DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE URU

Conforme Lei Municipal nº 1.380, de 09 de maio 2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Outros Atos 19
Licitações e Contratos 19
Comunicados 19
Despachos 19
Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação 20
Outros atos 21

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Uru
CNPJ 44.556.207/0001-12
Avenida Francisco Telles, 461
Telefone: (14) 3582-8000
Site: www.uru.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/uru

Câmara Municipal de Uru
CNPJ 51.499.077/0001-99
Avenida Francisco Telles, 472
Telefone: (14) 3582-1117
Site: www.camarauru.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 Uru garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.uru.sp.gov.br

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
CNPJ: 44.556.207/0001-12

DECRETO N° 026, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre Programa de Bolsas ofertadas em parceria com o Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE), destinado a ampliar a capacidade institucional do sistema municipal de ensino de Uru, para a elaboração e implementação da Política de Alfabetização do Município, em regime de colaboração com a Política de Alfabetização do Território Estadual e do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, e dá outras providências.

ROBSON EDUARDO FORTE, Prefeito do Município de Uru, Estado de São Paulo, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais disposições legais aplicáveis,

CONSIDERANDO que a Constituição Federal, em seus artigos. 205 e 208, assegura o direito à educação e impõe ao Poder Público o dever de garantir a alfabetização plena de todas as crianças, no máximo, até o final do 2º ano do ensino fundamental;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e na Lei nº 14.113/2020 (Fundeb);

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, e a Portaria MEC nº 1.212/2024, que regulamenta o apoio técnico e financeiro aos entes federados, inclusive mediante a concessão de bolsas;

CONSIDERANDO a Política de Alfabetização do Território Estadual de São Paulo (Alfabetiza Juntos SP), instituída pelo Decreto Estadual nº 68.146/2023, com a qual o Município atua em regime de colaboração;

CONSIDERANDO o Termo de Cooperação Técnica firmado entre o Município de Uru e o Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE), entidade sem fins lucrativos de comprovada atuação na intermediação de programas de estágio e de bolsas, já existente e em plena execução, por meio do qual são selecionados, alocados e remunerados os bolsistas que atuam no âmbito da rede municipal de ensino;

CONSIDERANDO o Plano Municipal de Educação e a Lei Orçamentária Anual do exercício de 2026;

CONSIDERANDO que o Município de Uru conta, no exercício de 2026, com bolsistas atuando no fomento da Política de Alfabetização, selecionados e alocados por intermédio do CIEE, com previsão de desembolso anual de, pelo menos, dois meses;

DECRETA:

Art. 1º - O Programa de Bolsas, será operacionalizado por meio de uma parceria entre o Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE), na condição de agente de integração, a Instituição de Ensino e a Prefeitura Municipal de Uru.

Art. 2º - São objetivos do Programa:

I - Fortalecer a capacidade institucional da Diretoria Municipal de Educação para planejar, executar, monitorar e avaliar a Política de Alfabetização do Município;

II - Apoiar técnica e pedagogicamente as unidades escolares da rede municipal de ensino, com foco na alfabetização das crianças até o final do 2º ano do ensino fundamental e na recomposição das aprendizagens;

Art. 3º - Cabe ao Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE), sem prejuízo das atribuições da Diretoria Municipal de Educação:

I - Identificar oportunidades de estágio;

II - Ajustar suas condições de realização;

III - Fazer o acompanhamento administrativo;

IV - Encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V - Cadastrar os estudantes.

Art. 4º - Cabe à Instituição de Ensino:

I - Aprovar o estágio, considerando as condições de sua adequação à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estagiário e ao horário e calendário escolar;

II - Aprovar o Plano de Atividades de Estágio que consubstancie as condições / requisitos suficientes à exigência legal de adequação à etapa e modalidade da formação escolar do estagiário;

III - Avaliar as instalações da concedente através de instrumentos próprios;

IV - Indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação do relatório das atividades do estagiário;

V - Comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Art. 5º - Cabe à Concedente:

I - Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso;

II - Proporcionar ao estagiário condições do exercício das atividades práticas compatíveis com plano de atividades de estágio;

III - Designar um supervisor que seja funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientá-lo e acompanhá-lo no desenvolvimento das atividades do estágio;

IV - Solicitar ao estagiário, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar, uma vez que trancamento de matricula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino constituem motivos de imediata rescisão;

