Diário Oficial



Município de Pirapozinho

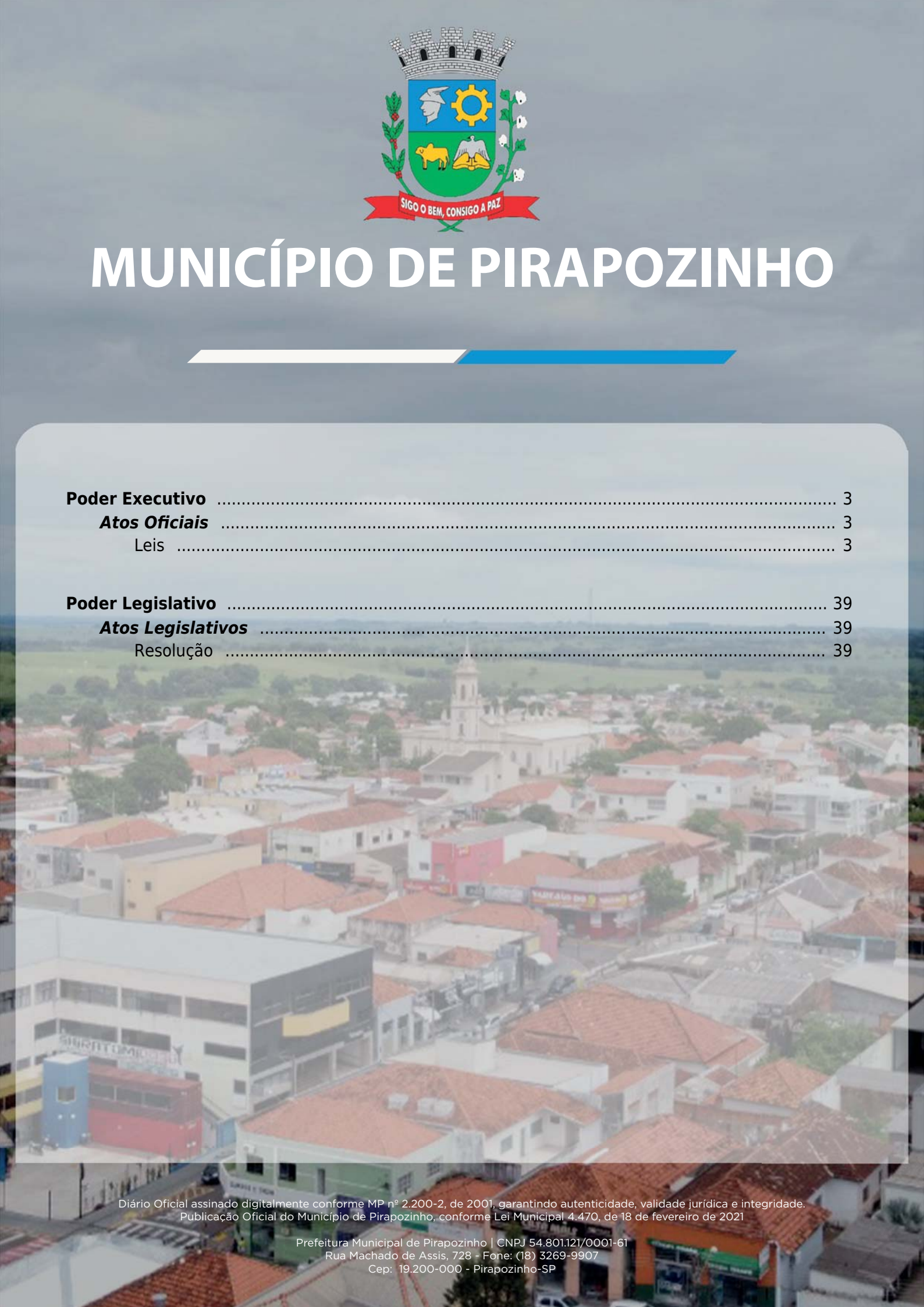
Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano VI | Edição nº 1310

MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

Poder Executivo 3
Atos Oficiais 3
Leis 3

Poder Legislativo 39
Atos Legislativos 39
Resolução 39



Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Pirapozinho, conforme Lei Municipal 4.470, de 18 de fevereiro de 2021

Prefeitura Municipal de Pirapozinho | CNPJ 54.801.121/0001-61
Rua Machado de Assis, 728 - Fone: (18) 3269-9907
Cep: 19.200-000 - Pirapozinho-SP

LEI Nº 4.846, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre: Institui o Programa de Política Pública Municipal de Alfabetização, Leitura, Escrita e Recomposição das Aprendizagens no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEDUC, Município de Pirapozinho-SP.

O Prefeito do Município de Pirapozinho, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por leis em vigor. Faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu, com base no artigo 49 da Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica instituído no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Pirapozinho, Estado de São Paulo, a Política Pública Municipal de Alfabetização, Leitura, Escrita e Recomposição das Aprendizagens como ações articuladas ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada - CNCA, com a finalidade de assegurar o direito de todos os estudantes à alfabetização na idade certa, elemento estruturante para a construção de trajetórias escolares bem sucedidas, fortalecer as práticas de leitura e escrita desde a Educação Infantil e garantir acompanhamento sistemático das aprendizagens ao longo dos anos iniciais do Ensino Fundamental.

