DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE NOVA GUATAPORANGA

Conforme Lei Municipal nº 1.473, de 27 de agosto de 2019

www.novaguataporanga.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/nova_guataporanga

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Licitações e Contratos 6
Homologação / Adjudicação 6

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Nova Guataporanga
CNPJ 44.882.223/0001-03
Rua Pedro Zanetti, 50
Telefone: (18) 3856-1222
Site: www.novaguataporanga.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/nova_guataporanga

Câmara Municipal de Nova Guataporanga
CNPJ 53.307.112/0001-56
Rua Brasil, 350
Telefone: (18) 3856-1231
Site: cmnovaguataporanga.sp.gov.br

Instituto de Previdência Municipal de Nova Guataporanga - IPRENOG
CNPJ 04.797.984/0001-34
Rua Pedro Zanetti, 50

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Nova Guataporanga garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.novaguataporanga.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 058 – DE 23 DE SETEMBRO DE 2026

"Regulamenta o Comitê Municipal de Alfabetização e Monitoramento de Resultados Educacionais, no âmbito do Município de Nova Guataporanga, instituído pela Lei Municipal n°1.693/2026, de 17 de setembro de 2026, e dá outras providências."

José Mauro Lourencetti, Prefeito Municipal de Nova Guataporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

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

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

Considerando, a Lei Municipal nº 1.693/2026, de 17 de setembro de 2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização;

Considerando, a necessidade de estabelecer mecanismo permanente de acompanhamento, articulação, monitoramento e avaliação das ações municipais de alfabetização; e

Considerando, os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Este Decreto regulamenta o Comitê Municipal de Alfabetização e Monitoramento de Resultados Educacionais, instituído pela Lei Municipal nº 1.693/2026, de 17 de setembro de 2026.

Art. 2º - O Comitê Municipal de Alfabetização e Monitoramento de Resultados Educacionais exercerá a governança sistêmica, a articulação institucional e a coordenação estratégica da Política Municipal de Alfabetização, nos limites das competências estabelecidas na Lei Municipal nº 1.693/2026, de 17 de setembro de 2026.

§ 1º - A atuação do Comitê não abrange a prática de atos de gestão administrativa, técnica, operacional, orçamentária, financeira ou de pessoal.

§ 2º - A coordenação administrativa, técnica e executiva da Política Municipal de Alfabetização, de seu Plano de Trabalho Anual e do respectivo Plano de Comunicação permanecerá sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º - As deliberações estratégicas do Comitê serão executadas e formalizadas pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as competências legais, a disponibilidade orçamentária e financeira e as normas aplicáveis à Administração Pública.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º - O Comitê Municipal de Alfabetização e Monitoramento de Resultados Educacionais será composto pelos seguintes membros:

I - 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação, sendo:

a) o(a) Secretário(a) Municipal de Educação ou seu representante, que o presidirá;

b) 01 (um) técnico da área pedagógica;

II - 03 (três) representantes das unidades escolares da rede municipal, sendo:

a) 01 (um) diretor escolar;

b) 01 (um) coordenador pedagógico;

c) 01 (um) professor alfabetizador;

III - 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;

IV - 01 (um) representante de pais ou responsáveis de alunos da rede pública municipal.

Parágrafo único - Para cada membro titular será designado um suplente pertencente ao mesmo segmento, ao qual competirá substituí-lo em suas ausências e impedimentos.

CAPÍTULO III

DA INDICAÇÃO, DA DESIGNAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS MEMBROS

Art. 4º - Os representantes titulares e suplentes dos segmentos que compõem o Comitê Municipal de Alfabetização e Monitoramento de Resultados Educacionais serão indicados pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - As indicações deverão identificar o membro titular, o respectivo suplente e o segmento representado.

§ 2º - A indicação dos representantes das unidades escolares deverá considerar, preferencialmente, a experiência profissional, o conhecimento das políticas de alfabetização e a atuação nas etapas abrangidas pela Política Municipal de Alfabetização.