V - Efetuar o pagamento da bolsa-auxílio diretamente ao estagiário;

VI - Conceder auxílio transporte ao estagiário quando se tratar de estágio 100% presencial ou híbrido;

VII - Assegurar ao estagiário recesso remunerado, nos termos da legislação aplicável;

VIII - Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, previamente informados pelo estagiário;

IX - Encaminhar para a Instituição de Ensino o relatório individual de atividades, assinado pelo Supervisor, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, com vista obrigatória do estagiário;

X - Entregar, por ocasião do desligamento, termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

XI - Manter em arquivo e à disposição da fiscalização os documentos firmados que comprovem a relação de estágio;

XII - Informar ao CIEE a rescisão antecipada deste instrumento, para as devidas providências administrativas que se fizerem necessárias;

XIII - Permitir o início das atividades de estágio apenas após o recebimento do Termo de Compromisso de Estágio assinado pelas 3 (três) partes signatárias.

Art. 6º - Cabe ao Estagiário:

I - Cumprir, com todo empenho e interesse, toda programação estabelecida para seu estágio;

II - Observar, obedecer e cumprir as normas internas da Concedente, preservando o sigilo e a confidencialidade das informações que tiver acesso;

III - Apresentar documentos comprobatórios da regularidade da sua situação escolar, sempre que solicitado pela Concedente;

IV - Manter rigorosamente atualizados seus dados cadastrais e escolares, junto à Concedente e ao Agente de Integração;

V - Informar de imediato, qualquer alteração na sua situação escolar, tais como: trancamento de matricula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino;

VI - Entregar, obrigatoriamente, à Instituição de Ensino, à Concedente uma via do Termo de Compromisso de Estágio, devidamente assinado pelas partes;

VII - Informar previamente à Concedente os períodos de avaliação na Instituição de Ensino, para fins de redução da jornada de estágio;

VIII - Preencher os Relatórios de Estágio a fim de subsidiar as Instituições de Ensino com informações sobre seu Estágio.

Art. 7º - O Termo de Compromisso de Estágio e o Plano de Atividades de Estágio serão alterados ou prorrogados através de Termos Aditivos.

§1º O Termo de Compromisso de Estágio pode ser denunciado, a qualquer tempo, mediante comunicação escrita, pela Instituição de Ensino, pela Concedente ou pelo Estagiário.

§2º O não cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio, constitui motivo de imediata rescisão.

§3º A Instituição de Ensino e a Concedente comunicarão ao Centro de Integração Empresa Escola – CIEE, a interrupção ou eventuais modificações do convencionado no Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 8º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Uru, aos 14 dias do mês de outubro de 2026.

ROBSON EDUARDO FORTE
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO N° 027, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

Institui e aprova o Plano de Comunicação da Política Municipal de Alfabetização.

ROBSON EDUARDO FORTE, Prefeito do Município de Uru, Estado de São Paulo, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais disposições legais aplicáveis,

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído e aprovado o **PLANO DE COMUNICAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO**, parte integrante deste Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Uru, aos 14 dias do mês de outubro de 2026.

ROBSON EDUARDO FORTE
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO
PLANO DE COMUNICAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO
MUNICÍPIO DE URU- ESTADO SÃO PAULO

I- APRESENTAÇÃO:

O presente Plano é instrumento de planejamento, organização e execução das ações de comunicação institucional voltadas à implementação, acompanhamento, monitoramento e divulgação das ações desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Educação no âmbito da Política Municipal de Alfabetização.

Tem como finalidade estabelecer diretrizes para garantir uma comunicação clara, contínua, acessível, transparente e eficiente entre a Diretoria Municipal de Educação, as unidades escolares, os profissionais da educação, os estudantes, as famílias, os conselhos municipais e toda a comunidade, fortalecendo o compromisso coletivo com a aprendizagem e com a garantia do direito à alfabetização.

Contempla estratégias de comunicação interna e externa, assegurando ampla divulgação das ações pedagógicas, dos programas educacionais, das formações continuadas, das avaliações educacionais, dos indicadores de aprendizagem e dos resultados alcançados pela Rede Municipal de Ensino, promovendo uma cultura de transparência, participação social e gestão baseada em evidências.

