DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS

Conforme Lei Municipal nº 3.475, de 30 de junho de 2017

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Portarias 8
Licitações e Contratos 13
Aviso de Licitação 13
Extratos de Contratos 13

Pitanprev - Instituto de Previdência Municipal 14
Atos Oficiais 14
Portarias 14

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Pitangueiras, 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 Pitangueiras poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.pitangueiras.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pitangueiras
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Pitangueiras
CNPJ 45.370.707/0001-28
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
Telefone: (16) 3952-9121
Site: www.pitangueiras.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pitangueiras

Câmara Municipal de Pitangueiras
CNPJ 49.226.798/0001-83
Rua Espírito Santo, 110
Telefone: (16) 3952-1191
Site: www.cmpitangueiras.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 Pitangueiras garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pitangueiras.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO N.º 5.469, DE 20 DE AGOSTO DE 2026.

"Institui a Política Municipal de Alfabetização e Letramento no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Pitangueiras e dá outras providências."

O Sr. **DIMAS TADEU BOLZAN**, Prefeito do Município de Pitangueiras, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO o disposto na Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 68.335, de 20 de fevereiro de 2024, que institui o Programa Alfabetiza Juntos SP;

CONSIDERANDO a Resolução S.M.E. nº 04/2025, de 31 de março de 2025, que estabeleceu as diretrizes do Programa Alfabetiza Juntos SP no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Pitangueiras;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o direito à alfabetização e à aprendizagem de todos os estudantes da Rede Municipal de Ensino;

D E C R E T A

CAPÍTULO I – DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Pitangueiras, a **Política Municipal de Alfabetização e Letramento**, com a finalidade de assegurar o direito à alfabetização e à aprendizagem dos estudantes, mediante ações articuladas de alfabetização, letramento, avaliação, acompanhamento, formação continuada, recuperação e recomposição das aprendizagens.

Art. 2º A Política Municipal de Alfabetização e Letramento será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, observadas a legislação educacional vigente, as diretrizes curriculares e a autonomia pedagógica dos profissionais da educação.

Art. 3º A Política Municipal de Alfabetização e Letramento será desenvolvida em regime de colaboração com os governos federal e estadual, considerando as políticas, programas, avaliações e demais ações voltadas à alfabetização e à melhoria da aprendizagem.

Art. 4º O Programa Alfabetiza Juntos SP constitui ação estruturante da Política Municipal de Alfabetização e Letramento de Pitangueiras, sem prejuízo de outras iniciativas desenvolvidas pelo Município.

CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 5º São princípios da Política Municipal de Alfabetização e Letramento:

I – garantia do direito à alfabetização e à aprendizagem;

II – promoção da equidade educacional;

III – respeito à diversidade e às necessidades individuais dos estudantes;

IV – articulação entre Educação Infantil e Ensino Fundamental;

V – valorização e formação continuada dos profissionais da educação;

VI – acompanhamento sistemático da aprendizagem;

VII – utilização dos resultados das avaliações para planejamento e intervenção pedagógica;

VIII – recuperação e recomposição das aprendizagens;

IX – promoção da inclusão e da aprendizagem de todos os estudantes;

X – fortalecimento da relação entre escola, família e comunidade.

Art. 6º São objetivos da Política Municipal de Alfabetização e Letramento:

I – assegurar condições para que os estudantes estejam alfabetizados até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;

II – fortalecer as práticas de alfabetização, leitura, escrita e letramento;

III – promover a formação de leitores e o desenvolvimento da Fluência Leitora;

IV – identificar e acompanhar as dificuldades de aprendizagem;

V – desenvolver ações de recuperação e recomposição das aprendizagens;

VI – fortalecer a formação continuada dos profissionais da educação;

VII – utilizar os resultados das avaliações para aprimorar o planejamento e as práticas pedagógicas;

VIII – promover o compartilhamento de boas práticas educacionais;

IX – contribuir para a melhoria dos indicadores de aprendizagem da Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO III – DAS AÇÕES DA POLÍTICA

Art. 7º A Política Municipal de Alfabetização e Letramento poderá compreender, entre outras, as seguintes ações:

I – ações de alfabetização e letramento;

II – formação continuada dos profissionais da educação;

III – acompanhamento e avaliação da aprendizagem;

IV – ações de recuperação e recomposição das aprendizagens;

V – reforço escolar e intervenções pedagógicas;

VI – ações de leitura e desenvolvimento da Fluência Leitora;

VII – utilização pedagógica dos resultados das avaliações;

VIII – compartilhamento de experiências e boas práticas;

IX – fortalecimento da participação das famílias;

X – participação em programas, projetos e avaliações dos governos federal e estadual.

Art. 8º As ações previstas nesta Política deverão considerar as diferentes necessidades de aprendizagem dos estudantes, assegurando estratégias pedagógicas diversificadas e adequadas às características das turmas e dos estudantes.

CAPÍTULO IV – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 9º Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – coordenar e orientar a implementação da Política Municipal de Alfabetização e Letramento;

II – promover e acompanhar ações de formação continuada;

III – acompanhar os resultados de aprendizagem;

IV – apoiar pedagogicamente as unidades escolares;

V – orientar ações de recuperação e recomposição das aprendizagens;

VI – promover a articulação com programas e políticas estaduais e federais;

VII – estabelecer normas complementares necessárias à execução desta Política.

Art. 10. Compete às equipes gestoras das unidades escolares:

I – acompanhar a implementação das ações da Política;

II – acompanhar os resultados de aprendizagem dos estudantes;

III – apoiar os professores no planejamento e nas intervenções pedagógicas;

IV – acompanhar as ações de recuperação e recomposição das aprendizagens;

V – incentivar a participação dos profissionais nas ações de formação continuada.

Art. 11. Compete aos professores, no âmbito de suas atribuições:

I – desenvolver práticas pedagógicas voltadas à alfabetização e ao letramento;

II – acompanhar o desenvolvimento dos estudantes;

III – utilizar os resultados das avaliações para orientar o planejamento;

IV – realizar intervenções pedagógicas de acordo com as necessidades dos estudantes;

V – participar das ações de formação continuada e dos momentos de trabalho pedagógico coletivo.

CAPÍTULO V – DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO

Art. 12. A avaliação da aprendizagem será utilizada como instrumento diagnóstico, formativo e processual para subsidiar o planejamento pedagógico e as ações de intervenção.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Educação acompanhará periodicamente a implementação da Política Municipal de Alfabetização e Letramento, considerando, entre outros:

I – os níveis de alfabetização dos estudantes;

II – os resultados das avaliações internas e externas;

III – os resultados de Fluência Leitora;

IV – os indicadores de recuperação e recomposição das aprendizagens;

V – a participação dos profissionais nas ações de formação continuada;

VI – a evolução dos indicadores educacionais da Rede Municipal.

Art. 14. Os resultados do acompanhamento poderão subsidiar a revisão das estratégias e a definição de novas ações para o fortalecimento da alfabetização e da aprendizagem.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. A Política Municipal de Alfabetização e Letramento será implementada de acordo com a legislação educacional vigente, as normas do sistema de ensino e os documentos curriculares adotados pela Rede Municipal.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir normas complementares necessárias à implementação desta Política.