Art. 5º - Os membros titulares e suplentes do Comitê Municipal de Alfabetização e Monitoramento de Resultados Educacionais serão designados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 6º - O titular da Secretaria Municipal de Educação ou seu representante integrará o Comitê enquanto permanecer na condição que fundamentou sua designação.

§ 1º - Os demais membros terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 2º - O mandato será contado a partir da publicação do ato de designação.

§ 3º - O suplente substituirá o titular em suas

ausências e impedimentos e, em caso de vacância, assumirá a representação até a designação de novo titular.

Art. 7º - Ocorrerá a vacância da representação nas seguintes hipóteses:

I - renúncia;

II - falecimento;

III - perda do vínculo com o órgão, unidade escolar ou segmento representado;

IV - substituição solicitada pelo órgão ou segmento responsável pela indicação;

V - perda do mandato em razão de ausências injustificadas; ou

VI - ocorrência de impedimento definitivo para o exercício da representação.

§ 1º - Verificada a vacância, a Presidência do Comitê solicitará ao órgão ou segmento responsável a indicação de novo representante.

§ 2º - O novo membro será designado para completar o período remanescente do mandato.

§ 3º - Enquanto não houver nova designação, o respectivo suplente exercerá a representação.

Art. 8º - A participação no Comitê será considerada serviço público relevante e não será remunerada.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO COMITÊ

Art. 9º - Compete ao Comitê Municipal de Alfabetização e Monitoramento de Resultados Educacionais, em conformidade com a Lei Municipal 1.693/2026, de 17 de setembro de 2026:

I - propor diretrizes para o Programa Municipal de Alfabetização, com foco na aprendizagem na idade adequada;

II - acompanhar indicadores educacionais e resultados de avaliações internas e externas;

III - apoiar a implementação de ações pedagógicas voltadas à melhoria da alfabetização;

IV - analisar, aprovar e monitorar a aplicação de recursos oriundos de programas, convênios e premiações educacionais;

V - zelar pela transparência e efetividade na utilização dos recursos públicos destinados à educação;

VI - elaborar e acompanhar a execução do Programa Municipal de Alfabetização;

VII - propor metas e estratégias para assegurar a alfabetização na idade adequada;

VIII - acompanhar o desempenho dos estudantes e propor intervenções pedagógicas;

IX - apoiar a formação continuada de professores;

X - analisar e aprovar planos de aplicação de recursos;

XI - acompanhar a execução física e financeira das ações;

XII - emitir parecer sobre a utilização dos recursos;

XIII - validar relatórios e prestações de contas, quando couber.

CAPÍTULO V

DA PRESIDÊNCIA E DA SECRETARIA-EXECUTIVA

Art. 10 - A Presidência do Comitê será exercida pelo titular da Secretaria Municipal de Educação ou por representante por ele indicado, nos termos do art. 3º, inciso I, alínea “a”, deste Decreto.

§ 1º - Compete à Presidência:

I - representar o Comitê;

II - convocar e presidir as reuniões;

III - definir a pauta das reuniões, consideradas as propostas apresentadas pelos membros;

IV - verificar a existência de quórum;

V - organizar e conduzir as discussões e votações;

VI - exercer o voto de qualidade, quando necessário;

VII - acompanhar o cumprimento das deliberações e dos encaminhamentos aprovados;

VIII - solicitar aos órgãos e segmentos representados a indicação ou substituição de membros; e

IX - praticar os demais atos necessários à organização das atividades do Comitê.

§ 2º - Nas ausências ou impedimentos da Presidência, os trabalhos serão conduzidos pelo servidor da área técnico-pedagógica representante da Secretaria Municipal de Educação e, na ausência deste, por membro escolhido entre os presentes.

