DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Outros atos oficiais 4
Outros Atos 11

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Taciba
CNPJ 55.354.302/0001-50
Praça Padre Felix, 80
Telefone: (18) 3997-9070
Site: www.taciba.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba

Câmara Municipal de Taciba
CNPJ 68.165.844/0001-26
Av. Moisés Calixto, 810
Telefone: (18) 3997-1247
Site: www.camarataciba.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 Taciba garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.taciba.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 370 DE 10 DE AGOSTO DE 2026

Regulamenta os capítulos III e IV da Lei Federal n º 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário de serviços públicos da administração pública de que trata o § 3º do art. 37 da Constituição Federal.

IZIDORO ARCESTI RICCI, Prefeito Municipal de Taciba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 70, VIII da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que trata da participação, proteção e defesa dos direitos do usuário de serviços públicos;

CONSIDERANDO o § 3º do art. 37 da Constituição Federal, que assegura a participação do usuário na administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, no âmbito do Poder Executivo Municipal, os mecanismos de participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos municipais,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, os capítulos III e IV da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

§ 1º Sujeitam-se ao disposto nesta norma os órgãos da administração direta, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas e de economia mista e as demais entidades prestadoras de serviços públicos.

§ 2º Os órgãos e as entidades da Administração Pública assegurarão ao usuário de serviços públicos o direito à participação na administração pública direta e indireta, bem como a existência de mecanismos efetivos e ágeis de proteção e defesa dos direitos de que trata a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - reclamação: demonstração de insatisfação relativa à prestação de serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e na fiscalização desse serviço;

II - denúncia: ato que indica a prática de irregularidade ou de ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes;

III - elogio: demonstração de reconhecimento ou de satisfação sobre o serviço público oferecido ou o atendimento recebido;

IV - sugestão: apresentação de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de serviços públicos prestados por órgãos e entidades da Administração Pública municipal;

V - solicitação de providências: pedido para adoção de providências por parte dos órgãos e das entidades da Administração Pública municipal.

Parágrafo único. O contido no inciso V aplicar-se-á somente em caso de impossibilidade de solicitação por outros meios disponíveis.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO A SER APLICADO PELOS RESPONSÁVEIS POR AÇÕES DE OUVIDORIA

Art. 3º O responsável por ações de ouvidoria deverá receber, analisar e responder as manifestações dos usuários utilizando-se de linguagem simples, clara, concisa e objetiva.

§ 1º Em nenhuma hipótese, será recusado o recebimento de manifestações.

§ 2º Fica vedada a cobrança de qualquer valor referente aos procedimentos de ouvidoria, ressalvados os custos para a reprodução de documentos, mídias digitais, postagem e correlatos, observada a gratuidade para aqueles que não possam com eles arcar sem prejuízo ao sustento próprio ou da família.

Art. 4º No menor prazo possível, no limite de até 15 (quinze) dias, contado da data do recebimento da manifestação, prorrogável excepcionalmente por igual período, o responsável por ações de ouvidoria deverá apresentar resposta às manifestações do usuário.

Art. 5º As unidades competentes para a prestação do serviço público de que tratar a manifestação deverão responder aos responsáveis por ações de ouvidoria no menor prazo possível, no limite de até 15 (quinze) dias, contado da data do seu recebimento, prorrogável excepcionalmente por igual período, mediante justificativa expressa.

§ 1º Sempre que as informações apresentadas pelo usuário forem insuficientes para a análise da manifestação, em até 10 (dez) dias, contado da data do recebimento da manifestação, as unidades competentes poderão solicitar ao usuário pedido de complementação de informações, que deverá ser respondido em até 10 (dez) dias, sob pena de arquivamento, sem produção de resposta.

§ 2º O pedido de complementação de informações suspende uma única vez o prazo previsto no caput deste artigo, que será retomado a partir da resposta do usuário, sem prejuízo de complementações supervenientes.

Art. 6º O responsável por ações de ouvidoria poderá receber e coletar informações dos usuários, com a finalidade de avaliar a prestação dos serviços públicos, bem como auxiliar na detecção e correção de irregularidades, com o respectivo encaminhamento às unidades competentes, sempre que cabível.