Art. 17. Permanecem vigentes, no que não conflitarem com este Decreto, as normas e atos administrativos anteriormente editados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação relativos às ações de alfabetização, letramento, recuperação e recomposição das aprendizagens.

Art. 18. A execução deste Decreto observará a disponibilidade orçamentária e financeira e a legislação aplicável.

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

Pitangueiras/SP, em 20 de agosto de 2026.

DIMAS TADEU BOLZAN

PREFEITO

.....

DECRETO N.º 5.470, DE 20 DE AGOSTO DE 2026.

"Institui a Coordenação Municipal de Alfabetização – CMA, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Pitangueiras, e dá outras providências."

O Sr. **DIMAS TADEU BOLZAN**, Prefeito do Município de Pitangueiras, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

D E C R E T A

Art. 1º. Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Pitangueiras, a **Coordenação Municipal de Alfabetização – CMA**, como estrutura

técnico-pedagógica destinada à articulação, ao planejamento, à implementação, ao acompanhamento e à avaliação das políticas e ações de alfabetização.

Art. 2º. A **Coordenação Municipal de Alfabetização – CMA** integra a estrutura de apoio técnico-pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, tendo sua organização, composição, atribuições e funcionamento detalhados no **Relatório Técnico de Instituição e Detalhamento da Coordenação Municipal de Alfabetização**, constante do **Anexo Único**, parte integrante deste Decreto.

Art. 3º. Compete à **Coordenação Municipal de Alfabetização – CMA**:

I – coordenar e acompanhar a implementação das políticas, diretrizes e ações municipais voltadas à garantia da alfabetização na idade adequada;

II – planejar, orientar, acompanhar e avaliar programas, projetos e ações pedagógicas voltados à alfabetização, especialmente na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental;

III – promover e acompanhar ações de formação continuada destinadas aos profissionais da educação envolvidos no processo de alfabetização;

IV – monitorar e analisar os indicadores educacionais e os resultados das avaliações de aprendizagem, propondo estratégias de intervenção pedagógica e melhoria dos resultados;

V – acompanhar e apoiar as ações de recomposição das aprendizagens, com ênfase no desenvolvimento das competências de leitura, escrita e conhecimentos matemáticos;

VI – articular, no âmbito de suas competências, ações de colaboração entre o Município, o Estado e a União relacionadas às políticas e programas de alfabetização;

VII – apoiar as unidades escolares na elaboração, implementação e avaliação de estratégias pedagógicas destinadas à melhoria da aprendizagem e à redução das defasagens educacionais; e

VIII – elaborar, sistematizar e acompanhar planos de ação, metas, relatórios e demais instrumentos necessários ao desenvolvimento e ao monitoramento da política municipal de alfabetização.

Art. 4º. A composição da **Coordenação Municipal de Alfabetização – CMA**, bem como as atribuições específicas de seus integrantes, o regime de trabalho e as demais condições de funcionamento, observarão o disposto no **Relatório Técnico constante do Anexo Único deste Decreto**, bem como a legislação municipal vigente.

Art. 5º. A instituição da **Coordenação Municipal de Alfabetização – CMA** não implica, por si só, a criação de cargos, empregos ou funções públicas, devendo sua composição observar a estrutura administrativa existente, a disponibilidade de pessoal e as disposições legais aplicáveis.

Art. 6º. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir normas complementares necessárias à organização e ao funcionamento da **Coordenação Municipal de Alfabetização – CMA**.

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

Pitangueiras/SP, em 20 de agosto de 2.026.

DIMAS TADEU BOLZAN

PREFEITO

ANEXO ÚNICO – DECRETO N.º 5.470, DE 20 DE AGOSTO DE 2026

RELATÓRIO TÉCNICO DE INSTITUIÇÃO E DETALHAMENTO DA COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO – CMA

1. APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

O presente Relatório Técnico tem por finalidade detalhar a instituição, a finalidade, a organização, as atribuições, a composição e o funcionamento da Coordenação Municipal de Alfabetização – CMA, instituída no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Pitangueiras por meio de Decreto Municipal.

A criação da Coordenação Municipal de Alfabetização tem como objetivo fortalecer a política municipal de alfabetização, assegurando maior articulação entre as ações pedagógicas, o acompanhamento dos resultados de aprendizagem, a formação continuada dos profissionais da educação e o apoio às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

A estrutura proposta busca contribuir para a garantia do direito à aprendizagem, especialmente no que se refere ao desenvolvimento da leitura, da escrita e dos conhecimentos matemáticos fundamentais, considerando as necessidades educacionais dos estudantes e os resultados obtidos nas avaliações e nos instrumentos de acompanhamento da aprendizagem.

2. FINALIDADE DA ESTRUTURA

A Coordenação Municipal de Alfabetização – CMA constitui estrutura de apoio técnico-pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, destinada a planejar, articular, acompanhar e avaliar as políticas, programas, projetos e ações relacionados à alfabetização na Rede Municipal de Ensino.

A atuação da Coordenação abrangerá, especialmente, a Educação Infantil e os anos iniciais do Ensino Fundamental, em articulação com as equipes gestoras, coordenadores pedagógicos, professores e demais profissionais da educação.

3. DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA

3.1. Organização e atribuições gerais

A Coordenação Municipal de Alfabetização – CMA será organizada de forma a garantir suporte técnico e pedagógico às unidades escolares, contemplando as seguintes áreas de atuação:

I – Coordenação Geral: responsável pelo planejamento, organização e acompanhamento das ações da política municipal de alfabetização, pela articulação com a Secretaria Municipal de Educação e pelo monitoramento

das metas e resultados;

II – Formação Continuada: responsável pelo planejamento e apoio às ações formativas destinadas aos profissionais da educação, incluindo estudos, orientações pedagógicas, oficinas, encontros e demais atividades relacionadas ao processo de alfabetização;

III – Apoio Pedagógico: responsável pelo acompanhamento das ações desenvolvidas pelas unidades escolares, contribuindo para o planejamento, a implementação e a avaliação das estratégias destinadas à alfabetização e à recomposição das aprendizagens.

IV – Monitoramento e Avaliação: responsável pelo acompanhamento e análise dos indicadores educacionais, resultados das avaliações, registros pedagógicos e demais dados relacionados à aprendizagem, subsidiando a elaboração de estratégias de intervenção;

3.2. Articulação com as unidades escolares

A Coordenação Municipal de Alfabetização atuará de forma articulada com as equipes gestoras e pedagógicas das unidades escolares, buscando garantir unidade nas ações de alfabetização e acompanhamento sistemático do processo de aprendizagem.