Art. 11 - A Secretaria-Executiva do Comitê será exercida pelo servidor da área técnico-pedagógica representante da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único - Compete à Secretaria-Executiva:

I - preparar e encaminhar as convocações;

II - organizar as pautas e os documentos necessários às reuniões;

III - registrar a presença dos participantes;

IV - elaborar, submeter à aprovação e manter organizadas as atas;

V - manter atualizado o cadastro dos membros titulares e suplentes;

VI - organizar os relatórios, deliberações, documentos e evidências das atividades do Comitê;

VII - comunicar aos setores responsáveis os encaminhamentos aprovados;

VIII - acompanhar os prazos estabelecidos pelo colegiado; e

IX - prestar o apoio administrativo necessário ao funcionamento do Comitê.

CAPÍTULO VI

DAS REUNIÕES

Art. 12 - O Comitê reunir-se-á:

I - ordinariamente, ao menos uma vez a cada período de 3 (três) meses; e

II - extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 1º - O calendário anual das reuniões ordinárias será definido pelo Comitê em sua primeira reunião de cada exercício.

§ 2º - As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas:

I - pela Presidência;

II - por solicitação do Secretário Municipal de

Educação, quando não estiver exercendo a Presidência;

III - mediante requerimento subscrito por, no mínimo, um terço dos membros titulares.

§ 3º - A solicitação de reunião extraordinária deverá indicar a matéria a ser apreciada e as razões que justificam sua convocação.

Art. 13 - As reuniões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º - As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, salvo situação urgente devidamente justificada.

§ 2º - A convocação será encaminhada aos membros titulares e suplentes e conterá:

I - data, horário e forma de realização;

II - pauta dos assuntos a serem apreciados;

III - documentos necessários à análise das matérias, quando disponíveis.

§ 3º - A convocação poderá ser encaminhada por correio eletrônico, sistema institucional de comunicação ou outro meio que permita a comprovação de seu envio.

§ 4º - O membro titular que não puder comparecer deverá comunicar o fato ao respectivo suplente e à Secretaria-Executiva.

Art. 14 - As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial, virtual ou híbrida, desde que asseguradas:

I - a identificação dos participantes;

II - a participação simultânea nas discussões;

III - a possibilidade de manifestação e votação; e

IV - o registro das presenças e deliberações.

Parágrafo único - A participação virtual produzirá os mesmos efeitos da participação presencial.

Art. 15 - O Comitê poderá convidar especialistas, técnicos, servidores ou representantes de outros órgãos e instituições para participar das reuniões e contribuir com matérias específicas.

Parágrafo único - Os convidados terão direito a manifestação, quando autorizados pela Presidência, mas não serão considerados para fins de quórum e não terão direito a voto.

CAPÍTULO VII

DOS QUÓRUNS E DAS DELIBERAÇÕES

Art. 16 - O Comitê somente poderá se reunir e deliberar com a presença da maioria absoluta de seus membros em exercício.

§ 1º - Para fins de verificação do quórum, será considerada a presença do membro titular ou, em sua ausência, do respectivo suplente.

§ 2º - O titular e o suplente não poderão exercer voto simultaneamente.

§ 3º - Não havendo quórum, a reunião será remarcada pela Presidência, com nova convocação.

Art. 17 - As deliberações serão tomadas pela maioria simples dos votos dos membros presentes, ressalvadas as matérias previstas no art. 18 deste Decreto.

§ 1º - Cada membro em exercício terá direito a um voto.

§ 2º - Não será admitido voto por procuração.

§ 3º - Em caso de empate, a Presidência exercerá, além do voto ordinário, o voto de qualidade.

Art. 18 - Dependerão do voto favorável da maioria absoluta da composição do Comitê:

I - a aprovação do Plano de Trabalho Anual da Política Municipal de Alfabetização, incluído o respectivo Plano de Comunicação;

II - a aprovação das propostas de reprogramação que impliquem alteração substancial das ações, das metas ou dos resultados esperados ou das estratégias do Plano de Trabalho Anual ou do respectivo Plano de Comunicação.