CAPÍTULO III

DAS DENÚNCIAS

Art. 7º A Ouvidoria Municipal é a unidade responsável pelo recebimento, cadastro, análise preliminar e distribuição de denúncias no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Art. 8º A Ouvidoria Municipal garantirá ao denunciante a possibilidade de:

I - formular a denúncia por qualquer meio existente, inclusive oralmente, hipótese na qual será reduzida a termo;

II - ter acesso livre e gratuito a meios e canais oficiais de recebimento de denúncia, vedada a cobrança de taxas ou de emolumentos; e

Art. 9º A denúncia poderá ser encerrada quando os fatos relatados forem de competência de órgão ou entidade não pertencente ao Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Quando a denúncia for encerrada na forma do caput, será dada ciência ao denunciante.

Art. 10. As manifestações classificadas como denúncias passarão por análise de admissibilidade na Ouvidoria Municipal, que verificará a existência de indícios mínimos de autoria e materialidade, além da existência de verossimilhança das alegações trazidas.

§ 1º A análise prévia da denúncia não se confunde com o juízo de admissibilidade pela área de apuração competente.

§ 2º Ausentes os elementos mínimos que possibilitem a adequada apuração dos fatos, a manifestação poderá ser arquivada preliminarmente mediante justificativa.

Art. 11. A Ouvidoria Municipal, após análise preliminar, as encaminhará, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, ao órgão finalístico ou unidade interna responsável, quando se tratar de competência de apuração ou de verificação do cumprimento de política pública correspondente.

Art. 12. No caso da denúncia, entende-se por conclusiva a resposta que contenha informação sobre o seu encaminhamento aos órgãos apuratórios competentes, sobre os procedimentos a serem adotados e respectivo número que identifique a denúncia junto ao órgão apuratório, ou sobre o seu arquivamento.

Art. 13. A Ouvidoria Municipal adotará as medidas necessárias à salvaguarda da identidade do denunciante e à proteção das informações recebidas.

Parágrafo único. A proteção à identidade independe de prévia habilitação da denúncia pela Ouvidoria Municipal.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Taciba, 10 de agosto de 2026.

IZIDORO ARCESTI RICCI

Prefeito Municipal

NABAS HENRIQUE BENVIDO DO AMARAL

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Registrada na Secretaria Competente da Prefeitura Municipal na data supra.

.....

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA/SP

INSTRUÇÃO NORMATIVA UCI Nº 01/2026

Dispõe sobre os procedimentos para apresentação, recebimento, controle e arquivamento da Declaração de Imposto de Renda e Proventos de Qualquer Natureza pelos agentes públicos do Poder Executivo do Município de Taciba/SP, nos termos do art. 13 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e dá outras providências.

A **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE TACIBA/SP**, no exercício de suas atribuições legais, especialmente aquelas previstas no artigo 74 da Constituição Federal e na Lei Complementar Municipal nº 39, de 16 de janeiro de 2025,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 13 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, com redação dada pela Lei Federal nº 14.230, de 25 de outubro de 2021, que condiciona a posse e o exercício de agente público à apresentação da declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, para arquivamento no serviço de pessoal competente;

CONSIDERANDO que o § 2º do artigo 13 da Lei Federal nº 8.429/1992 estabelece a atualização anual da declaração, bem como sua apresentação na data em que o agente público deixar o exercício do mandato, cargo, emprego ou função;

CONSIDERANDO o disposto no § 3º do artigo 13 da Lei Federal nº 8.429/1992 quanto às consequências decorrentes da recusa em prestar a declaração dentro do prazo determinado ou da apresentação de declaração falsa;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimento uniforme para o recebimento, controle e arquivamento da documentação pelo Departamento de Recursos Humanos, garantindo-se, simultaneamente, o cumprimento da legislação e a adequada proteção das informações pessoais e patrimoniais dos agentes públicos;