As ações poderão envolver orientações pedagógicas, acompanhamento de resultados, análise de avaliações, reuniões técnicas, formação continuada, elaboração de estratégias de intervenção e demais atividades necessárias ao fortalecimento da alfabetização.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

Compete à Coordenação Municipal de Alfabetização – CMA:

I – coordenar e acompanhar a implementação das políticas e ações municipais de alfabetização;

II – apoiar a Secretaria Municipal de Educação na elaboração, implementação e avaliação de estratégias voltadas à alfabetização;

III – acompanhar os resultados de aprendizagem dos estudantes e os indicadores educacionais relacionados à alfabetização;

IV – analisar dados provenientes de avaliações internas e externas, identificando avanços, dificuldades e necessidades de intervenção;

V – propor estratégias pedagógicas para melhoria da aprendizagem e redução das defasagens;

VI – apoiar as ações de recomposição das aprendizagens relacionadas à leitura, à escrita e aos conhecimentos matemáticos;

VII – planejar e apoiar ações de formação continuada dos profissionais da educação;

VIII – orientar e acompanhar as unidades escolares na implementação das ações de alfabetização;

IX – articular programas, projetos e ações de alfabetização desenvolvidos pelas diferentes esferas de governo;

X – sistematizar informações e elaborar relatórios técnicos sobre o desenvolvimento das ações;

XI – acompanhar o cumprimento das metas e estratégias estabelecidas para a política municipal de alfabetização; e

XII – exercer outras atividades correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

5. COMPOSIÇÃO DA COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

A Coordenação Municipal de Alfabetização será composta por servidores da Rede Municipal de Ensino, designados ou indicados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a legislação vigente e as necessidades da política municipal de alfabetização.

A composição da CMA compreenderá:

I – Coordenação Geral

Andresa Gisele Comim Silva, R.G: 32.659.209-X

II – Formação Continuada

Andresa Gisele Comim Silva R.G: 32.659.209-X

Bruna Letícia Pedro Roque, R.G: 30.632.422-2

Karina de Cássia Francisco de Morais, RG: 29.325.667-6

III – Apoio Técnico-Pedagógico

Ana Paula Gonçalves Bragil, R.G: 18.195.661-5

Ângela Soares Magro, R.G: 18.195.675

José Gomes Martins Filho, R.G: 18.195.683-4

Simone de Cássia Athanásio, R.G: 25.720.489-1

Keila Mara Magro Miranda, R.G: 46.219.316-0

Daniela Carvalho Ripamonte, R.G: 22.560.603-3

Marta Ap. Costa Stéfani, R.G: 20.408.794-6

Vânia Daniela Ferreira Soriano, R.G: 32343210-4

Gracielle de Lima Barreto, R.G: 48.077.282-4

Michele Yenara Agostinho, R.G: 43.584.065-4

Franceline Aparecida Mazoco, R.G: 33.043.653-3

III – Monitoramento e Avaliação

A área de Monitoramento e Avaliação será desenvolvida de forma integrada pela Coordenação Geral, pelos Formadores e pela Equipe de Apoio Técnico-Pedagógico, mediante o acompanhamento dos indicadores educacionais, resultados das avaliações, registros pedagógicos e demais evidências relacionadas à aprendizagem.

Parágrafo único. A composição da Coordenação poderá ser ajustada pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as necessidades da Rede Municipal de Ensino, a disponibilidade de pessoal e a legislação vigente.

6. REGIME DE TRABALHO

6.1. Regime de Trabalho

Os servidores e profissionais designados para atuar na Coordenação Municipal de Alfabetização cumprirão a jornada de trabalho correspondente ao seu vínculo funcional, observadas as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, do Estatuto e Plano de Carreira do Magistério e demais normas aplicáveis.

6.2. Dedicação às Atividades

A distribuição da jornada e das atividades dos profissionais integrantes da Coordenação será definida pela Secretaria Municipal de Educação, considerando as atribuições da função, as necessidades da Rede Municipal

de Ensino e a legislação vigente.

7. PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO

A Coordenação Municipal de Alfabetização deverá elaborar, anualmente, plano de ações contendo, sempre que pertinente:

I – objetivos e metas;

II – ações pedagógicas prioritárias;

III – estratégias de formação continuada;

IV – mecanismos de acompanhamento e monitoramento;

V – indicadores de aprendizagem a serem acompanhados; e

VI – cronograma de execução e avaliação das ações.

O acompanhamento dos resultados deverá subsidiar o planejamento da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares, permitindo a adoção de estratégias de intervenção sempre que identificadas dificuldades ou defasagens de aprendizagem.

8. AVALIAÇÃO DAS AÇÕES

A Coordenação Municipal de Alfabetização realizará o acompanhamento sistemático das ações desenvolvidas, considerando os resultados das avaliações educacionais, os registros pedagógicos, os indicadores de aprendizagem e demais instrumentos utilizados pela Rede Municipal de Ensino.

Os resultados obtidos deverão ser utilizados para aperfeiçoamento das ações pedagógicas e para o planejamento das políticas municipais de alfabetização.

9. RECURSOS E INFRAESTRUTURA

A Coordenação Municipal de Alfabetização utilizará a estrutura física, os recursos materiais, tecnológicos e humanos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação, observada a disponibilidade orçamentária e administrativa do Município.

A instituição da Coordenação não implica, por si só, criação de novos cargos, empregos ou funções públicas, devendo sua organização e funcionamento observar a estrutura administrativa e os recursos humanos já existentes, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação específica.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Relatório Técnico de Instituição e Detalhamento da Coordenação Municipal de Alfabetização – CMA integra o Decreto Municipal nº 5.470, de 20 de agosto de 2026, constituindo seu Anexo Único.

Eventuais alterações na organização, nas atribuições ou no funcionamento da Coordenação deverão observar a legislação municipal vigente e poderão ser formalizadas por ato da Secretaria Municipal de Educação, quando cabível.

.....

DECRETO N.º 5.471, DE 20 DE AGOSTO DE 2026.

"Institui o Comitê Estratégico Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA, no âmbito do Município de Pitangueiras, e dá outras providências. "

O Sr. **DIMAS TADEU BOLZAN**, Prefeito do Município de Pitangueiras, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 211 da Constituição Federal, que estabelece o regime de colaboração entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios na organização dos sistemas de ensino;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA, com a finalidade de garantir o direito à alfabetização das crianças;

CONSIDERANDO que o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada tem como objetivo implementar políticas, programas e ações para que as crianças estejam alfabetizadas ao final do 2º ano do Ensino Fundamental, bem como promover a recomposição das aprendizagens em leitura e escrita nos anos iniciais do Ensino Fundamental;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 68.335, de 20 de fevereiro de 2024, que institui o Programa Alfabetiza Juntos SP;

CONSIDERANDO a Resolução S.M.E. nº 04/2025, de 31 de março de 2025, que estabelece ações de alfabetização e letramento no Município de Pitangueiras, em articulação com o Programa Alfabetiza Juntos SP e o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a articulação, o planejamento, o monitoramento e a avaliação das políticas municipais de alfabetização e recomposição das aprendizagens;

D E C R E T A

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Pitangueiras, o **Comitê Estratégico Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA**, como instância de articulação, planejamento, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações municipais voltadas à alfabetização e à recomposição das aprendizagens.