Além disso, busca fortalecer o diálogo permanente entre os diferentes atores envolvidos no processo educativo, incentivando a participação das famílias, valorizando as boas práticas pedagógicas desenvolvidas nas unidades escolares e contribuindo para a melhoria contínua da qualidade da educação pública municipal.

Este documento integra as ações da Política Municipal de Alfabetização, constituindo-se em instrumento permanente de comunicação institucional e de prestação de contas à sociedade, alinhado às diretrizes nacionais, estaduais e municipais voltadas ao fortalecimento da alfabetização e da recomposição das aprendizagens.

II – OBJETIVOS DO PLANO DE COMUNICAÇÃO

OBJETIVO GERAL:

- Estabelecer diretrizes para a comunicação institucional das ações da Política Municipal de Alfabetização, garantindo ampla divulgação das políticas públicas, fortalecimento da transparência administrativa, mobilização da comunidade escolar, participação das

famílias, acompanhamento dos indicadores educacionais e disseminação dos resultados obtidos pela Rede Municipal de Ensino, contribuindo para a efetivação do direito de todas as crianças à alfabetização na idade adequada.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

I– Divulgar a Política Municipal de Alfabetização e suas ações;

II– Fortalecer a transparência das ações desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Educação;

III– Promover a comunicação entre Diretoria Municipal de Educação, unidades escolares, profissionais da educação, estudantes, famílias e comunidade;

IV– Divulgar programas, projetos e ações voltados ao fortalecimento da alfabetização;

V– Divulgar informações referentes às avaliações diagnósticas, avaliações institucionais e indicadores educacionais;

VI– Divulgar os resultados das ações desenvolvidas, respeitando a legislação relativa à proteção de dados pessoais;

VII– Incentivar a participação das famílias no processo de aprendizagem;

VIII– Fortalecer a articulação entre os diferentes órgãos e instâncias responsáveis pela implementação da Política Municipal de Alfabetização;

IX– Divulgar as ações do Comitê Estratégico Municipal da Política Municipal de Alfabetização;

X– Dar publicidade às ações desenvolvidas pela Equipe Técnica Municipal;

XI– Valorizar e divulgar experiências exitosas desenvolvidas pelas unidades escolares;

XII– Fortalecer a cultura de planejamento, monitoramento e tomada de decisões baseada em evidências educacionais.

V– ESTRATÉGIAS DE MOBILIZAÇÃO E MECANISMOS DE DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS DO PLANO:

Ações Estratégia de Comunicação	Finalidade	Público	Classificação do Público	Eixo da política ou CNCA	Canal/meio de comunicação	Periodicidade ou período	Responsável
O que vamos comunicar/fazer?	Para quê?	Para quem?	Será público interno ou externo?	Qual o eixo?	Qual Canal?	Quando?	Quem será o responsável?
Ações estratégicas específicas que serão realizadas, considerando os objetivos almejados	Finalidade da estratégia de comunicação	Público-alvo envolvido na ação estratégica	Interno/Externo	Eixo da política ou do CNCA envolvido	Principal canal ou meio de comunicação utilizado	Periodicidade da execução da ação estratégica	Responsável pela ação
Divulgação: 1- Da Política Municipal de Alfabetização	Publicidade Transparência Participação	**Comunicação Interna** • Diretoria Municipal de Educação; • Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização; • Comitê Estratégico Municipal; • Diretores Escolares; • Coordenações Pedagógicas; • Professores; • Profissionais da Educação; • Servidores administrativos. **Comunicação Externa** • Estudantes da Rede Municipal de Ensino; • Pais e responsáveis; • Conselho Municipal de Educação; • Poder Executivo Municipal; • Órgãos de controle; • Comunidade em geral.		Gestão e Governança	Portal Oficial do Município Diário Oficial Eletrônico	Conforme necessidade	Diretoria Municipal da Educação

Ações Estratégia de Comunicação	Finalidade	Público	Classificação do Público	Eixo da política ou CNCA	Canal/meio de comunicação	Periodicidade ou período	Responsável
O que vamos comunicar/fazer?	Para quê?	Para quem?	Será público interno ou externo?	Qual o eixo?	Qual Canal?	Quando?	Quem será o responsável?
Ações estratégicas específicas que serão realizadas, considerando os objetivos almejados	Finalidade da estratégia de comunicação	Público-alvo envolvido na ação estratégica	Interno/Externo	Eixo da política ou do CNCA envolvido	Principal canal ou meio de comunicação utilizado	Periodicidade da execução da ação estratégica	Responsável pela ação
Divulgação: 2- Das Reuniões do Comitê Estratégico Municipal	Publicidade Transparência Participação	**Comunicação Interna** Diretoria Municipal de Educação; Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização; Comitê Estratégico Municipal.		Gestão e Governança	Redes sociais institucionais do Município; Correio eletrônico institucional; Aplicativos oficiais utilizados pela Rede Municipal de Ensino; Grupos institucionais de comunicação (WhatsApp e outras plataformas oficiais).	De acordo com a realização das reuniões trimestralmente	Diretoria Municipal da Educação