End. Praça Padre Felix, nº 80, Centro, Taciba/SP – CEP nº 19590-000 - CNPJ nº 55.354.302/0001-50
E-mail: controleinterno@taciba.sp.gov.br - Fone: (18) 3997-9070

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos para apresentação, recebimento, controle e arquivamento da Declaração de Imposto de Renda e Proventos de Qualquer Natureza pelos agentes públicos vinculados ao Poder Executivo do Município de Taciba/SP, em cumprimento ao disposto no artigo 13 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, consideram-se agentes públicos todos aqueles abrangidos pelo artigo 2º da Lei Federal nº 8.429/1992, incluindo, no âmbito do Poder Executivo Municipal, agentes políticos, servidores ocupantes de cargos efetivos ou em comissão, empregados públicos, contratados temporariamente e demais pessoas que exerçam mandato, cargo, emprego ou função pública, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, na forma da legislação aplicável.

CAPÍTULO II

DA OBRIGATORIEDADE E DOS PRAZOS

Art. 3º Os agentes públicos abrangidos por esta Instrução Normativa deverão apresentar ao Departamento de Recursos Humanos cópia da Declaração de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física – DIRPF efetivamente apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, acompanhada do respectivo recibo de entrega.

Art. 4º A documentação prevista no artigo anterior deverá ser apresentada:

I – por ocasião da posse ou do início do exercício do mandato, cargo, emprego ou função, quando aplicável;

II – anualmente, até o dia **31 de julho** de cada exercício; e

III – por ocasião do desligamento, exoneração, demissão, término do mandato, contrato ou de qualquer outra forma de encerramento do exercício do mandato, cargo, emprego ou função pública.

Município de Taciba - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

§ 1º Excepcionalmente, no exercício de **2026**, os agentes públicos deverão apresentar a declaração correspondente ao **exercício de 2026, ano-calendário de 2025**, até o dia **31 de agosto de 2026**.

§ 2º Considera-se cumprida a obrigação prevista no § 1º pelos agentes públicos que, até a data da publicação desta Instrução Normativa, já tenham apresentado ao Departamento de Recursos Humanos a respectiva documentação.

§ 3º O prazo previsto no inciso II deste artigo constitui prazo máximo anual para cumprimento da obrigação, podendo a documentação ser apresentada imediatamente após sua transmissão à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil.

CAPÍTULO III

DOS AGENTES DISPENSADOS DA APRESENTAÇÃO DA DIRPF

Art. 5º O agente público que, de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil para o respectivo exercício, não estiver obrigado à apresentação da Declaração de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física – DIRPF deverá apresentar ao Departamento de Recursos Humanos **Declaração de Isenção do Imposto de Renda Pessoa Física**, devidamente preenchida e assinada, conforme modelo constante do **Anexo I** desta Instrução Normativa.

§ 1º A declaração de que trata o caput será prestada sob responsabilidade do próprio declarante e deverá indicar expressamente o exercício a que se refere.

§ 2º A apresentação da declaração prevista neste artigo destina-se a registrar, perante o Departamento de Recursos Humanos, a situação do agente público que declara não se enquadrar nas hipóteses de obrigatoriedade de apresentação da DIRPF estabelecidas pela Receita Federal do Brasil.

§ 3º A mera ausência de apresentação da DIRPF à Receita Federal não caracteriza, por si só, situação de dispensa, cabendo ao agente público declarar, sob as penas da lei, que efetivamente não se enquadrava nas hipóteses de obrigatoriedade estabelecidas para o respectivo exercício.

CAPÍTULO IV

DA FORMA DE APRESENTAÇÃO E DO SIGILO

Art. 6º A documentação prevista nesta Instrução Normativa deverá ser entregue **diretamente ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Taciba/SP**, vedada sua entrega às Secretarias Municipais, chefias imediatas ou a outros setores administrativos.

§ 1º A entrega poderá ocorrer:

I – diretamente ao Departamento de Recursos Humanos, na forma por ele estabelecida; ou

II – por meio de sistema eletrônico eventualmente disponibilizado na área do servidor ou em outra plataforma oficial da Prefeitura Municipal de Taciba/SP.