Parágrafo Único - Esta proposta para o ciclo de alfabetização, propõe a identificação de desafios, competências socioemocionais e metodologias de trabalho, enfatizando a importância de uma gestão eficiente e integrada para garantir a permanência e o sucesso dos alunos na escola.

Art. 2º. A Política Pública Municipal de Alfabetização tem como Meta: garantir 80 % (oitenta por cento) das crianças alfabetizadas ao final do 2º ano do Ensino Fundamental e recompor as aprendizagens, com foco na alfabetização dos estudantes matriculados nos anos seguintes, em consonância com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada - CNCA.

Art. 3º. A implementação da Política Municipal de Pirapozinho/SP será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação - SEDUC, por meio de sua Equipe Técnica, em articulação com as Equipes Gestoras das Unidades Escolares, Coordenações Pedagógicas, Professores, Articuladores Municipais dos Programas de Alfabetização e demais profissionais envolvidos.

Art. 4º. A Secretaria Municipal de Educação - SEDUC organizará anualmente o Plano Municipal de Ação para a Alfabetização, contendo as principais ações, metas, estratégias de acompanhamento, formação, avaliação, projetos de leitura e escrita, recomposição das aprendizagens e atividades de mobilização da comunidade escolar.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS

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

I - o regime de colaboração entre Município, Estado e União;

II - a garantia do direito à alfabetização como elemento estruturante para a construção de trajetórias escolares bem sucedidas;

III - a alfabetização - ensino das habilidades de leitura e de escrita em um sistema alfabético, a fim de que o alfabetizando se torne capaz de ler e escrever palavras e textos com autonomia e compreensão;

IV - a fluência leitora - capacidade de ler com precisão, velocidade e prosódia, manifestada na automaticidade da decodificação, no ritmo adequado, na entonação e compreensão do conteúdo;

V - o conjunto de práticas e experiências relacionadas com a linguagem, a leitura e a escrita, as quais a criança vivencia com seus pais ou responsáveis;

VI - conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes relacionadas com a leitura, a escrita e a matemática desenvolvidos antes da alfabetização;

VII - ênfase no ensino de 6 (seis) componentes essenciais para a alfabetização:

a) consciência fonêmica;

b) conhecimento alfabético e correspondência entre grafemas e fonemas;

c) fluência leitora;

d) desenvolvimento de vocabulário;

e) compreensão de textos;

f) produção escrita.

VIII - a promoção da equidade educacional, considerando aspectos socioeconômicos, étnico-raciais e de gênero;

IX - o respeito aos diferentes ritmos e necessidades de aprendizagem, à liberdade, a promoção da tolerância, o reconhecimento e a valorização da diversidade étnico-racial;

X - o diálogo, a reflexão sobre a prática e o trabalho colaborativo como pilares das práticas pedagógicas exitosas e da formação continuada;

XI - a busca da excelência educacional, por meio da adoção de métodos, experiências e resultados validados cientificamente;

XII - a valorização dos profissionais da educação;

XIII - o acompanhamento individualizado dos estudantes, com a articulação entre Educação Infantil e Ensino Fundamental;

XIV - a participação da família e da comunidade no processo educativo.

CAPÍTULO III
DAS DIRETRIZES

Art. 6º. Constituem diretrizes para a implementação da política de alfabetização:

I - o fortalecimento do regime de colaboração com o Estado e com a União no âmbito do Compromisso Nacional da Criança Alfabetizada - CNCA;

II - o incentivo a práticas de ensino para o desenvolvimento da linguagem oral na Educação Infantil;

III - a priorização do processo de alfabetização nos primeiros e nos segundos anos do Ensino Fundamental, garantindo o acompanhamento contínuo no ciclo de alfabetização;

IV - o alcance das metas de alfabetização na idade certa, definidas pelo Ministério da Educação, garantindo a equidade em toda a Rede de Ensino;

V - integração de práticas motoras, musicalização, expressão dramática e outras formas artísticas ao desenvolvimento de habilidades fundamentais para a alfabetização;

VI - o enfrentamento das desigualdades socioeconômicas, étnico-raciais e de gênero;

VII - a centralidade dos processos de ensino-aprendizagem e das necessidades das escolas;

VIII - a avaliação e o monitoramento constante do trabalho pedagógico visando adequar o cumprimento das metas ao longo do ano escolar;

IX - a política de formação continuada destinada a Técnicos, Gestores Educacionais e Professores;

X - participação das famílias no processo de alfabetização por meio de ações de cooperação e integração com a comunidade escolar;

XI - estímulo aos hábitos de leitura e escrita e à apreciação literária por meio de ações que os integrem à prática cotidiana das famílias, escolas, bibliotecas e de outras instituições educacionais, com vistas à formação de uma educação literária;

XII - valorização do Professor da Educação Infantil e do Professor Alfabetizador.

Art. 7º. A Política Municipal também será articulada ao Programa Alfabetiza Juntos SP e às demais ações estaduais voltadas à alfabetização, avaliação da fluência leitora, formação de professores, fornecimento de materiais pedagógicos e acompanhamento das aprendizagens, respeitada a autonomia da Rede Municipal de Ensino.

Art. 8º. Na Educação Infantil, especialmente na pré-escola, deverão ser asseguradas experiências pedagógicas intencionais relacionadas à oralidade, literatura, leitura e escrita, respeitando as especificidades da infância, as interações e as brincadeiras como eixos estruturantes do currículo, sem antecipação inadequada das práticas formais próprias do Ensino Fundamental.