Ações Estratégia de Comunicação	Finalidade	Público	Classificação do Público	Eixo da política ou CNCA	Canal/meio de comunicação	Periodicidade ou período	Responsável
O que vamos comunicar/fazer?	Para quê?	Para quem?	Será público interno ou externo?	Qual o eixo?	Qual Canal?	Quando?	Quem será o responsável?
Ações estratégicas específicas que serão realizadas, considerando os objetivos almejados	Finalidade da estratégia de comunicação	Público-alvo envolvido na ação estratégica	Interno/Externo	Eixo da política ou do CNCA envolvido	Principal canal ou meio de comunicação utilizado	Periodicidade da execução da ação estratégica	Responsável pela ação
Divulgação: 3- Das Ações da Estrutura Administrativa e Pedagógica	Publicidade Transparência Participação	**Comunicação Interna** • Diretoria Municipal de Educação; • Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização; • Comitê Estratégico Municipal; • Professores; • Profissionais da Educação; • Servidores administrativos. **Comunicação Externa (quando pertinente)** • Estudantes da Rede Municipal de Ensino; • Pais e responsáveis; • Conselho Municipal de Educação; • Poder Executivo Municipal; • Órgãos de controle; • Comunidade em geral.		Gestão e Governança	Redes sociais institucionais do Município; Correio eletrônico institucional; Aplicativos oficiais utilizados pela Rede Municipal de Ensino; Grupos institucionais de comunicação (WhatsApp e outras plataformas oficiais).	Conforme necessidade	Membros da Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização

Ações Estratégia de Comunicação	Finalidade	Público	Classificação do Público	Eixo da política ou CNCA	Canal/meio de comunicação	Periodicidade ou período	Responsável
O que vamos comunicar/fazer?	Para quê?	Para quem?	Será público interno ou externo?	Qual o eixo?	Qual Canal?	Quando?	Quem será o responsável?
Ações estratégicas específicas que serão realizadas, considerando os objetivos almejados	Finalidade da estratégia de comunicação	Público-alvo envolvido na ação estratégica	Interno/Externo	Eixo da política ou do CNCA envolvido	Principal canal ou meio de comunicação utilizado	Periodicidade da execução da ação estratégica	Responsável pela ação
Divulgação: 4- Das Formações continuadas	Publicidade Transparência Participação	**Comunicação Interna** • Diretoria Municipal de Educação; • Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização; • Comitê Estratégico Municipal; • Professores; • Profissionais da Educação; • Servidores administrativos. **Comunicação Externa** • Estudantes da Rede Municipal de Ensino; • Pais e responsáveis; • Conselho Municipal de Educação; • Poder Executivo Municipal; • Órgãos de controle.		Formação de Gestores e Professores	Redes sociais institucionais do Município; Correio eletrônico institucional; Aplicativos oficiais utilizados pela Rede Municipal de Ensino; Grupos institucionais de comunicação (WhatsApp e outras plataformas oficiais).	Conforme calendário anual de formação	Membros da Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização

Ações Estratégia de Comunicação	Finalidade	Público	Classificação do Público	Eixo da política ou CNCA	Canal/meio de comunicação	Periodicidade ou período	Responsável
O que vamos comunicar/fazer?	Para quê?	Para quem?	Será público interno ou externo?	Qual o eixo?	Qual Canal?	Quando?	Quem será o responsável?
Ações estratégicas específicas que serão realizadas, considerando os objetivos almejados	Finalidade da estratégia de comunicação	Público-alvo envolvido na ação estratégica	Interno/Externo	Eixo da política ou do CNCA envolvido	Principal canal ou meio de comunicação utilizado	Periodicidade da execução da ação estratégica	Responsável pela ação
Divulgação: 5- Da realização e dos resultados das Avaliações diagnósticas, contínuas e externas, assim como dos Indicadores educacionais. (Sondagens; Avaliações Contínuas da Aprendizagem; Avaliação de Fluência Leitora- 2º ano; Simulado SARESP/ 2º ano do Ensino Fundamental; Avaliação de Fluência Leitora- Plataforma Elefante Letrado- 2º ao 5º ano; OMASP, SARESP, SAEB; Indicadores de frequência escolar; Indicador de Criança Alfabetizada- ICA; O Índice de Excelência Educacional; Selo Nacional- Compromisso com a Alfabetização.	Publicidade Transparência Participação	**Comunicação Interna** • Diretoria Municipal de Educação; • Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização; • Comitê Estratégico Municipal; • Professores; • Profissionais da Educação; • Servidores administrativos. **Comunicação Externa** • Estudantes da Rede Municipal de Ensino; • Pais e responsáveis; • Conselho Municipal de Educação; • Poder Executivo Municipal; • Órgãos de controle; • Comunidade em geral.		Avaliação	Redes sociais institucionais do Município; Correio eletrônico institucional; Aplicativos oficiais utilizados pela Rede Municipal de Ensino; Grupos institucionais de comunicação (WhatsApp e outras plataformas oficiais). Reuniões pedagógicas; Reuniões da Equipe Técnica; Reuniões do Comitê Estratégico; Reuniões com Diretores e	Conforme calendário anual de avaliação	Membros da Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização

				Coordenadores Pedagógicos; Reuniões com pais e responsáveis; Murais informativos nas unidades escolares.		

Ações Estratégia de Comunicação	Finalidade	Público	Classificação do Público	Eixo da política ou CNCA	Canal/meio de comunicação	Periodicidade ou período	Responsável
O que vamos comunicar/fazer?	Para quê?	Para quem?	Será público interno ou externo?	Qual o eixo?	Qual Canal?	Quando?	Quem será o responsável?
Ações estratégicas específicas que serão realizadas, considerando os objetivos almejados	Finalidade da estratégia de comunicação	Público-alvo envolvido na ação estratégica	Interno/Externo	Eixo da política ou do CNCA envolvido	Principal canal ou meio de comunicação utilizado	Periodicidade da execução da ação estratégica	Responsável pela ação
Divulgação: 6-Das Ações de recomposição das aprendizagens	Publicidade Transparência Participação	**Comunicação Interna** • Diretoria Municipal de Educação; • Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização; • Comitê Estratégico Municipal; • Professores; • Profissionais da Educação; • Servidores administrativos. **Comunicação Externa** • Estudantes da Rede Municipal de Ensino; • Pais e responsáveis.		Avaliação	Grupos institucionais de comunicação (WhatsApp e outras plataformas oficiais); Reuniões com pais e responsáveis.	Ao longo do ano letivo	Membros da Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização

Ações Estratégia de Comunicação	Finalidade	Público	Classificação do Público	Eixo da política ou CNCA	Canal/meio de comunicação	Periodicidade ou período	Responsável
O que vamos comunicar/fazer?	Para quê?	Para quem?	Será público interno ou externo?	Qual o eixo?	Qual Canal?	Quando?	Quem será o responsável?
Ações estratégicas específicas que serão realizadas, considerando os objetivos almejados	Finalidade da estratégia de comunicação	Público-alvo envolvido na ação estratégica	Interno/Externo	Eixo da política ou do CNCA envolvido	Principal canal ou meio de comunicação utilizado	Periodicidade da execução da ação estratégica	Responsável pela ação
Divulgação: 7- Das Campanhas de incentivo à leitura	Publicidade Transparência Participação	**Comunicação Interna** • Diretoria Municipal de Educação; • Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização; • Comitê Estratégico Municipal; • Professores; • Profissionais da Educação; • Servidores administrativos. **Comunicação Externa** • Estudantes da Rede Municipal de Ensino; • Pais e responsáveis.		Avaliação	Redes sociais institucionais do Município; Aplicativos oficiais utilizados pela Rede Municipal de Ensino; Grupos institucionais de comunicação (WhatsApp e outras plataformas oficiais); Reuniões com pais e responsáveis.	Ao longo do ano letivo	Membros da Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização

Ações Estratégia de Comunicação	Finalidade	Público	Classificação do Público	Eixo da política ou CNCA	Canal/meio de comunicação	Periodicidade ou período	Responsável
O que vamos comunicar/fazer?	Para quê?	Para quem?	Será público interno ou externo?	Qual o eixo?	Qual Canal?	Quando?	Quem será o responsável?
Ações estratégicas específicas que serão realizadas, considerando os objetivos almejados	Finalidade da estratégia de comunicação	Público-alvo envolvido na ação estratégica	Interno/Externo	Eixo da política ou do CNCA envolvido	Principal canal ou meio de comunicação utilizado	Periodicidade da execução da ação estratégica	Responsável pela ação
Divulgação: 8- Das Boas práticas pedagógicas desenvolvidas pelas unidades escolares	Publicidade Transparência Participação	**Comunicação Interna** • Diretoria Municipal de Educação; • Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização; • Comitê Estratégico Municipal; • Professores; • Profissionais da Educação; • Servidores administrativos. **Comunicação Externa (quando pertinente)** • Estudantes da Rede Municipal de Ensino; • Pais e responsáveis.		Reconhecimento e Compartilhamento de Boas Práticas	Redes sociais institucionais do Município; Correio eletrônico institucional; Aplicativos oficiais utilizados pela Rede Municipal de Ensino; Grupos institucionais de comunicação (WhatsApp e outras plataformas oficiais); Reuniões com pais e responsáveis.	Divulgação de boas práticas pedagógicas Mensalmente em ATPC	Membros da Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização

V - ACOMPANHAMENTO/MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO

Compete à Diretoria Municipal de Educação:	Compete à Estrutura Administrativa e Pedagógica:	Compete ao Comitê Estratégico Municipal:	Compete às Unidades Escolares:
I– Coordenar a execução deste Plano de Comunicação; II– Garantir a produção e divulgação dos materiais institucionais; III– Assegurar a publicidade das ações da Política Municipal de Alfabetização; IV– Promover a integração entre as diferentes instâncias da Rede Municipal de Ensino; V– Acompanhar e avaliar a efetividade das estratégias de comunicação; VI– Disponibilizar informações institucionais por meio dos canais oficiais de comunicação; VII– Promover a transparência administrativa das ações desenvolvidas.	I– Coordenar tecnicamente a execução das ações previstas neste Plano; II– Acompanhar a implementação das estratégias de comunicação; III– Produzir informações técnicas relacionadas às avaliações, formações e monitoramento; IV– Organizar devolutivas pedagógicas às unidades escolares; V– Elaborar documentos técnicos e relatórios institucionais; VI– Apoiar as unidades escolares na divulgação das ações da Política Municipal de Alfabetização; VII– Subsidiar o Comitê Estratégico Municipal com informações necessárias ao monitoramento da política.	I– Acompanhar a execução deste Plano; II– Monitorar a implementação da Política Municipal de Alfabetização; III– Analisar os resultados apresentados pela Diretoria Municipal de Educação; IV– Propor estratégias de aperfeiçoamento da comunicação institucional; V– Acompanhar os indicadores educacionais relacionados à alfabetização; VI- Fortalecer a articulação entre os diferentes segmentos envolvidos na Política Municipal de Alfabetização	I- Divulgar as informações encaminhadas pela Diretoria Municipal de Educação; II- Promover reuniões com pais e responsáveis; III- Incentivar a participação das famílias; IV- Registrar as ações de comunicação desenvolvidas; V- Colaborar com a divulgação das campanhas institucionais; VI- Compartilhar experiências pedagógicas exitosas; VII- Apoiar a execução das ações previstas neste Plano.

O acompanhamento da execução deste Plano será realizado de forma contínua pela Diretoria Municipal de Educação, pela Estrutura Administrativa e Pedagógica e pelo Comitê Estratégico Municipal da Política Municipal de Alfabetização.

O MONITORAMENTO COMPREENDERÁ:

- Análise das ações realizadas;
- Acompanhamento dos canais oficiais utilizados;
- Registro das publicações institucionais;
- Avaliação da participação da comunidade escolar;
- Análise da efetividade das estratégias de comunicação;
- Acompanhamento dos indicadores educacionais;
- Elaboração de relatórios técnicos;
- Revisão periódica das ações previstas neste Plano.