Art. 2º. São objetivos do Comitê Estratégico Municipal:

I – fortalecer a política municipal de alfabetização;

II – contribuir para que todas as crianças estejam alfabetizadas até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;

III – acompanhar e apoiar as ações de recomposição das aprendizagens dos estudantes do 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental;

IV – promover a articulação das ações municipais com as políticas e programas da União e do Estado de São Paulo;

V – fortalecer o regime de colaboração entre as redes

municipal e estadual de ensino;

VI – acompanhar os resultados das avaliações internas e externas relacionadas à alfabetização;

VII – promover a utilização dos resultados das avaliações educacionais para subsidiar o planejamento pedagógico;

VIII – apoiar ações de formação continuada dos profissionais da educação envolvidos com a alfabetização;

IX – acompanhar a implementação de práticas pedagógicas voltadas ao desenvolvimento da leitura e da escrita;

X – promover o compartilhamento de práticas pedagógicas exitosas desenvolvidas pelas unidades escolares;

XI – acompanhar ações destinadas à redução das desigualdades educacionais e à promoção da equidade;

XII – acompanhar a implementação das ações previstas na política municipal de alfabetização;

XIII – elaborar relatórios periódicos sobre o desenvolvimento das ações e os resultados alcançados;

XIV – propor estratégias para o aprimoramento das políticas municipais de alfabetização.

Art. 3º. Compete ao Comitê Estratégico Municipal:

I – acompanhar a implementação das ações municipais relacionadas ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

II – analisar indicadores e resultados de alfabetização da rede municipal;

III – acompanhar os resultados das avaliações diagnósticas e externas;

IV – propor estratégias pedagógicas e de gestão para melhoria dos resultados de aprendizagem;

V – acompanhar as ações de recomposição das aprendizagens;

VI – contribuir para o planejamento das ações de formação continuada;

VII – acompanhar a execução das ações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação relacionadas à alfabetização;

VIII – promover a integração entre a Secretaria Municipal de Educação, unidades escolares, profissionais da educação e demais instituições envolvidas;

IX – acompanhar ações de incentivo à leitura, escrita e letramento;

X – propor ações de mobilização das famílias e da comunidade escolar;

XI – elaborar registros e relatórios das ações desenvolvidas pelo Comitê;

XII – exercer outras atribuições relacionadas à alfabetização que lhe sejam atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação.

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

I – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação, que exercerá a Presidência do Comitê;

II – 01 (um) representante da Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;

III – 01 (um) representante do Município no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada/Programa Alfabetiza Juntos SP;

IV – 01 (um) representante dos gestores das unidades escolares da rede municipal;

V – 01 (um) representante dos professores da Educação Infantil da rede municipal;

VI – 01 (um) representante dos professores dos anos iniciais do Ensino Fundamental da rede municipal;

VII – 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;

VIII – 01 (um) representante da equipe responsável pela Educação Inclusiva;

§ 1º Os representantes titulares e suplentes serão indicados pelos respectivos órgãos, segmentos ou setores e designados por ato próprio da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Poderão ser convidados a participar das reuniões do Comitê representantes da rede estadual de ensino, profissionais da educação, especialistas, instituições de ensino superior, órgãos públicos, organizações da sociedade civil e demais instituições cuja participação seja considerada pertinente, sem direito a voto.

§ 3º A participação no Comitê será considerada serviço público relevante e não será remunerada.

Art. 5º. A Presidência do Comitê será exercida pelo representante da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Na ausência do Presidente, a reunião será conduzida por representante por ele designado.

Art. 6º. O Comitê Estratégico Municipal reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, a cada 02 (dois) meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente.

§ 1º As reuniões serão registradas em ata.

§ 2º As reuniões poderão ocorrer de forma presencial ou, quando necessário, por meio de ferramentas de comunicação remota.

Art. 7º. O Comitê poderá constituir grupos de trabalho ou equipes temáticas para tratar de assuntos específicos relacionados à alfabetização, avaliação, formação continuada, recomposição das aprendizagens, equidade e demais temas pertinentes.

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Educação fornecerá o apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Comitê.

Art. 9º. As ações e propostas do Comitê deverão observar as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, do Programa Alfabetiza Juntos SP, da legislação educacional vigente e das normas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 10. O Comitê deverá acompanhar, sempre que possível, indicadores relacionados:

I – ao percentual de estudantes alfabetizados ao final

do 2º ano do Ensino Fundamental;

II – aos níveis de aprendizagem dos estudantes do 3º ao 5º ano;

III – aos resultados das avaliações diagnósticas e externas;

IV – às ações de recomposição das aprendizagens;

V – à participação dos profissionais da educação em ações de formação continuada;

VI – às estratégias de redução das desigualdades de aprendizagem.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Educação poderá regulamentar, por meio de resolução ou outro ato próprio, os procedimentos necessários à organização, ao funcionamento e ao acompanhamento das ações do Comitê.

Art. 12. A constituição do Comitê não implicará criação de cargos, funções ou aumento de despesas para o Município.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Pitangueiras/SP, em 20 de agosto de 2.026.

DIMAS TADEU BOLZAN
PREFEITO

.....

Portarias

PORTARIA N.º 319, DE 19 DE AGOSTO DE 2.026.

"Dispõe sobre a nomeação de candidato aprovado em concurso público".

O Sr. **DIMAS TADEU BOLZAN,** prefeito do município de Pitangueiras, do Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.,

R E S O L V E:

Art. 1. ° Nomear, com base no art. 9.º da Lei n.º 1.904, de 10 de dezembro de 1997 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pitangueiras), candidato aprovado no Concurso Público regido pelo Edital n.º 01/2023, homologado em 13 de maio de 2024, para o cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO EM LICITAÇÃO,** conforme a classificação a seguir:

Nomeado(a)	Classif.
RAUL CAÍQUE DA CUNHA	**05°**

Art. 2°. A posse deverá ocorrer no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contado da publicação deste ato de nomeação, conforme disposto no art. 16, § 1.º, da Lei n.º 1.904, de 10 de dezembro de 1997 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pitangueiras).

Parágrafo único. Dentro desse prazo, o candidato nomeado deverá adotar os procedimentos necessários e apresentar os documentos exigíveis para a investidura no cargo, nos termos do edital do concurso público a que se submeteu e da legislação municipal.

Art. 3°. O exercício deverá ter início no prazo de **30 (trinta) dias,** contado a partir da data da posse, conforme previsto no art. 18, § 1.º, Lei n.º 1.904, de 10 de dezembro de 1997 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pitangueiras).

Art. 4°. Tornar-se-á **sem efeito o ato de nomeação** caso a posse não ocorra no prazo legal, sendo convocado o próximo candidato aprovado na ordem de classificação.

Art. 5°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pitangueiras/SP, em 19 de agosto de 2.026.

DIMAS TADEU BOLZAN
PREFEITO

- Publicada no Diário Oficial do Município.

.....

PORTARIA N.º 320, DE 21 DE AGOSTO DE 2.026.

"Dispõe sobre a instituição e nomeação dos membros da Comissão Intersetorial de Promoção e Garantia do Direito à Convivência Familiar e Comunitária do Município de Pitangueiras e dá outras providências."

O Sr. **DIMAS TADEU BOLZAN**, prefeito do município de Pitangueiras, Estado de São Paulo**,** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando a necessidade de estruturação e articulação da Rede de Proteção e Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990);

Considerando os compromissos pactuados nos autos do Procedimento Administrativo de Acompanhamento (PAA nº 0387.0000340/2024) em trâmite no Ministério Público do Estado de São Paulo — Promotoria de Justiça de Pitangueiras;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica instituída a **Comissão Intersetorial de Promoção e Garantia do Direito à Convivência Familiar e Comunitária do Município de Pitangueiras**, com a finalidade de elaborar, pactuar, monitorar e aprimorar os fluxos e procedimentos de atendimento nas etapas de pré-acolhimento, acolhimento e pós-acolhimento.