Art. 9º. A formação dos profissionais da Educação Infantil deverá considerar as orientações e oportunidades oferecidas pelo Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil - ProLEEI, anteriormente desenvolvido e conhecido no âmbito das ações formativas como LEEI, bem como outras formações promovidas ou aderidas pelo Município, fortalecendo o trabalho pedagógico com linguagem oral, literatura, leitura, escrita e cultura escrita.

Art. 10. A transição entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental será acompanhada pedagogicamente pela Secretaria Municipal de Educação - SEDUC e pelas Unidades Escolares, buscando garantir continuidade das experiências educativas, troca de informações entre os profissionais e respeito às características próprias de cada etapa.

Art. 11. Nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental, o trabalho pedagógico terá como prioridade a alfabetização e o letramento, contemplando o desenvolvimento da leitura, escrita, oralidade, produção textual, compreensão leitora e conhecimentos matemáticos fundamentais, respeitados os objetivos de aprendizagem previstos nos currículos vigentes.

Art. 12. Os alunos dos 3ºs aos 5ºs anos que apresentarem dificuldades ou defasagens relacionadas à alfabetização, leitura, escrita e conhecimentos matemáticos participarão de ações de consolidação e recomposição das aprendizagens, organizadas pelas Unidades Escolares com acompanhamento da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação-SEDUC.

Art. 13. As Unidades Escolares deverão desenvolver, durante o ano letivo, projetos permanentes de incentivo à leitura, envolvendo práticas como leitura diária, leitura pelo professor, rodas de leitura, contação de histórias, literatura infantil, cantinhos de leitura, utilização das bibliotecas ou espaços de leitura, circulação de acervos, empréstimo de livros e ações envolvendo as famílias.

CAPÍTULO IV
DOS OBJETIVOS

Art. 14. São objetivos do Compromisso:

I - implementar programas e ações para que os estudantes matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino estejam alfabetizados ao final do segundo ano do Ensino Fundamental;

II - promover medidas para a recomposição das aprendizagens, com foco na alfabetização, na ampliação e no aprofundamento das competências em leitura e escrita dos estudantes matriculados na Rede de Ensino, até o final dos anos iniciais do Ensino Fundamental, prioritariamente àqueles que não alcançaram os padrões adequados de alfabetização até o segundo ano do Ensino Fundamental;

III - elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem no âmbito da alfabetização, sobretudo nos primeiros anos do Ensino Fundamental, por meio de abordagens cientificamente fundamentadas;

IV - assegurar o direito à alfabetização a fim de promover a cidadania e contribuir para o desenvolvimento social e econômico do País;

V - impactar positivamente a aprendizagem no decorrer de toda a trajetória educacional, em suas diferentes etapas e níveis.

Art. 15. São objetivos da Política Municipal de Alfabetização assegurar que todas as crianças estejam alfabetizadas ao final do 2º ano do Ensino Fundamental, promover ações de recomposição das aprendizagens para os estudantes do 3º ao 5º ano que ainda apresentem dificuldades, fortalecer a formação continuada dos profissionais da educação, ampliar as práticas de leitura, oralidade e escrita, acompanhar sistematicamente os resultados de aprendizagem e desenvolver estratégias pedagógicas específicas para os estudantes que necessitem de maior apoio.

CAPÍTULO V
DO PÚBLICO ALVO

Art. 16. A Política Pública Municipal de Alfabetização tem por público-alvo:

I - crianças na primeira infância;

II - alunos dos anos iniciais do Ensino Fundamental;

III - alunos da Educação Básica Regular que apresentam níveis insatisfatórios de alfabetização;

IV - alunos da Educação de Jovens e Adultos - EJA, quando houver demanda;

V - alunos público alvo da Educação Especial Inclusiva, asseguradas as condições de acessibilidade, inclusão, e acompanhamento pedagógico, conforme suas necessidades específicas.

Art. 17. São Agentes envolvidos na Política Pública Municipal de Alfabetização:

I - a Secretaria Municipal de Educação-SEDUC;

II - as Unidades Escolares;

III - os Gestores Escolares;

IV - os Professores Alfabetizadores;

V - os Professores da Educação Infantil;

VI - os Professores Especialistas da Educação Básica;

VII - os profissionais do Atendimento Educacional Especializado - AEE, observadas suas atribuições;

VIII - as Famílias;

IX - as Organizações da Sociedade Civil.

CAPÍTULO VI
DAS ESTRATÉGIAS DE IMPLEMENTAÇÃO

Art. 18. A Política Pública Municipal de Alfabetização será implementada por meio de programas e ações integradas que incluam:

I - a definição de orientações pedagógicas e metas progressivas para a Educação Infantil e para os anos iniciais do Ensino Fundamental, respeitada as especificidades de cada etapa;

II - desenvolvimento de materiais didático-pedagógicos cientificamente fundamentados para a leitura, numeração e a alfabetização, e de ações de capacitação de professores para o uso desses materiais na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental;

III - assegurar estratégias de acompanhamento pedagógico focalizado e consolidação da base alfabética e da numeracia, destinadas aos estudantes dos anos iniciais que não tenham atingido o nível pleno de proficiência leitora, escritora ou o raciocínio matemático básico esperado para o ciclo, assegurando tutoria mediada e monitoramento contínuo por sondagem;