INDICADORES DE MONITORAMENTO

Para avaliação da efetividade deste Plano serão considerados, entre outros, os seguintes indicadores:

- Quantidade de ações de comunicação realizadas;
- Número de publicações institucionais;
- Quantidade de reuniões promovidas com gestores escolares;
- Quantidade de reuniões com famílias;
- Participação dos profissionais da educação nas formações continuadas;
- Divulgação dos resultados das avaliações;
- Divulgação das ações da Política Municipal de Alfabetização;
- Registros fotográficos e documentais das ações desenvolvidas;
- Participação da comunidade escolar nas campanhas institucionais.

O Plano poderá ser atualizado sempre que necessário, em razão de alterações na legislação, nas políticas públicas educacionais ou das necessidades identificadas pela Diretoria Municipal de Educação, pela Estrutura Administrativa e Pedagógica ou pelo Comitê Estratégico Municipal.

Uru, 13 de outubro de 2026

Responsável/Gestor do Plano de Comunicação

Outros Atos

TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL
URU/SP, 06 DE OUTUBRO DE 2026.
Comissão Permanente de Avaliação Documental

Departamento/Área	Documento	Prazo de Guarda
Contabilidade	Ata de Audiência Municipal	Guarda Permanente
Contabilidade	Parecer da Ouvidoria	2 anos
Contabilidade	Processo/Documento de Adiantamento	8 anos
Contabilidade	Cadastro Tributário Municipal	Guarda Permanente
Contabilidade	Extrato Bancário	8 anos
Contabilidade	Boletim de Caixa/Banco	8 anos
Contabilidade	Extrato de Conciliação Bancária	8 anos
Contabilidade	Guia de Recolhimento do FGTS	10 anos
Contabilidade	Ficha Anual de Subvenção / Prestação de Contas	Guarda Permanente
Contabilidade	Conciliação Bancária	8 anos
Contabilidade	Empréstimo Bancário	12 anos
Contabilidade	Relatório do Tribunal de Contas	Guarda Permanente
Contabilidade	Nota de Empenho	8 anos
Contabilidade	Balanço	8 anos
Contabilidade	Livro Caixa	8 anos
Recursos Humanos	Pasta de Funcionário Exonerado	Guarda Permanente
Recursos Humanos	Portaria	Guarda Permanente
Recursos Humanos	Decreto	Guarda Permanente
Recursos Humanos	Lei	Guarda Permanente
Recursos Humanos	Espelho de Ponto	15 anos
Recursos Humanos	Processo de Contratação de Estágio	5 anos
Recursos Humanos	Declaração de Bens	8 anos
Recursos Humanos	Pensão Alimentícia	5 anos
Recursos Humanos	Criação de Cargos	Guarda Permanente
Recursos Humanos	Provas e Gabaritos	10 anos
Licitação	Processo Licitatório de Obras	Guarda Permanente
Licitação	Processo de Registro de Preços que não gera contrato	5 anos
Licitação	Processo que gera contrato – Lei Federal nº 8.666/1993	5 anos
Licitação	Processo que gera contrato – Lei Federal nº 14.133/2021	10 anos
Licitação	Concessão	Guarda Permanente
Licitação	Notificação de Impedimento de Participação em Licitação	2 anos
Licitação	Processo de Aquisição de Imóvel	Guarda Permanente
Licitação	Reajuste de Preço	5 anos
Licitação	Termo Aditivo – Lei Federal nº 8.666/1993	5 anos
Licitação	Termo Aditivo – Lei Federal nº 14.133/2021	10 anos
Licitação	Pasta de Contratos	10 anos
Obras	Aprovação de Projetos Residenciais (Alvará de Construção, Certidão, Guias Recolhidas e Habite-se)	Guarda Permanente
Obras	Projetos de Obras	Guarda Permanente
Obras	Orçamentos	5 anos
Obras	Documentos do Programa Cidade Legal	Guarda Permanente
Obras	Informação aos Moradores quanto à Atualização de Cadastro para fins de IPTU	Guarda Permanente
Obras	Declaração de Reconhecimento de Limites de Áreas	Guarda Permanente
Obras	Gestão de Cemitério	Guarda Permanente
Obras	Certidões Emitidas para a SABESP	Guarda Permanente
Obras	Laudos Técnicos de Avaliação	Guarda Permanente
Obras	Relação de Quadras e Respectivos Lotes	Guarda Permanente

Base legal: Lei Municipal nº 1.649, de 16 de julho de 2026.