Art. 2º A Comissão Intersetorial será composta pelos seguintes membros titulares e suplentes, indicados pelas respectivas Secretarias e pelos órgãos parceiros:

I – representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

a) Titular: **BRUNA CARLA VERNILHO LIOTTI**, RG n.º 30.750.668-X;

b) Suplente: **LUIZA FERNANDA MACHADO HERNANDES**, RG n.º 32.895.912-1;

II – representantes da Secretaria Municipal de Educação:

a) Titular: **CAROLINE CRISTINA SILVA RUFINO**, RG n.º 48.434.673-8;

b) Suplente: **MARCIA LUCIA FREITAS DE MENEZES**, RG n.º 32.896.150-4;

III – representantes da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Lazer:

a) Titular: **SILVANA OLIVEIRA DA MATA**, RG n.º 40.754.188-8;

b) Suplente: **LEDA MARIA FREIRE BRAGA**, RG n.º 58.708.054-1;

IV – representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social:

a) Titular: **ESTER DRUDE SANT'ANNA RIBEIRO**, RG n.º 12.786.411-8;

b) Suplente: **GABRIELA LUIZA SANCHES SOUZA**, RG n.º 45.590.603-8;

V – representantes do Conselho Tutelar de Pitangueiras:

a) Titular: **RODRIGO OLIVEIRA**, RG n.º 30.632.420-9;

b) Suplente: **ROBERTA RODRIGUES DE AMORIM**, RG n.º 40.026.460-2;

VI – representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA:

a) Titular: **FERNANDA DE SOUZA DRUDE**, RG n.º 28.880.116-3;

b) Suplente: **MARCELA ROSSATO DA SILVA**, RG n.º 28.836.616-5.

Art. 3º A coordenação dos trabalhos da Comissão ficará a cargo dos representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 4º O exercício da função de membro da Comissão será considerado serviço público relevante e não será remunerado.

Art. 5.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pitangueiras/SP, em 21 de agosto de 2.026.

DIMAS TADEU BOLZAN

PREFEITO

- Publicada no Diário Oficial do Município.

.....

PORTARIA N.º 321, DE 21 DE AGOSTO DE 2.026.

"Dispõe sobre a concessão de Licença-Prêmio aos servidores que especifica."

O Sr. **DIMAS TADEU BOLZAN,** prefeito do município de Pitangueiras, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e

Considerando o pedido formulado por meio dos requerimentos administrativos protocolados sob os números 2-001324/2026, 2-001344/2026, 2-001189/2026, 2-001181/2026, 2-001133/2026, 2-001056/2026 e 2-001054/2026.

R E SO L V E:

Art. 1.º Conceder licença-prêmio por assiduidade, com fundamento no artigo 88 da Lei Municipal n.º 1.904/1997, aos servidores abaixo relacionados, nos seguintes períodos:

Servidor	Cargo	Período aquisitivo	Período de gozo
Jacira Jane Oliveira	**Recepcionista**	**2009/2014**	**08/09/2026 a 22/09/2026**
Ângela Marcia Pereira	**Agente Comunitário de Saúde**	**2014/2019**	**28/09/2026 a 16/10/2026**
Flavia Cristina Pucine Rodrigues	**Professor de Educação Básica I**	**2013/2018**	**21/08/2026 a 04/09/2026**
Rafael Fernando Silva	**Fiscal Ambiental**	**2017/2023**	**08/09/2026 a 25/09/2026**
Hiussif Calil	**Engenheiro Agrônomo**	**2019/2024**	**17/08/2026 a 31/08/2026**
José Roberto Prates	**Visitador Sanitário**	**2013/2018**	**30/07/2026 a 23/09/2026**
Marta Lucia Leone Caroni	**Dentista**	**2021/2026**	**30/07/2026 a 13/08/2026**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos às datas de início dos períodos de gozo especificados no quadro acima.

Publique-se, registre-se e afixe-se. Cumpra-se, dando-se ciência aos interessados e às Seções Competentes.

Pitangueiras/SP, em 21 de agosto de 2.026.

DIMAS TADEU BOLZAN

PREFEITO

- Publicada no Diário Oficial do Município.

.....

PORTARIA N.º 322, DE 21 DE AGOSTO DE 2.026.

"Dispõe sobre a concessão de Licença-Prêmio aos servidores que especifica."

O Sr. **DIMAS TADEU BOLZAN,** prefeito do Município de Pitangueiras, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando os pedidos formulados por meio dos requerimentos administrativos protocolados sob os números 3299 de 2026 e 3086 de 2026;

RE S O L V E:

Art. 1.º Conceder licença-prêmio por assiduidade, com fundamento no artigo 88 da Lei Municipal n.º 1.904/1997, às servidoras abaixo relacionadas, nos seguintes períodos:

Servidor	Cargo	Período aquisitivo	Período
JAIR PEREIRA BAPTISTA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020/2025	90 dias

Servidor	Cargo	Período aquisitivo	Período
IVONE SODINO NOVAES	PROFESSOR EDUCADOR DE CRECHE	2012/2017	30 dias

Art. 2.º Fica convertido o gozo dos períodos especificados no artigo anterior em pagamento em pecúnia aos respectivos servidores, a ser efetuado na competência de agosto de 2026.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pitangueiras/SP, em 21 de agosto de 2.026.

DIMAS TADEU BOLZAN

PREFEITO

- Publicada no Diário Oficial do Município.

.....

PORTARIA N.º 323, DE 21 DE AGOSTO DE 2.026.

"Dispõe sobre a designação de servidoras para responderem pela Direção e Vice-Direção de unidade escolar e dá outras providências."

O Sr. **DIMAS TADEU BOLZAN,** prefeito do Município de Pitangueiras, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando o Ofício n.º 897/2026, da Secretaria Municipal de Educação, e os elementos constantes do Processo Administrativo n.º 16-000031/2026;

Considerando o disposto no art. 21, caput e §§ 2.º e 3.º, da Lei Municipal n.º 2.001, de 09 de setembro de 1999;

R E S O L V E:

Art. 1.º Designar, a partir de 03 de agosto de 2026 e enquanto perdurar o afastamento do Diretor titular, a servidora pública municipal **FÁTIMA DE LOURDES TRINDADE KENMOCHI**, Vice-Diretora da Escola Municipal Lucimara Cristina Villela Teixeira Menin, para responder pela Direção da referida unidade escolar.

Art. 2.º Designar a servidora pública municipal **KARINA SERENELA DOS REIS**, matrícula n.º 2347-01, para exercer a função de Vice-Diretora da Escola Municipal Lucimara Cristina Villela Teixeira Menin, a partir de 03 de agosto de 2026 e enquanto perdurar a substituição de que trata o artigo anterior.

Art. 3.º As designações de que trata esta Portaria não implicarão alteração do vínculo funcional das servidoras, observando-se, quanto aos efeitos administrativos e financeiros, as disposições legais aplicáveis.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da data mencionada no art. 1.º, revogadas as disposições em contrário.

Pitangueiras/SP, em 21 de agosto de 2.026.