IV - gestão da política de alfabetização, de forma articulada ao Compromisso Nacional da Criança Alfabetizada - CNCA;

V - formação continuada de profissionais da educação e melhoria das práticas pedagógicas e de gestão escolar; **VI -** melhoria e qualificação da infraestrutura física e insumos pedagógicos;

VII - estruturação e consolidação de processos avaliativos sistemáticos, em articulação com os programas federais e estaduais de avaliação da alfabetização;

VIII - monitoramento e acompanhamento do planejamento, da execução da proposta pedagógica e dos processos avaliativos;

IX - desenvolvimento de materiais didático-pedagógicos específicos para a alfabetização de jovens e adultos, quando houver demanda, da educação formal e da educação não formal;

X - produção e disseminação de boas práticas de alfabetização, de leitura e de matemática;

XI - o incentivo a formação continuada fundamentada em conhecimentos científicos sobre os processos de desenvolvimento, ensino e aprendizagem, considerando as especificidades da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental;

XII - ênfase no ensino de conhecimentos linguísticos e de metodologia de ensino de língua portuguesa e matemática nos currículos de formação de Professores da Educação Infantil e de Professores dos anos iniciais do Ensino Fundamental;

XIII - promoção de ações institucionais de reconhecimento e valorização dos profissionais da Educação e das práticas pedagógicas que contribuam para a melhoria

dos resultados de aprendizagem, observados os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação-SEDUC;

XIV - incentivo à formação de gestores educacionais para dar suporte adequado aos Professores da Educação Infantil, aos Professores do Ensino Fundamental e aos alunos.

CAPÍTULO VIII
DOS EIXOS ESTRUTURANTES
SEÇÃO I
GESTÃO DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO

Art. 19. A Secretaria Municipal de Educação - SEDUC é o Setor responsável pela criação de programas e ações em defesa da garantia do direito à alfabetização.

Parágrafo Único - O Município manterá sua atuação articulada ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada - CNCA, participando das ações, programas, avaliações, formações, pactuações e estratégias propostas em regime de colaboração com a União e o Estado de São Paulo, especialmente por meio da Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização - RENALFA e dos demais mecanismos instituídos para acompanhamento da alfabetização.

Art. 20. À Secretaria Municipal de Educação - SEDUC compete:

I - indicar os articuladores e formadores no âmbito do Compromisso Nacional da Criança Alfabetizada - CNCA, garantindo condições para sua participação, monitorando o trabalho e promovendo a replicação das formações para os Gestores e Professores;

II - organizar a documentação referente ao acompanhamento pedagógico, garantindo a definição de metas bimestrais, a avaliação do progresso dos estudantes, a indicação das estratégias de recomposição das aprendizagens e o acompanhamento da frequência escolar;

III - elaborar e acompanhar programas de apoio pedagógico, na perspectiva do trabalho colaborativo e inclusivo, com prioridade para turmas dos segundos anos, bem

como para salas com maior defasagem na aprendizagem, após avaliação dos resultados bimestrais;

IV - orientar e acompanhar a elaboração dos Planos Educacionais Individuais - PEIs visando a garantia das adaptações curriculares para alunos com deficiência, de modo a promover a alfabetização ao longo do percurso escolar;

V - elaborar e organizar a aplicação de 3 (três) avaliações municipais anuais, sendo uma diagnóstica, outra processual e a de saída, de modo a obtenção de dados para aprimorar o desenvolvimento das ações pedagógicas; **VI -** orientar sobre a aplicação de avaliações de alfabetização realizadas pelo Ministério da Educação e pela Secretaria Estadual de Educação, no âmbito do Compromisso Nacional da Criança Alfabetizada - CNCA;

VII - elaborar um cronograma de formação continuada dos profissionais da educação, com vistas a melhoria das práticas pedagógicas, oportunizando o compartilhamento de experiências exitosas;

VIII - realizar investimentos nas escolas, com a aquisição de acervos literários, jogos e materiais didáticos pedagógicos e equipamentos que favoreçam o processo de alfabetização;

IX - promover concursos, feiras e atividades que favoreçam o estímulo a leitura;

X - baixar normas e resoluções que complementem a Política Pública Municipal de Alfabetização, sempre que necessário.

Art. 21. O Município desenvolverá também projetos de produção e valorização da escrita, possibilitando aos estudantes situações reais e significativas de produção textual, tais como livros das turmas, cartas, bilhetes, relatos, poemas, histórias, jornais escolares, murais, exposições, concursos, mostras literárias e outras produções adequadas às diferentes faixas etárias.

Art. 22. Os projetos de leitura e escrita deverão integrar o planejamento pedagógico das unidades escolares e poderão culminar em feiras, mostras, exposições, semanas literárias, apresentações ou outras atividades que promovam a socialização das produções dos estudantes e o envolvimento das famílias e da comunidade.

Art. 23. A Secretaria Municipal de Educação promoverá formação continuada dos professores, gestores, coordenadores e demais profissionais envolvidos, de forma própria ou em regime de colaboração, priorizando temas relacionados à Alfabetização, Língua Portuguesa, Matemática, leitura, escrita, avaliação, recomposição das aprendizagens, inclusão, equidade e práticas pedagógicas.