§ 1º - As deliberações previstas no caput deverão ser expressamente registradas em ata, com indicação do resultado da votação.

§ 2º - O Plano de Trabalho Anual e o respectivo Plano de Comunicação somente serão encaminhados para homologação após sua aprovação pelo Comitê.

§ 3º - As propostas de reprogramação substancial somente produzirão efeitos após sua aprovação pelo Comitê e formalização por resolução do Secretário Municipal de Educação.

Art. 19 - Os membros poderão apresentar propostas de inclusão de matérias na pauta, preferencialmente até 3 (três) dias úteis antes da reunião ordinária.

Parágrafo único - A inclusão de matéria não constante da pauta dependerá da concordância da maioria dos membros presentes, ressalvadas as situações urgentes reconhecidas pela Presidência.

CAPÍTULO VIII

DAS ATAS E DOS REGISTROS

Art. 20 - As reuniões serão registradas em atas, que conterão, no mínimo:

I - a data, o horário e a forma de realização da reunião;

II - a identificação dos membros e convidados presentes;

III - a pauta apreciada;

IV - a síntese das discussões;

V - as deliberações e os encaminhamentos aprovados;

VI - os resultados das votações; e

VII - as responsabilidades e os prazos estabelecidos, quando houver.

§ 1º - A ata será elaborada pela Secretaria-Executiva e submetida à aprovação dos membros que participaram da reunião.

§ 2º - A ata poderá ser aprovada ao final da própria reunião ou, quando isso não for possível, por manifestação física ou eletrônica dos membros participantes.

§ 3º - As atas serão assinadas física ou eletronicamente pelos membros presentes.

§ 4º - A ata que registrar a aprovação do Plano de Trabalho Anual e do respectivo Plano de Comunicação deverá estar aprovada e assinada antes da publicação da resolução homologadora.

Art. 21 - As atas, convocações, pautas, listas de presença, relatórios e demais documentos do Comitê serão

mantidos em repositório institucional sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único - A publicidade dos documentos observará a legislação de acesso à informação, de proteção de dados pessoais e de preservação da intimidade dos estudantes e profissionais envolvidos.

CAPÍTULO IX

DAS AUSÊNCIAS E DA PERDA DO MANDATO

Art. 22 - O membro que não puder comparecer à reunião deverá apresentar justificativa à Secretaria-Executiva até a reunião subsequente.

Art. 23 - Perderá o mandato o membro que, sem justificativa aceita:

I - faltar a 2 (duas) reuniões consecutivas; ou

II - faltar a 3 (três) reuniões intercaladas no período de 12 (doze) meses.

§ 1º - Verificada uma das hipóteses previstas no caput, a Secretaria-Executiva notificará o membro para que apresente manifestação no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º - Decorrido o prazo, a Presidência submeterá a situação à apreciação do Comitê.

§ 3º - Reconhecida a perda do mandato, a Presidência comunicará o fato ao órgão ou segmento representado e solicitará a indicação de substituto.

§ 4º - As ausências do membro titular não serão computadas para fins de perda do mandato quando houver participação do respectivo suplente, desde que a substituição tenha sido previamente comunicada à Secretaria-Executiva.

CAPÍTULO X

DO APOIO ADMINISTRATIVO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Educação prestará o apoio administrativo, técnico e material necessário ao funcionamento do Comitê, incluindo:

I - disponibilização de espaço físico ou ambiente virtual para as reuniões;

II - suporte para convocação e comunicação com os membros;

III - organização e guarda dos documentos;

IV - consolidação e apresentação dos dados, resultados e relatórios necessários às atividades do Comitê;

V - apoio à implementação e ao acompanhamento dos encaminhamentos aprovados.

Art. 25 - Os casos omissos relativos ao funcionamento do Comitê serão decididos pelo próprio colegiado, observadas a Lei Municipal nº 1.693/2026, de 17 de setembro de 2026, este Decreto e as demais normas aplicáveis.