DIMAS TADEU BOLZAN

PREFEITO

- Publicada no Diário Oficial do Município.

.....

PORTARIA N.º 324, DE 21 DE AGOSTO DE 2.026.

"Dispõe sobre a designação da servidora pública Sra. Larissa Regina Ruaro, em caráter de substituição."

O Sr. **DIMAS TADEU BOLZAN,** prefeito do Município de Pitangueiras, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando a solicitação constante do Ofício n.º 012/2026–DEF;

R E S O L V E:

Art. 1.º Designar, no período de **18 de agosto de 2026 a 04 de setembro de 2026**, a servidora pública municipal **Sra. Larissa Regina Ruaro**, titular do cargo efetivo de **Agente de Secretaria**, portadora do RG n.º **40.362.417-4**, para exercer, em caráter de substituição, a função de **Assessora de Execução Fiscal**, em razão do gozo de férias do titular.

Parágrafo único. Durante o período da substituição, a servidora designada fará jus à diferença de vencimentos correspondente à função exercida.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da data mencionada no art. 1.º, revogadas as disposições em contrário.

Pitangueiras/SP, em 21 de agosto de 2.026.

DIMAS TADEU BOLZAN

PREFEITO

- Publicada no Diário Oficial do Município.

.....

PORTARIA N.º 325, DE 21 DE AGOSTO DE 2.026.

"Dispõe sobre a designação do servidor municipal Lucas Moraes da Silva para o desempenho de atividades no Poupatempo."

O Sr. **DIMAS TADEU BOLZAN,** prefeito do Município de Pitangueiras, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando a Lei Complementar n.º 4.174, de 10 de junho de 2022, que instituiu a Gratificação pelo Desempenho de Atividades no Poupatempo – GDAP;

Considerando a solicitação formulada pela Secretaria Municipal de Indústria e Comércio por meio do Ofício n.º 146/2026 – SEMIC, constante do processo administrativo n.º 2-000781/2026;

R E S O L V E:

Art. 1.º Designar, a partir da publicação desta Portaria, o servidor público municipal **Lucas Moraes da Silva**, matrícula n.º **4499**, ocupante do cargo efetivo de **Agente de Secretaria**, lotado na Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, para o desempenho de atividades no

Poupatempo.

Parágrafo único. Durante o período em que permanecer designado, o servidor fará jus à **Gratificação pelo Desempenho de Atividades no Poupatempo – GDAP**, no valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) da referência "A" da tabela de vencimentos do quadro permanente de pessoal do Município, nos termos do art. 11 da Lei Complementar n.º 3.050, de 24 de abril de 2013, com redação dada pela Lei Complementar n.º 4.174, de 10 de junho de 2022.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da data mencionada no art. 1.º, revogadas as disposições em contrário.

Pitangueiras/SP, em 21 de agosto de 2.026.

DIMAS TADEU BOLZAN

PREFEITO

- Publicada no Diário Oficial do Município.

.....

PORTARIA N.º 326, DE 21 DE AGOSTO DE 2.026.

"Designa os membros da Comissão de Farmácia e Terapêutica, e dá outras providências."

O Sr. **DIMAS TADEU BOLZAN**, prefeito do município de Pitangueiras, Estado de São Paulo**,** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando o disposto na Portaria Municipal n.º 274, de 21 de julho de 2026, que instituiu a Comissão de Farmácia e Terapêutica, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;

Considerando a indicação dos profissionais para composição da referida Comissão, conforme deliberação registrada em ata;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os seguintes membros para compor a **Comissão de Farmácia e Terapêutica**:

I – Medicina: Fabiana Santos Felipe;

II – Farmácia: Laís Aparecida Perez Pagoto – Farmacêutica;

III – Psicologia: Ana Paula Salome Utimati – Psicóloga;

IV – Fisioterapia: Aline Tronto Galo – Fisioterapeuta;

V – Serviço Social: Carmem Silvia Masson Ripamonte – Assistente Social;

VI – Enfermagem: Mateus Aparecido Cardoso Santos – Profissional de Enfermagem;

VII – Procuradoria-Geral do Município: Ana Maria Bento de Almeida – Procuradora-Geral do Município;

VIII – Gestão da Saúde: Maria Helena Fonseca Quintino – Diretora da Atenção Básica.

Art. 2º Os membros ora designados exercerão suas atribuições em conformidade com as disposições previstas na Portaria Municipal nº 274, de 21 de julho de 2026, e demais normas aplicáveis.

Art. 3º O exercício das funções dos membros da Comissão será considerado serviço público relevante, não ensejando remuneração adicional.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e afixe-se. Dê-se ciência à Seção de Recursos Humanos. Cumpra-se.

Pitangueiras/SP, em 21 de agosto de 2.026.

DIMAS TADEU BOLZAN

PREFEITO

- Publicada no Diário Oficial do Município.

.....

PORTARIA N.º 327, DE 21 DE AGOSTO DE 2.026.

"Designa servidores para constituírem a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso da Prefeitura Municipal de Pitangueiras".

O Sr. **DIMAS TADEU BOLZAN,** prefeito do município de Pitangueiras, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e em cumprimento aos dispositivos da Constituição Federal de 1988, art. 216, § 2.º, da Lei Federal de Arquivos n.º 8.159/91, art. 1.º, 7.º e 17, § 4.º, e da Lei Federal de Acesso à Informação n.º 12.527/2011:

Considerando a importância de implantar processo de avaliação de documentos, visando à elaboração e à aplicação de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos;

Considerando a urgente necessidade de liberar espaços, reduzindo ao mínimo essencial a documentação acumulada, sem prejuízo à Administração e à comunidade;

Considerando a importância de agilizar as comunicações administrativas, racionalizar a produção de documentos e normalizar o fluxo documental;

Considerando a necessidade de se assegurar o amplo acesso aos documentos e informações municipais e a adequada proteção àqueles que guardam alguma restrição ao acesso;

Considerando o art. 4º do Decreto nº 5.461, de 21 de julho de 2026, que dispõe sobre a regulamentação do Arquivo Público Municipal de Pitangueiras e define as diretrizes da política municipal de gestão documental;

R E S O L V E:

Art. 1.º Ficam designados os servidores abaixo relacionados para constituírem a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso da Prefeitura Municipal, grupo permanente e multidisciplinar, composto por representantes das áreas administrativas, jurídica, arquivo, protocolo e por representantes das áreas específicas da documentação a ser avaliada:

I – representantes das áreas administrativa, jurídica, de arquivo e protocolo:

a) Pâmela Letícia dos Santos Marcos, ocupante do cargo de Agente de Secretaria, matrícula n.º 4265, Gestora Documental do SEI/CIDADES, lotada no Balcão de Atendimento ao Público, que exercerá a coordenação dos

trabalhos;

b) Anselmo Duartte Dourado Ramos, ocupante do cargo de Procurador Municipal, matrícula n.º 5289, lotado na Procuradoria-Geral do Município;

c) Érika Pedrosa Padilha Silvério, ocupante do cargo de Procuradora Municipal, matrícula n.º 3867, lotada na Procuradoria-Geral do Município;

d) Tainá Santos Santana, ocupante do cargo de Agente de Secretaria, matrícula n.º 5442, lotada na Procuradoria-Geral do Município e Gestora do Conhecimento do SEI/CIDADES.