Art. 24. A formação continuada deverá considerar as necessidades identificadas por meio do acompanhamento da Rede, dos resultados das avaliações, da observação das práticas pedagógicas e das demandas apresentadas pelos profissionais das unidades escolares.

Art. 25. O acompanhamento da alfabetização será realizado de forma contínua pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação-SEDUC, mediante visitas técnicas, reuniões pedagógicas, análise de planejamentos, acompanhamento dos registros de aprendizagem, análise das avaliações, diálogo com equipes gestoras e professores e orientação de estratégias de intervenção.

Art. 26. O acompanhamento técnico terá caráter orientador e formativo, respeitando a autonomia pedagógica das unidades escolares e dos professores, cabendo à Secretaria Municipal de Educação subsidiar o planejamento, acompanhar os indicadores e apoiar as escolas na busca de soluções para as dificuldades identificadas.

Art. 27. As ações previstas nesta Política deverão considerar os princípios da educação inclusiva e da equidade, assegurando estratégias adequadas aos estudantes público da Educação Especial e aos demais estudantes que apresentem necessidades específicas de aprendizagem, com articulação entre, Equipe Técnica Municipal (quando necessário), Gestão Escolar, Professores, Atendimento Educacional Especializado - AEE.

Art. 28. Fica estabelecida a Organização Comunicacional da Política Municipal de Pirapozinho/SP, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação-SEDUC, destinada a assegurar fluxo permanente, organizado e transparente das orientações, calendários, formações, avaliações, programas, resultados e encaminhamentos relacionados à alfabetização.

§ 1º - A comunicação deverá ocorrer de forma articulada entre a Secretaria Municipal de Educação-SEDUC, Equipe Técnica, Articuladores Municipais, Unidades Escolares, Gestores, Coordenadores e Professores, utilizando os canais institucionais definidos pelo Município.

§ 2º - Caberá à Equipe Técnica organizar e sistematizar as informações recebidas do Ministério da Educação, da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, da RENALFA, das instâncias regionais e dos demais programas e parceiros, realizando os encaminhamentos necessários às Unidades Escolares.

§ 3º - As orientações consideradas relevantes deverão ser registradas e compartilhadas de forma clara e tempestiva, evitando duplicidade de informações, perda de prazos e desencontros de comunicação.

Art. 29. A Secretaria Municipal de Educação-SEDUC, deverá estabelecer calendário permanente de reuniões técnicas e pedagógicas para acompanhamento da Política, permitindo análise dos resultados, planejamento das ações, definição de prioridades e acompanhamento das metas de alfabetização.

SEÇÃO II
FORMAÇÃO CONTINUADA DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E MELHORIA DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS E DE GESTÃO ESCOLAR

Art. 30. Os processos formativos de que trata esta Lei deverão alinhar-se às diretrizes e orientações pedagógicas estabelecidas pelo Compromisso Nacional Criança Alfabetizada - CNCA.

Parágrafo Único - Os processos formativos serão pautados em perspectivas dialógicas, reflexivas sobre as práticas pedagógicas, colaborativas e fundamentadas na troca de experiências entre os pares, contemplando prioritariamente:

I - os fundamentos da ciência cognitiva da leitura e da escrita;

II - o ensino sistemático e explícito do sistema de escrita alfabética;

III - o desenvolvimento dos componentes essenciais da alfabetização, compreendendo a consciência fonêmica, a correspondência grafofonêmica, a fluência leitora, o desenvolvimento do vocabulário, a compreensão de textos e a produção escrita;

IV - as metodologias específicas para a atuação com os estudantes público-alvo da Educação Especial Inclusiva, no âmbito do ciclo de alfabetização.

SEÇÃO III
MELHORIA E QUALIFICAÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA E PEDAGÓGICA

Art. 31. Compete a Secretaria Municipal de Educação-SEDUC, apoiar a melhoria da infraestrutura física e pedagógica das escolas, de modo a contribuir para a melhoria da qualidade do processo de alfabetização.

§ 1º - A melhoria e a expansão da infraestrutura física, ocorrerá, por meio de projetos de manutenção preventiva e corretiva, reforma e ampliação dos espaços, como salas de aulas, salas de leitura, bibliotecas e salas de informática.

§ 2º - A melhoria da infraestrutura pedagógica das escolas será realizada por meio da:

I - disponibilização de:

a) recursos pedagógicos, equipamentos, materiais e outros insumos utilizados pela Rede Pública Municipal de Ensino para a implementação dos programas de alfabetização;

b) materiais didáticos suplementares, a serem elaborados em articulação com Estado e União, destinados a atender aos objetivos do CNCA;

II - apoio a instalação de espaços de incentivo a práticas de leitura apropriados à faixa etária, ao contexto sociocultural, ao gênero e ao pertencimento étnico-racial dos estudantes.

SEÇÃO IV
SISTEMAS DE AVALIAÇÃO

Art. 32. Para fins de monitoramento da Política Pública Municipal de Alfabetização, serão utilizadas informações dos seguintes instrumentos de avaliação:

I - avaliações municipais aplicadas em 3 (três) momentos do ano letivo, com o objetivo de obter dados contínuos sobre o desenvolvimento da aprendizagem, a saber:

a) diagnóstica;

b) processual;

c) de saída.