§ 2º Compete exclusivamente ao Departamento de Recursos Humanos prestar orientações aos agentes públicos acerca dos meios e procedimentos disponíveis para entrega da documentação.

§ 3º As Secretarias Municipais e chefias imediatas não deverão receber, solicitar cópia, manter arquivo ou ter acesso ao conteúdo das declarações de que trata esta Instrução Normativa, sem prejuízo do dever de dar ciência aos agentes públicos acerca da obrigatoriedade e dos prazos estabelecidos.

Art. 7º Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

I – receber a documentação apresentada pelos agentes públicos;

II – registrar individualmente o cumprimento da obrigação;

III – manter a documentação devidamente arquivada no assentamento funcional ou em ambiente próprio e seguro;

IV – adotar medidas destinadas à preservação da confidencialidade, integridade e segurança das informações recebidas;

V – prestar aos agentes públicos as orientações necessárias quanto à forma de entrega;

VI – manter controle atualizado da situação de cumprimento da obrigação por todos os agentes públicos abrangidos por esta Instrução Normativa; e

VII – elaborar, após o encerramento do prazo anual, relação dos agentes públicos que permanecerem em situação de pendência.

Art. 8º As declarações e documentos apresentados contêm informações de caráter pessoal, fiscal e patrimonial, devendo seu tratamento observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, bem como os deveres funcionais de sigilo e confidencialidade.

Parágrafo único. O acesso ao conteúdo das declarações ficará restrito aos agentes públicos cuja atribuição funcional justifique seu conhecimento, vedada sua divulgação ou utilização para finalidade diversa daquela prevista em lei.

CAPÍTULO V

DO CONTROLE E DAS PENDÊNCIAS

Art. 9º Encerrado o prazo estabelecido no artigo 4º desta Instrução Normativa, o Departamento de Recursos Humanos deverá elaborar relatório contendo a situação individual de cumprimento da obrigação.

§ 1º O relatório deverá conter, no mínimo:

I – nome do agente público;

II – cargo, emprego, função ou vínculo;

III – Secretaria ou unidade de lotação;

IV – exercício de referência;

V – situação quanto ao cumprimento da obrigação; e

VI – data da entrega, quando realizada.

§ 2º O relatório de controle não deverá reproduzir valores, bens, rendimentos ou quaisquer outras informações de natureza fiscal ou patrimonial constantes das declarações apresentadas.

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA/SP

Art. 10. A relação dos agentes públicos que permanecerem em situação de pendência após o encerramento do prazo será encaminhada pelo Departamento de Recursos Humanos à Unidade de Controle Interno para acompanhamento e adoção das providências pertinentes.

Art. 11. Verificada a permanência da pendência, serão adotadas as medidas administrativas necessárias para cientificar formalmente o agente público acerca do descumprimento e oportunizar sua regularização, sem prejuízo do encaminhamento da situação à autoridade administrativa competente e à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos para análise e adoção das providências legalmente cabíveis.

Parágrafo único. A apuração de **eventual recusa** em prestar a declaração, apresentação de declaração falsa ou outra infração funcional observará o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das **consequências previstas no § 3º do artigo 13 da Lei Federal nº 8.429/1992 e na legislação municipal aplicável.**

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. As Secretarias Municipais deverão dar ampla ciência desta Instrução Normativa aos agentes públicos nelas lotados, sem que isso implique acesso, recebimento ou tratamento das declarações pelos respectivos Secretários ou chefias.

Art. 13. O Departamento de Recursos Humanos poderá expedir orientações operacionais complementares quanto aos meios, horários, procedimentos de entrega e utilização de eventual sistema eletrônico, desde que não contrariem as disposições desta Instrução Normativa.

Art. 14. Os casos omissos e as dúvidas relacionadas à aplicação desta Instrução Normativa serão analisados pela Unidade de Controle Interno, com encaminhamento à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos quando envolverem matéria de natureza jurídica.