II – Representantes das áreas específicas da documentação a ser avaliada:

Assessoria da Casa Civil e Gabinete do Prefeito:

• Raul Caíque da Cunha, Chefe de Gabinete do Prefeito, matrícula n.º 4603.

Ouvidoria Municipal:

• Vanessa Cristina Hernandes Codognato, Técnica em Licitação, matrícula n.º 2780.

PITANPREV:

• Patrícia Zapelloni Ramos, Fiscal de Tributos, matrícula n.º 3323.

Secretaria Municipal de Administração:

• Lucas Sodino Novaes, Agente de Secretaria, matrícula n.º 5694;

• Marilane Angélica Chaves dos Passos Benedito, Agente de Secretaria, matrícula n.º 5331;

• Tatiane Alves Ferreira Bento, Agente de Secretaria, matrícula n.º 2667.

Secretaria Municipal de Assistência Social:

• Aline Borges Lopes, Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social, matrícula n.º 3516;

• Felipe Cesar Gonçalves da Costa, Agente de Secretaria, matrícula n.º 5302.

Secretaria Municipal de Comunicação Social:

• Daiana Daniela Rogério da Silva, Agente de Secretaria, matrícula n.º 3887.

Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo:

• Marcela Casadei Caroni, Agente de Secretaria, matrícula n.º 5460.

Secretaria Municipal de Educação:

• Elizabeth Issa Farah de Santana, Agente de Secretaria, matrícula n.º 3707;

• Pedro Augusto Girardelli Araújo dos Santos, Agente de Secretaria, matrícula n.º 4794.

Secretaria Municipal da Fazenda:

• Bruno Campoli, Fiscal de Tributos, matrícula n.º 5097;

• Mario Vernilo Netto, Técnico em Contabilidade, matrícula n.º 4658.

Secretaria Municipal de Governo e Planejamento:

• Gabriela Fernanda de Oliveira, Diretora de Planejamento, matrícula n.º 3813.

Secretaria Municipal de Indústria e Comércio:

• Lucas Moraes da Silva, Agente de Secretaria, matrícula n.º 4499.

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Asseio e Serviços Urbanos:

• Larissa Aparecida Santos Rodrigues, Engenheira Civil, matrícula n.º 4339;

• Leônidas Pereira Júnior, Agente de Secretaria, matrícula n.º 2960;

• Vitor Hugo Baffi Amaral, Fiscal de Obras, matrícula n.º 5677.

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Recursos Hídricos:

• Gislaine Aparecida Miranda, Chefe de Gabinete, matrícula n.º 5367;

• Mariana Girardelli dos Santos, Agente de Secretaria, matrícula n.º 4150.

Secretaria Municipal de Saúde:

• Wallas Marcelo Cirino, Técnico em Informática, matrícula n.º 4262.

Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Defesa Civil:

• Michel Alexandre Ungarette, Agente de Secretaria, matrícula n.º 3838.

Unidade de Controle Interno:

• Tiago Fernando Fontes, Controlador Interno, matrícula n.º 3353.

Art. 2º. São atribuições da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso:

I - Orientar a identificação e avaliação de documentos, visando à elaboração e aplicação de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos;

II - Promover estudos e orientar a identificação de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, visando assegurar a sua proteção;

III - Colaborar com os órgãos e entidades da Prefeitura no trabalho de avaliação da massa documental acumulada;

IV - Coordenar os trabalhos de eliminação, transferência e recolhimento de documentos;

V - Coordenar a implementação da política municipal de acesso à informação na Prefeitura Municipal, nos termos da Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

VI - Atuar como instância consultiva, sempre que provocada, sobre os recursos interpostos relativos às solicitações de acesso a informações não atendidas ou indeferidas.

Art. 3º. O trabalho não implicará o recebimento de qualquer remuneração adicional e será prestado sem prejuízo das atribuições próprias dos cargos ou funções de seus integrantes.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e afixe-se. Cumpra-se, dando-se ciência aos interessados e às Seções Competentes.

Pitangueiras/SP, em 21 de agosto de 2.026.

DIMAS TADEU BOLZAN

PREFEITO

- Publicada no Diário Oficial do Município.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS
Conforme Lei Municipal nº 3.475, de 30 de junho de 2017

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

pregão eletrônico nº 078/2026

Acha–se aberto no Município de Pitangueiras, estado de São Paulo, prazo para recebimento de propostas para participação no pregão ELETRÔNICO nº 078/2026, tipo menor valor por item, que tem como objeto a FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS para AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR para atendimento de Demandas Judiciais, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital.

Tipo: Menor Valor por Item**.**

Objeto: MATERIAIL HOSPITALAR O.J

PLATAFORMA DE LICITAÇÕES DA LICITAR DIGITAL (www.licitardigital.com.br).

Data do início do prazo para envio da proposta eletrônica: 21 de agosto de 2026.

Data e hora da abertura da sessão pública: 04 de setembro de 2026, às 9h00min.

Local e horário para retirada do Edital: Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Pitangueiras, sito à Rua Amazonas nº. 73, Centro, das 08h00min às 17h00min, através do site oficial do Município de Pitangueiras/SP www.pitangueiras.sp.gov.br, bem como através do site *www.licitardigital.com.br.*

Pitangueiras, 18 de agosto de 2026.

DIMAS TADEU BOLZAN

PREFEITO MUNICIPAL

Extratos de Contratos

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DA CONCORRÊNCIA 001/2026

CONTRATO: 039/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP

CONTRATADO: HY CONSTRUTORA LTDA

OBJETO: **Contratação de Empresa Especializada em PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM REGIME DE EMPREITADA, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, MAQUINÁRIOS E MATERIAIS PARA A EXECUÇÃO DAS OBRAS DE REFORMA E ADEQUAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR "E. M. CELINA MENDES CORRÊA RICCI", em atendimento a Secretaria Municipal de Educação**

MOTIVO: 4.1 Tendo em vista o artigo 107 da Lei n° 14.133/2021, resolve a contratante aditar em mais 03 (três) meses o objeto deste contrato, com início em **04/08/2026 e término em 03/11/2026.**

4.2 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

DATA ASSINATURA: 03/08/2026

EXTRATO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 021/2026, ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026, PARA PRORROGAÇÃO DE PRAZO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP

CONTRATADO: VIACAO SERTANEZINA LTDA

OBJETO: Constitui-se objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo do contrato 021/2026, oriundo do pregão eletrônico nº 003/2026, que teve como objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de transporte rural do município de Pitangueiras/SP e do distrito de Ibitiúva/SP. *MOTIVO*: CLÁUSULA QUARTA – DA PRORROGAÇÃO

4.1. Considerando a necessidade de continuidade da prestação dos serviços de transporte rural, a regular execução contratual e a vantajosidade da manutenção da contratação para a Administração, as partes resolvem prorrogar a vigência e a execução do Contrato nº 021/2026 por mais 06 (seis) meses, compreendendo o período de 05 de setembro de 2026 a 04 de março de 2027.