II - avaliações periódicas de fluência e proficiência em leitura realizadas no âmbito das Unidades Escolares, com o uso dos instrumentos da plataforma Elefante Letrado;

III - instrumentos e avaliações disponibilizados pela Plataforma do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada - CNCA, em regime de colaboração com o Ministério da Educação;

IV - resultados do Sistema de Avaliação de Rendimento Escolar do Estado de São Paulo-SARESP, do Sistema de Avaliação da Educação Básica-SAEB e de outros instrumentos oficiais de Avaliação dos quais o Município participe.

§ 1º - Os resultados das avaliações previstas nos incisos I, II e III do "*caput",* deste artigo, destinam-se ao monitoramento contínuo da aprendizagem dos estudantes, subsidiando a intervenção pedagógica imediata, as ações de recomposição e o aprimoramento das práticas docentes no âmbito das Unidades Escolares.

§ 2º - Os resultados das avaliações externas de que trata o inciso IV, do "*caput",* deste artigo, serão considerados para o diagnóstico sistêmico da qualidade da Rede Municipal de Ensino, oferecendo parâmetros para o reordenamento de metas, a revisão

de estratégias e a alocação de recursos voltados à garantia da alfabetização na idade certa.

Art. 33. A Rede Municipal de Ensino realizará avaliações diagnósticas e de acompanhamento das aprendizagens, utilizando instrumentos próprios e aqueles disponibilizados pela União e pelo Estado de São Paulo, cabendo à Secretaria Municipal de Educação- SEDUC organizar os procedimentos de aplicação, registro, análise e monitoramento dos resultados, por meio de orientações e normativas complementares.

Parágrafo Único - Os resultados das avaliações, referidos no "*caput*" do artigo anterior, deverão subsidiar o planejamento pedagógico, a identificação das necessidades de aprendizagem, a definição de estratégias de intervenção e recomposição das aprendizagens e o acompanhamento das metas municipais de alfabetização.

Art. 34. As avaliações terão finalidade prioritariamente pedagógica e deverão subsidiar o planejamento, a identificação das habilidades consolidadas e não consolidadas, a organização das intervenções, a recomposição das aprendizagens e o acompanhamento da evolução dos estudantes.

Art. 35. Deverá ser garantida, no mínimo, a realização de diagnóstico no início do processo de alfabetização e acompanhamento ao final do ciclo, sem prejuízo de avaliações intermediárias e demais instrumentos utilizados pelos professores e pela Rede Municipal de Ensino, durante o ano letivo.

Art. 36. Os resultados das avaliações municipais, estaduais e nacionais deverão ser analisados pela Secretaria Municipal de Educação-SEDUC e pelas Unidades Escolares, permitindo a identificação dos estudantes que necessitam de atendimento pedagógico prioritário e a elaboração de ações específicas de intervenção.

Art. 37. Os estudantes que apresentarem dificuldades persistentes deverão receber acompanhamento individualizado ou em pequenos grupos, conforme organização da Unidade Escolar, devendo ser registrados os objetivos trabalhados, as intervenções realizadas e a evolução da aprendizagem.

SEÇÃO V
RECONHECIMENTO E COMPARTILHAMENTO DE BOAS PRÁTICAS

Art. 38. A Secretaria Municipal de Educação-SEDUC, estabelecerá estratégias, em seu âmbito de atuação, para identificar, reconhecer e disseminar práticas pedagógicas e de gestão exitosa no campo da garantia do direito à alfabetização, desenvolvidas por professores e equipes gestoras das escolas da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental.

Parágrafo Único - As estratégias de reconhecimento e disseminação de que trata o "*caput*", deste artigo, poderão contemplar:

I - a realização de mostras pedagógicas, seminários municipais e fóruns de troca de experiências entre as Unidades Escolares;

II - a edição e publicação de cadernos de boas práticas pedagógicas e de gestão escolar;

III - a valorização institucional dos profissionais e das equipes escolares cujos projetos apresentarem impacto comprovado na melhoria dos indicadores de alfabetização.

SEÇÃO VI
MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DO PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO DA PROPOSTA PEDAGÓGICA E DOS PROCESSOS AVALIATIVOS

Art. 39. O processo de monitoramento e acompanhamento da aprendizagem será realizado de forma integrada pelos Técnicos da Secretaria Municipal de Educação-SEDUC e pela Equipe Gestora de cada Unidade Escolar, com o objetivo de apoiar a prática pedagógica, assegurar a execução da proposta curricular e orientar as ações de recomposição das aprendizagens ao final de cada bimestre.

Art. 40. São instrumentos para o monitoramento e acompanhamento pedagógico:

I - os indicadores educacionais advindos das avaliações sistêmicas, externas e municipais;

II - o Mapa de Acompanhamento da Classe - MAPA CLASSE;

III - as atas e os relatórios analíticos dos Conselhos de Classe;

IV - os protocolos e roteiros de acompanhamento e observação das práticas pedagógicas em sala de aula;

V - os planos de intervenção pedagógica elaborados pelas unidades escolares a partir dos resultados aferidos.

Parágrafo Único - Compete à Secretaria Municipal de Educação-SEDUC disponibilizar os modelos padronizados de acompanhamento, orientar o registro sistemático pelas Escolas e emitir devolutivas pedagógicas periódicas para subsidiar a tomada de decisão das equipes gestoras e docentes.