.....

Licitações e Contratos

Comunicados

COMUNICADO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 084/2026

OBJETO: A presente licitação tem por objeto, a Contratação de Empresa para a Prestação de Serviços de Médico Clínico Geral, para o Centro de Saúde de Uru, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

ROBSON EDUARDO FORTE, **PREFEITO MUNICIPAL DE URU, ESTADO DE SÃO PAULO,** no uso das atribuições que me são conferidas, fica adiada a abertura da sessão pública anteriormente marcada para o dia 19/10/2026, às 09h00, devendo-se aguardar comunicação posterior de nova data de abertura, bem como de novo edital.

URU, 14 DE OUTUBRO DE 2026.
ROBSON EDUARDO FORTE
PREFEITO MUNICIPAL DE URU

.....

Despachos

DESPACHO DE ANULAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 057/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026

ASSUNTO: A presente licitação tem por objeto, o registro de preços para a Aquisição de Pneus, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

ROBSON EDUARDO FORTE, PREFEITO MUNICIPAL DE URU, ESTADO DE SÃO PAULO, com fundamento no inciso III do artigo 71 da Lei nº 14.133/2021, com suas alterações, e a Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal e no uso das atribuições que me são conferidas, **ANULO** o Pregão Eletrônico nº 025/2026 e todos os atos subsequentes ao seu cadastramento, incluindo o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência.

Fica aberto o prazo de 03 (três) dias úteis, a partir da publicação desta decisão, para interposição de eventual recurso, nos termos da alínea d do inciso I do artigo 165 da Lei nº 14.133/2021, com suas alterações.

Para tanto, fica franqueada vista do processo, adotadas as cautelas de praxe.

URU, 14 DE OUTUBRO DE 2026.
ROBSON EDUARDO FORTE
PREFEITO MUNICIPAL DE URU

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

CNPJ: 44.556.207/0001-12

AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA (INCISO II, ART. 75, DA LEI Nº 14.133/2021)

CONTRATAÇÃO DIRETA N°: 028/2026	**UNIDADE GESTORA:** Diretoria Municipal de Transportes Logística.
PROCESSO Nº: 086/2026	**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço global
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim	**REGIME DE EXECUÇÃO:** O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

OBJETO

Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Cobertura Securitária do Veículo que compõe a Frota do Município de Uru, conforme as especificações descritas no Termo de Referência.

PROPOSTAS

ENCAMINHAMENTO	PRAZO	HORA
e-mail: compras@uru.sp.gov.br	20/10/2026	17h00

DISPONIBILIZAÇÃO DO AVISO

Este Aviso de Contratação Direta está disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (https://www.gov.br/pncp/pt-br) e no Portal do Município de Uru (https:// www.uru.sp.gov.br).

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE URU

Conforme Lei Municipal nº 1.380, de 09 de maio 2018

Outros atos

NOTIFICAÇÃO PARA ENTREGA DE MERCADORIA

Prezados Senhores,

Referente ao Processo Administrativo nº 006/2026, Pregão Eletrônico nº 005/2026, cujo objeto é o Registro de preços para a Aquisição de 750 (setecentos e cinquenta) Kits, para o Fundo Municipal de Assistência Social, vimos por meio desta notificar a **EMPRESA: RAUL CAMPOS VIEIRA**, inscrita no CNPJ sob o nº 55.951.484/0001-46, com sede na Rua Ângelo Pavan, nº 35, Bairro Centro, Balbinos – SP, acerca da pendência na entrega do Pedido de Compra n.º **07744/26**, em desconformidade com a periodicidade diária estipulada no edital e no cronograma correspondente.

Considerando a não entrega integral dos itens conforme cronograma previsto, concedemos o prazo improrrogável de até 5 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento desta notificação, para a regularização e entrega do restante da mercadoria faltante.

Alertamos que o não cumprimento deste prazo poderá ensejar a desclassificação da empresa no certame, além das sanções previstas na legislação aplicável, em especial a Lei nº14.133/2021, bem como no edital. Solicitamos especial atenção ao cumprimento deste prazo, sob pena de aplicação das medidas administrativas cabíveis.

Sem mais para o momento, renovamos nossos protestos de consideração.

URU,14 DE OUTUBRO DE 2026.
ROBSON EDUARDO FORTE
PREFEITO MUNICIPAL DE URU

.....