Art. 15. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Taciba/SP, 10 de agosto de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
NATALIA ALVES DE SANTANA
Data: 10/08/2026 13:17:25-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

NATÁLIA ALVES DE SANTANA
Auditora da Unidade de Controle Interno

End. Praça Padre Felix, nº 80, Centro, Taciba/SP – CEP nº 19590-000 - CNPJ nº 55.354.302/0001-50
E-mail: controleinterno@taciba.sp.gov.br - Fone: (18) 3997-9070

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA/SP

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA – IRPF

Eu, _____, RG/CNH nº _____, órgão expedidor _____, UF _____, CPF nº _____, endereço _____, CEP nº _____, Município de _____, telefone(s) (____)_____, **DECLARO** ser isento(a) da apresentação da Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF no(s) exercício(s) _____, por não incorrer em nenhuma das hipóteses de obrigatoriedade estabelecidas pelas normas da Receita Federal do Brasil – RFB.

Esta declaração é prestada nos termos da legislação aplicável e da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Declaro, ainda, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações acima prestadas.

_____, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do(a) Declarante

PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA

PROCESSO PARA A SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA"

1 – A Secretaria Municipal de Educação de Taciba/SP torna público, através do presente Comunicado nº 02/2026, o Resultado Final da Etapa de Seleção de que trata o item 8 do Edital de Chamamento Público- PNAB CICLO II nº 002/2026.

2 - Ficam os proponentes considerados **SELECIONADOS** convocados a apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a documentação de **habilitação** de que tratam os item 9 do edital, descritos neste comunicado, de acordo com a sua natureza jurídica. Os documentos deverão ser entregues pessoalmente na Secretaria Municipal de Educação.

Oficinas de Capoeira				
INSC.	PROPONENTE	NOME DO PROJETO	NOTA	SITUAÇÃO
01	Odair Vando Guedes	O clamor dos Bastões	100	Selecionado
02	Dayane Luiza Dias	Vozes da Resistência	100	Selecionado
Oficinas				
01	Lucinéia de Jesus Vieira Silva	Pontilhismo - Técnicas de pintar com pontinhos	100	Selecionado
02	Leandra Tomaz Santos Soares	Páginas que abraçam: Sabores da Feira	99,50	Selecionado
03	Narria Nain Calixto de Oliveira	Entre nós e cordões - Oficina de Macramê	98,50	Selecionado
04	Lídia Zampoli Seni Santos	Vovó Naná: a arte de contar e encantar	85,25	Selecionado
05	Silvana Rodrigues de Almeida Teixeira	Libras para iniciantes	70,75	Selecionado
Música: Dupla				
01	Lourival dos Santos Oliveira	Elian e Lourival Raízes	70,75	Selecionado

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTERIO DA CULTURA

Músico (solo)				
01	José Bispo dos Santos Filho	Elian Cantor	87	Selecionado
02	André Gonçalves Fernandes	Música para todos	80	Selecionado
03	Marcos Gabriel Ramos Cruz Andreassi	Marcos Andreassi: Amigos	55,25	Selecionado
Exposições e Mostras				
01	Marcos Antônio Chiquinato	Metamorfose sustentável	100	Selecionado
02	Breno Malacrida dos Santos	Olhar astrofotográfico: Paisagens de Taciba e do Cosmos	100	Selecionado
03	Jorge de Souza Lima	Jorge Taciba: Exposições e mostras	70	Selecionado

Desclassificados:

INSC.	PROPONENTE	NOME DO PROJETO	Nota	SITUAÇÃO
01	Paulo Henrique Dos Santos Oliveira	Escola de Talentos	35	Desclassificado,item 8 §1º- IV
02	Lucas Félix de Oliveira	Projeto Social Kickboxing e Judô	-	Desclassificado, item 5 -I

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTERIO DA CULTURA

.

3 – Informamos que o processo de avaliação seguiu o disposto no item 8 do edital, tendo sido a análise dos projetos realizada pela Equipe técnica de avaliação nomeados por esta secretaria e que não houve interposição de recurso no prazo determinado.

Taciba/SP, 10 de Agosto de 2026.

Bruna Damasceno Rezende Vieira

Secretária Municipal de Educação