SEÇÃO VII
PROGRAMA DE APOIO EM SALA DE AULA, DE MODO COLABORATIVO, VISANDO GARANTIR A ALFABETIZAÇÃO E A RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Art. 41 - O apoio pedagógico colaborativo constitui estratégia de acompanhamento e intervenção educacional, de caráter preventivo e de recomposição das aprendizagens, destinado a fortalecer o trabalho docente e atender às necessidades identificadas no processo de ensino e aprendizagem.

§ 1º - A organização do apoio pedagógico considerará os resultados das avaliações, os registros de acompanhamento das turmas e as necessidades identificadas pelas equipes gestoras e pedagógicas, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação-SEDUC.

§ 2º - Será conferida prioridade às turmas do 1º e 2º anos do Ensino Fundamental, com foco na consolidação do processo de alfabetização, sem prejuízo do atendimento aos

estudantes do 3º ao 5º ano que necessitem de ações de recomposição das aprendizagens.

§ 3º - As intervenções poderão ocorrer durante o período regular de aulas ou, quando houver condições de oferta, em atividades complementares no contraturno escolar, observada a organização pedagógica das unidades escolares.

Art. 42. O Município poderá desenvolver iniciativas de apoio pedagógico colaborativo à alfabetização e à recomposição das aprendizagens, inclusive mediante parcerias com instituições de ensino superior e participação de estudantes de cursos de Pedagogia, observada a legislação aplicável.

§ 1º - A participação de estudantes de Pedagogia, quando realizada na modalidade de estágio, deverá observar a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e as demais normas pertinentes, mediante formalização dos instrumentos necessários e acompanhamento por profissionais responsáveis.

§ 2º - A atuação dos estagiários terá caráter complementar e formativo, não substituindo o professor regente nem implicando responsabilidade autônoma pelo planejamento, pela condução das aulas ou pela avaliação dos estudantes.

§ 3º - A eventual instituição de programa municipal específico de bolsa de fomento à alfabetização dependerá de legislação própria, com definição de beneficiários, requisitos, critérios de seleção, atividades, responsabilidades, valores, duração, acompanhamento e condições de custeio, observada a legislação orçamentária e financeira.

Art. 43. As atividades de apoio pedagógico colaborativo poderão compreender, conforme a natureza da participação e sob orientação dos profissionais responsáveis:

I - apoio à organização de materiais e recursos pedagógicos destinados à alfabetização, à leitura, à escrita e à Matemática;

II - participação orientada em projetos de leitura, escrita e outras atividades pedagógicas;

III - auxílio ao desenvolvimento de intervenções pedagógicas planejadas pelo professor responsável;

IV - colaboração na organização de registros e instrumentos de acompanhamento das aprendizagens, observadas as normas de proteção de dados pessoais;

V - participação em momentos formativos e de acompanhamento pedagógico relacionados às atividades desenvolvidas.

Parágrafo Único - A definição das atividades deverá respeitar a formação, as atribuições e a modalidade de participação de cada profissional ou estudante, preservadas as responsabilidades pedagógicas dos docentes e das equipes escolares.

Art. 44. O Município estimulará o reconhecimento e a disseminação de boas práticas desenvolvidas por Professores, Gestores, Equipes Escolares e demais profissionais que contribuam para a alfabetização, a leitura, a escrita, a inclusão e a recomposição das aprendizagens.

Parágrafo Único - O reconhecimento poderá ocorrer por meio de certificações, divulgação de experiências, mostras pedagógicas, seminários, publicações, encontros de boas práticas ou outras formas definidas pela Secretaria Municipal de Educação-SEDUC, observada a legislação pertinente.

Art. 45. A Rede Pública Municipal de Ensino, buscará garantir condições materiais adequadas ao desenvolvimento da alfabetização, mediante disponibilidade e adequada utilização de livros de literatura infantil, materiais didáticos, jogos pedagógicos, acervos de leitura, recursos tecnológicos e demais materiais necessários às práticas pedagógicas.

Art. 46. A participação das famílias será estimulada por meio de reuniões, orientações, projetos de leitura, empréstimo de livros, eventos, atividades culturais e outras ações que possibilitem o acompanhamento do desenvolvimento das crianças e fortaleçam a parceria entre escola e comunidade.

Art. 47. As Unidades Escolares deverão manter registros das principais ações desenvolvidas no âmbito desta Política, incluindo planejamento, formações, projetos, avaliações, intervenções, atividades de leitura e escrita, reuniões e outras evidências que permitam acompanhar a execução e os resultados da Política Municipal.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. Os programas e as ações previstas neste Documento ocorrerão por conta das dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual da Secretaria Municipal de Educação-SEDUC, observados a disponibilidade e os limites estabelecidos na legislação orçamentária e financeira.

Art. 49. A Secretaria Municipal de Educação-SEDUC organizará, ao final de cada período letivo, síntese dos resultados e das principais ações realizadas, utilizando essas informações para subsidiar o planejamento do ano subsequente.

Art. 50. A Política Municipal de Pirapozinho/SP será acompanhada a partir de indicadores de aprendizagem, participação nas avaliações, evolução da alfabetização, desenvolvimento da leitura e escrita, redução das defasagens de aprendizagem, participação em formações e execução das ações planejadas.

Art. 51. A Secretaria Municipal de Educação-SEDUC, deverá manter articulação permanente com as políticas, programas e plataformas do Ministério da Educação e da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, acompanhando prazos,

adesões, sistemas, avaliações, formações, materiais, recursos e demais oportunidades destinadas à alfabetização.