4.2. O presente aditamento limita-se à prorrogação temporal da contratação, não implicando alteração do objeto contratual nem modificação qualitativa ou quantitativa das condições originalmente pactuadas, observando-se os limites legais e contratuais aplicáveis e permanecendo preservado o equilíbrio econômico-financeiro originalmente pactuado.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR CONTRATUAL

5.1. O valor correspondente ao presente período de prorrogação é de R$ 372.900,00 (trezentos e setenta e dois mil e novecentos reais), não havendo incidência de reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro, conforme planilha abaixo:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R$	VALOR TOTAL R$
01	13.000	KM	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE ALUNOS ZONA RURAL - LINHA 1 (FAZENDA PAU D'ALHO)	09,60	124.800,00
02	15.000	KM	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE ALUNOS ZONA RURAL - LINHA 3 (FAZENDA FORTALEZA)	07,00	105.000,00
03	27.000	KM	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE ALUNOS ZONA RURAL - LINHA 6 (FAZENDA SÃO VICENTE)	05,30	143.100,00
VALOR TOTAL DO LOTE				R$ 372.900,00	

Data da Assinatura: 17/08/2026

EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO DA DISPENSA

ELETRÔNICA 028/2025 DO CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE PITANGUEIRAS E A EMPRESA LA PAZ PROJETOS LTDA ME

CONTRATO: nº 131/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP

CONTRATADOS: LA PAZ PROJETOS LTDA ME

OBJETO:O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa para execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS

MOTIVO: **CLÚSULA QUARTA - DOS PRAZOS, PREÇOS E PAGAMENTOS**

4.1.Tendo em vista o artigo 107 da Lei n° 14.133/2021, resolve a contratante aditar por mais 03(três) meses o objeto deste contrato, com início em **18/08/2026** e término em **17/11/2026**.

4.2. Durante o período de efetiva prestação dos serviços, será mantido o valor mensal de **R$ 6.672,00 (seis mil, seiscentos e setenta e dois reais)**, total do contrato passa a ser **R$ 20.016,00 (vinte mil e dezesseis reais)**.

Item	Descrição	Unid./Medida	Quant.	Valor Mensal.	Valor Total
01	OFICINA SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS PARA CRIANÇA E ADOLESCENTES DE 6 A 15 ANOS DE IDADE	MESES	03	6.672,00	20.016,00

Data da Assinatura: 17/08/2026

.....

EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AOS CONTRATOS Nº 041/2026 E 042/2026, ORIUNDOS DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 015/2026, PARA ALTERAÇÃO DA GESTORA DO CONTRATO

DO OBJETO: O presente Apostilamento é realizado com fundamento no art. 136, da Lei Federal nº 14.133/2021, e tem por objeto a alteração dos gestores dos contratos nº 041/2026 e 042/2026, oriundos da Dispensa Eletrônica nº 015/2026, celebrado para contratação de empresa especializada para prestação de serviços terapêuticos multiprofissionais, compreendendo as áreas de fonoaudiologia, psicopedagogia e terapia ocupacional, destinados ao atendimento de paciente específico em cumprimento à determinação judicial proferida nos autos do Processo nº 0000126-60.2025.8.26.0459.

MOTIVO: CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DOS GESTORES DO CONTRATO

2.1. Fica alterado o gestor da Ata designado pela Secretaria Municipal de Educação, substituindo-se a Sra. Tatiane Alves Ferreira Bento, CPF nº 349.805.088-55, pelo Sr. Marcus Vinicius da Silva Santos, inscrito no CPF sob nº 420.659.268-30, Agente de Secretaria.

Data da Assinatura: 20 de agosto de 2026.

EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AOS CONTRATOS Nº 133/2025, ORIUNDO DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 042/2025, PARA ALTERAÇÃO DA GESTORA DA FISCAL DO CONTRATO

DO OBJETO: O presente Apostilamento é realizado com fundamento no art. 136, da Lei Federal nº 14.133/2021, e tem por objeto a alteração da gestora e da fiscal do contrato nº 133/2025, oriundo da Dispensa Eletrônica nº 042/2025, celebrado para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de hidroterapia em cumprimento à ordem judicial do Processo nº 0001261-93.2014.8.26.0459.

MOTIVO: CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DA GESTORA E DA FISCAL DO CONTRATO

2.1. Fica alterada a gestora do contrato, substituindo-se a Sra. Eliese Buzati, CPF nº 156.190.488-02, Enfermeira, pela Sra. Gislene Quemera de Araújo, inscrito no CPF sob nº 302.335.628-93, Secretária Adjunta.

2.2. Fica alterada a fiscal do contrato, substituindo-se a Sra. Simone Furlan, CPF nº 172.088.328-97, Fisioterapeuta, pela Sra. Sra. Eliese Buzati, CPF nº 156.190.488-02, Enfermeira.Data da Assinatura: 20 de agosto de 2026.

EXTRATO DO 1° TERMO DE APOSTILAMENTO DA DISPENSA ELETRÔNICA 028/2025- TECNOLOGIA SOLUTIONS LTDA ME

CONTRATO n° 105/2025

DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO de serviço DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS de acessos simultâneos (cotação) on line para pesquisa EM bancos de preços públicos.

MOTIVO:

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RETIFICAÇÃO

Fica retificado o **Contrato nº 105/2025** e o respectivo **Termo de Extinção**, para que:

Onde se lê:

Dispensa nº 29/2025

Leia-se:

Dispensa nº 28/2025

Data da Assinatura: 18 de agosto de 2026.

.....

PITANPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA N.º 015, DE 20 DE AGOSTO DE 2026.

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição a servidora Sra. Fabiola Augusta Januário Martin."

O **Sr. ANTONIO SERGIO TONIELLO, Diretor Presidente**, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Pitangueiras - Pitanprev, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o artigo 4º, §9º da Emenda Constitucional Nº 103/2019, Artigo 3º Emenda Constitucional Nº 47/2005, c/c Art. 22 da Lei Complementar n.º 2.489, de 21 de dezembro de 2006, e, os benefícios dos artigos 67 e 68 da Lei Municipal Nº 1904/1997, que trata do Estatuto dos Servidores Públicos e ainda Anexos da Lei Complementar Nº 3.324, de 23/12/2015, que dispõe sobre o Plano de Carreiras, assim como as alterações dadas pela Lei Complementar Nº 4.805/2026;

R E S O L V E:

Artigo 1º. - Conceder o benefício de ***Aposentadoria por Tempo de contribuição*** a servidora **Sra. Fabiola Augusta Januário Martin**, portadora do RG n.º 16.393.525-7-SSP/SP e inscrita no CPF sob o n.º 096.305.198-95, servidora efetiva no cargo de Psicólogo, **Referência J - Nível I, Grau 1,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Pitangueiras, conforme processo administrativo do **PITANPREV Nº 030/2026**, a partir de **20/08/2026** até posterior deliberação.

Artigo 2º. - Os proventos serão equivalentes à última remuneração do cargo efetivo, ou seja, integrais, reajustados pela paridade com o servidor ativo, nos termos do art. 3º da EC Nº 47/2005.

Artigo 3º. - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Pitangueiras/SP, 20 de agosto de 2026.

ANTONIO SERGIO TONIELLO
DIRETOR PRESIDENTE

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pitangueiras na data supra.

Publicada no Jornal Oficial do Município.

.....