Art. 26 - O Comitê funcionará de acordo com a Lei Municipal nº 1.693/2026, de 17 de setembro de 2026, e com este Decreto, sendo dispensada a elaboração de Regimento Interno.

Art. 27 - A primeira reunião do Comitê será convocada no prazo de até 20 (vinte) dias após a publicação do ato de designação de seus membros.

Art. 28 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal

23 de setembro de 2026

José Mauro Lourencetti

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio e, publicado por afixações nos locais de costume, Site e Diário Oficial Municipal, na data supra.

Antônio Aparecido Dário

Chefe do Setor de Administração

.....

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

Prefeitura Municipal de Nova Guataporanga
"Paço Municipal " Prefeito João Rosa"
CNPJ: 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222 – Fax (18) 3856-1229
Rua Pedro Zanetti, 50 CEP 17950-000 –NOVA GUATAPORANGA – SP.
E-mail: secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br Site: www.novaguataporanga.sp.gov.br

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

JOSÉ MAURO LOURENCETTI, Prefeito Municipal de Nova Guataporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento de todos os interessados, que com referência a **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL nº 05/2026, Processo Licitatório nº 38/2026,** visando instaurar Processo de Licitação para contratação com empresa especializada em serviços de engenharia civil para construção de ponte mista concreto e aço sobre o córrego Caeté, localizada na Estrada Municipal NGT-339 no Bairro Caeté, conforme Plano de Trabalho constante no Processo SEI nº 003.00001621/2026-73, Termo de Convênio nº CMIL – 050/630/2026, nos termos do art. 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21, **ADJUDICA** em favor da empresa **ECOPONTES - SISTEMAS ESTRUTURAIS SUSTENTAVEIS LTDA, CNPJ. 13.613.420/0001-95**, estabelecida na cidade de Presidente Prudente-SP, apresentando melhor proposta de R$.1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais).

Convoque-a, portanto, para assinatura do objeto contratual.

JOSE MAURO LOURENCETTI: 15883773850 Assinado de forma digital por JOSE MAURO LOURENCETTI:15883773850 Dados: 2026.10.01 12:47:38 -03'00'

Nova Guataporanga/SP, 01 de Outubro de 2026.

José Mauro Lourencetti
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Nova Guataporanga
"Paço Municipal " Prefeito João Rosa"
CNPJ: 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222 – Fax (18) 3856-1229
Rua Pedro Zanetti, 50 CEP 17950-000 –NOVA GUATAPORANGA – SP.
E-mail: secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br Site: www.novaguataporanga.sp.gov.br

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

JOSÉ MAURO LOURENCETTI, Prefeito Municipal de Nova Guataporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento de todos os interessados que fica **HOMOLOGADO**, nos termos do art. 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21, a **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL Nº 05/2026, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 38/2026**, em favor da empresa ECOPONTES - SISTEMAS ESTRUTURAIS SUSTENTAVEIS LTDA, CNPJ. 13.613.420/0001-95, estabelecida na cidade de Presidente Prudente-SP, apresentando melhor proposta de R$.1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais), vencedora da presente licitação, cujo objeto é a execução de serviços de engenharia civil, para construção de ponte mista concreto e aço sobre o córrego Caeté, localizada na Estrada Municipal NGT-339 no Bairro Caeté, conforme Plano de Trabalho constante no Processo SEI nº 003.00001621/2026-73, Termo de Convênio nº CMIL – 050/630/2026.

O valor total da Concorrência Pública Presencial nº 05/2026, Processo Licitatório nº 38/2026, é de R$.1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais).

Nova Guataporanga/SP, 01 de Outubro de 2026.

JOSE MAURO LOURENCETTI:15883773850
Assinado de forma digital por JOSE MAURO LOURENCETTI:15883773850
Dados: 2026.10.01 12:48:12 -03'00'

José Mauro Lourencetti
Prefeito Municipal