DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PONGAÍ

Conforme Lei Municipal nº 2.335, de 03 de maio de 2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Pongaí
CNPJ 46.227.849/0001-01
Avenida José Candido Carneiro, 435
Telefone: (14) 3581-1101 | (14) 3581-1107
Site: www.pongai.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pongai

Câmara Municipal de Pongaí
CNPJ 51.499.101/0001-90
Avenida José Candido Carneiro, 435
Telefone: (14) 3581-1155 | (14) 3581-1115
Site: www.camarapongai.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 Pongaí garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pongai.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

Prefeitura do Município de Pongaí

CNPJ 46.227.849/0001-01
Avenida José Candido Carneiro, 435 – Fone (14) 3591-8770 – PONGAÍ/SP-CEP 16.660-033
E-mail: pmpongai@uol.com.br

PORTARIA Nº 344 - 2026

(Dispõe sobre a nomeação dos membros da Comissão Gestora e da Equipe Técnica para a elaboração, coordenação e acompanhamento do Plano Municipal de Educação (PME) e dá outras providências)

GILHIARD HENRIQUE DE BORTOLI Prefeito do Município de Pongaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e **CONSIDERANDO** a necessidade de planejar, coordenar e executar as etapas de elaboração, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes do Plano Nacional de Educação (PNE).

RESOLVE

Artigo 1º) Instituir e nomear a Comissão Gestora Municipal e a Equipe Técnica encarregadas de coordenar, articular, organizar e sistematizar as atividades referentes à elaboração/revisão e ao monitoramento do Plano Municipal de Educação (PME).

Artigo 2º) A Comissão Gestora Municipal passa a ser composta pelos seguintes membros, representantes do poder público e da sociedade civil:

- **I - Representantes da Diretoria Municipal de Educação:**
  Titular: **Marlene Aparecida Ferraz Roque**
  Suplente: **Jéssica Aparecida Feltrin Bráz**
- **II - Representantes do Conselho Municipal de Educação (CME):**
  Titular: **Natália de Carvalho Patuço Mazaro**
  Suplente: **Ana Carolina Oliveira Brás**
- **III - Representantes do Fórum Municipal de Educação:**
  Titular: **Gisele de Paula Zacarias Oliveira**
  Suplente: **Suzana Aparecida Alves**
- **IV - Representantes da Comissão de Educação da Câmara de Vereadores:**
  Titular: **Caroline de Cássia Alves Bortoli**
  Suplente: **Pedro Donizete Pestana**

Artigo 3º) A Equipe Técnica de apoio operacional e especializado será integrada pelos seguintes profissionais:

- **Patrícia Ferraz Roque Alves** – Escriturária
- **Denise Alves da Silva** – Escriturária
- **Maria Aparecida Leite Reia** – Professora
- **Carlos Alexandre Boza Fernandes** – Monitor De Informática

Emancipado pela Lei nº 233 de 24 de dezembro de 1948"

Prefeitura do Município de Pongaí

CNPJ 46.227.849/0001-01

Avenida José Candido Carneiro, 435 – Fone (14) 3591-8770 – PONGAÍ/SP-CEP 16.660-033

E-mail: pmpongai@uol.com.br

Artigo 4º) Compete à Comissão Gestora e à Equipe Técnica:

- **Coordenar macroprocessos:** articular com a sociedade e validar as decisões políticas do plano.
- **Coordenar o processo:** Planejar, organizar e orientar todas as etapas de elaboração, monitoramento ou revisão do PME.
- **Articular com a comunidade:** Promover a mobilização social e garantir a participação da sociedade civil, pais, alunos e profissionais da educação.
- **Organizar eventos públicos:** Convocar e coordenar as Audiências Públicas, conferências municipais e fóruns de debate sobre a educação local.
- **Mediar conflitos:** Avaliar as propostas enviadas pela comunidade durante as consultas públicas e decidir quais serão incorporadas ao texto final.
- **Validar documentos:** Analisar e aprovar formalmente os relatórios de diagnóstico e o documento-base final antes do envio para a Câmara de Vereadores.
- **Acompanhar a tramitação:** Supervisionar o andamento do Projeto de Lei do PME junto ao Poder Legislativo Municipal.

Compete à Equipe Técnica:

- **Executar o trabalho prático de pesquisa:** cálculo, análise de indicadores e redação.
- **Coletar e analisar dados:** Levantar os indicadores educacionais oficiais (como IDEB, taxas de distorção idade-série, evasão escolar e censo escolar) e socioeconômicos do Município.
- **Elaborar o Diagnóstico:** Redigir o documento de diagnóstico da realidade educacional do município, apontando os principais problemas.
- **Calcular o impacto financeiro:** Avaliar a viabilidade orçamentária das metas propostas em parceria com o setor de finanças e planejamento da Prefeitura.
- **Redigir o texto técnico:** Sistematizar as metas e estratégias propostas pela Comissão Gestora, adequando-as às diretrizes e ao alinhamento com o Plano Nacional de Educação (PNE).
- **Prestar apoio logístico:** Secretariar as reuniões da Comissão Gestora, redigir atas, organizar lista de presença e preparar o material visual para as audiências públicas.
- **Consolidar relatórios:** Emitir relatórios periódicos de monitoramento e avaliação para verificar se as metas aprovadas estão sendo cumpridas pela rede de ensino.

Artigo 5º) As funções exercidas pelos membros da Comissão e da Equipe Técnica não serão remuneradas, sendo consideradas de relevante interesse público para o Município.

Artigo 6º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pongaí, aos 14 (quatorze) dias do mês de setembro de 2026.

GILHIARD HENRIQUE DE BORTOLI
Prefeito Municipal
Emancipado pela Lei nº 233 de 24 de dezembro de 1948"

Prefeitura do Município de Pongaí

CNPJ 46.227.849/0001-01

Avenida José Candido Carneiro, 435 – Fone (14) 3591-8770 – PONGAÍ/SP-CEP 16.660-033

E-mail: pmpongai@uol.com.br

Registrado e Publicado pela Secretaria Administrativa da Prefeitura Municipal na forma da Lei e na mesma data.

Luís Otávio Henrique – Secretário Administrativo

Emancipado pela Lei nº 233 de 24 de dezembro de 1948"