A permanência da aluna está condicionada à frequência regular.

§1º O acúmulo de 02 (duas) faltas não justificadas implicará desligamento automático.

§2º A vaga será destinada à próxima aluna da lista de espera.

Art. 16 Serão consideradas faltas justificadas apenas aquelas comprovadas por atestado médico.

Art. 17 As comunicações oficiais ocorrerão exclusivamente por grupos de WhatsApp, sendo responsabilidade dos responsáveis o acompanhamento.

Art. 18 É obrigatória a utilização de vestimenta adequada:

I – Ballet: collant, meia-calça, sapatilha e cabelo em coque;

II – Jazz: vestimenta apropriada e cabelo preso.

Art. 19 As decisões pedagógicas e artísticas são de competência exclusiva da coordenação e da professora responsável.

Art. 20 Condutas de desrespeito ou inadequadas poderão resultar em advertência ou desligamento.

Art. 21 A participação em eventos externos será definida pela coordenação.

Art. 22 O espetáculo anual contará com convite a todas as alunas regularmente inscritas.

CAPÍTULO V

DOS FIGURINOS

Art. 23 As aulas são gratuitas, sendo de responsabilidade das famílias os itens de uso pessoal.

Art. 24 O figurino do espetáculo será pago em duas parcelas:

I – maio;

II – setembro.

Art. 25 O não pagamento dentro do prazo poderá impedir a participação no espetáculo.

CAPÍTULO VI

DOS FERIADOS E SUSPENSÕES

Art. 26 Não haverá reposição de aulas em caso de feriados, recessos ou suspensões institucionais.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 O descumprimento desta Resolução poderá ensejar advertência, suspensão ou desligamento.

Art. 28 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 29 Revogam-se disposições em contrário.

Pedregulho/SP, 07 de Abril de 2026.
JULIO CESAR BASALIA PEREIRA
Secretário(a) Municipal de Esportes
Profª Katreen Barbieratto
Coordenação Geral e Responsável Técnica
Projeto Dança Pedregulho

.....

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

Prefeitura Municipal de Pedregulho/SP
Aviso de Licitação
Pregão Eletrônico nº. 014/2026 - UASG 986841

Processo nº. 8014/2026. Objeto:- O presente processo tem como objeto o Registro de preços para eventual aquisição parcelada de MEDICAMENTOS PROVENIENTES DE AÇÃO/ORDEM JUDICIAL, conforme Edital e seus anexos**. Total de itens licitados: 160.** Entrega das Propostas: a partir de 08/04/2026 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 24/04/2026 às 09h00 no site www.gov.br/compras. O Edital e anexos à disposição dos interessados à partir de 08/04/2026 no Setor de Licitações sito na Praça Padre Luís Sávio, s/n, centro, Pedregulho-SP, fone (16) 3171-3315, das 08h às 12h e das 13h às 17h, ou pelos sítios: www.pedregulho.sp.gov.br ou www.gov.br/compras.

CARLOS EDUARDO B. TEIXEIRA
Prefeito Municipal

.....

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Portarias

Portaria nº. 010 de 06 de abril de 2026

Dispõe sobre a constituição da Comissão de Patrimônio da Câmara Municipal de Pedregulho, define suas atribuições de execução, acompanhamento e deliberação, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a necessidade imperativa de manter o inventário dos bens móveis e imóveis desta Edilidade devidamente atualizado e fidedigno;

CONSIDERANDO que a gestão patrimonial exige o cotejamento constante entre os registros contábeis e a existência física dos ativos;

CONSIDERANDO o princípio da segregação de funções e a responsabilidade da Administração em zelar pela guarda e conservação do patrimônio público;

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEDREGULHO, no uso de suas atribuições legais, e em observância às normas da Lei Federal nº. 4.320/1964 e às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP);

RESOLVE:

Art. 1º. Fica constituída a Comissão de Patrimônio da Câmara Municipal de Pedregulho, composta pelos seguintes servidores:

ADRIANA DOS SANTOS BELMAR– Presidente;

FELIPE PINHO DE PAULA – Secretário;

ANA PAULA SILVA FAVERO – Membro.

Art. 2º. Compete à Comissão a execução e supervisão do inventário geral, devendo acompanhar integralmente as etapas de levantamento físico, identificação e catalogação dos bens.

Art. 3º. No exercício de suas atribuições, a Comissão realizará o devido cotejamento entre os dados apurados em campo e os registros constantes nos sistemas de controle e balanços anteriores, competindo-lhe:

Identificar e sanear eventuais divergências entre o estoque físico e o registro contábil;

Deliberar sobre a localização de bens não encontrados ou em desacordo com a carga patrimonial dos setores;

Decidir sobre a classificação do estado de conservação e a permanência de bens no ativo da Câmara;

Propor o desfazimento, leilão ou baixa de itens considerados inservíveis ou antieconômicos, mediante parecer fundamentado.

Art. 4º. A Comissão detém plena autonomia para validar os trabalhos técnicos realizados, podendo rejeitar dados inconsistentes e determinar a reexecução de vistorias sempre que o cotejamento apresentar dúvidas

quanto à integridade do bem.

Art. 5º. O relatório final, após o devido cotejamento e validação pela Comissão, servirá de base para a atualização do Balanço Patrimonial e emissão dos novos Termos de Responsabilidade.

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

Pedregulho, 06 de abril de 2026.

LEONARDO COELHO DE ALMEIDA

Presidente

Câmara Municipal de Pedregulho

.....