Art. 52. A execução desta Política observará a disponibilidade orçamentária e financeira do Município e poderá utilizar recursos próprios da Educação, FUNDEB e recursos decorrentes de programas, transferências e ações dos Governos Estadual e Federal, observadas as regras específicas de cada fonte.

Art. 53. A Secretaria Municipal de Educação-SEDUC poderá editar normas complementares necessárias à organização e execução desta Política, inclusive quanto ao plano anual de ações, avaliação e monitoramento, formação continuada, projetos de leitura e escrita, comunicação, reconhecimento de boas práticas e acompanhamento pedagógico, com detalhamento dos programas e ações, bem como dos instrumentos e protocolos de monitoramento.

Art. 54. As ações previstas nesta Lei deverão ser incorporadas ao planejamento pedagógico e administrativo da Rede Municipal de Ensino, garantindo continuidade da Política Pública Municipal de Alfabetização independentemente de ações ou projetos isolados.

Art. 55. Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PM-Pirapozinho, 09 de outubro de 2026.

LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI:33502003890

Assinado digitalmente por LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI:33502003890
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial, OU=53303202000179, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(em branco), CN=LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI:33502003890
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Foxit PDF Reader Versão: 2024.2.2

Lucas Padovan dos Santos Pavani
PREFEITO MUNICIPAL

DAVID BATISTA DA SILVA JUNIOR:08034489883

Assinado digitalmente por DAVID BATISTA DA SILVA JUNIOR:08034489883
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial, OU=53303202000179, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(em branco), CN=DAVID BATISTA DA SILVA JUNIOR:08034489883
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Foxit PDF Reader Versão: 2024.2.2

David Batista da Silva Júnior
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO

LEI Nº 4.847, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre: O Sistema Municipal de Cultura de Pirapozinho, seus princípios, objetivos, estrutura, organização, gestão, financiamento e controle social; institui o Conselho Municipal de Política Cultural e o Fundo Municipal de Cultura; revoga as Leis Municipais nº 4.443, de 07 de agosto de 2020, e nº 4.507, de 21 de setembro de 2021; e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Pirapozinho, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por leis em vigor. Faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu, com base no artigo 49 da Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Sistema Municipal de Cultura de Pirapozinho — SMC, seus princípios, objetivos, estrutura, organização, gestão, financiamento e mecanismos de controle social, institui o Conselho Municipal de Política Cultural e o Fundo Municipal de Cultura e estabelece as condições para a integração do Município ao Sistema Nacional de Cultura — SNC e ao Sistema Estadual de Cultura, nos termos do art. 216-A da Constituição Federal e da Lei federal nº 14.835, de 4 de abril de 2024.

Art. 2º A cultura, em suas dimensões simbólica, cidadã e econômica, constitui direito fundamental, cabendo ao Município prover as condições indispensáveis ao pleno exercício dos direitos culturais por todos os munícipes.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, considera-se:

I – dimensão simbólica da cultura: o conjunto de bens que constituem o patrimônio cultural local, abrangidos os modos de viver, fazer e criar dos diferentes grupos formadores da sociedade pirapozense;

II – dimensão cidadã da cultura: a ação efetiva do Poder Público na garantia a todos do pleno exercício dos direitos culturais;

III – dimensão econômica da cultura: a criação, a implementação e a consolidação de iniciativas, ações e empreendimentos capazes de gerar trabalho, renda e inclusão produtiva no setor cultural.

Art. 3º São princípios do Sistema Municipal de Cultura:

I – diversidade das expressões culturais;

II – universalização do acesso aos bens e serviços culturais;

III – fomento à produção, à difusão e à circulação de conhecimentos e de bens culturais;

IV – cooperação e regime de colaboração com a União, o Estado e os demais Municípios, resguardada a autonomia municipal;

V – complementaridade nos papéis dos agentes públicos e privados atuantes na área cultural;

VI – integração e transversalidade das políticas, programas, projetos e ações desenvolvidos na área da cultura;

VII – ampla publicidade, transparência e compartilhamento das informações culturais;

VIII – democratização dos processos decisórios, com participação e controle social;

IX – liberdade de expressão da atividade intelectual e artística;

X – livre acesso às informações culturais;

XI – promoção da economia da cultura, especialmente a vinculada a microempreendedores individuais, microempresas e pequenas empresas locais;

XII – descentralização territorial das ações, dos equipamentos e dos recursos culturais no Município;

XIII – valorização do trabalho, das profissões e dos ofícios do setor artístico e cultural;

XIV – planejamento, continuidade e avaliação permanente das políticas culturais;

XV – vedação do uso político-partidário ou personalista das ações, dos espaços e dos recursos públicos da cultura.

Art. 4º Compete ao Município, no âmbito do Sistema Municipal de Cultura:

I – instituir, coordenar, gerir, manter e desenvolver o SMC;

II – criar as condições legais, administrativas, orçamentárias e de participação da sociedade civil necessárias à sua integração ao SNC e ao Sistema Estadual de Cultura;

III – instituir e manter em funcionamento regular o Conselho Municipal de Política Cultural, assegurada a escolha dos representantes da sociedade civil por eleição direta e a composição, no mínimo, paritária;

IV – realizar as Conferências Municipais de Cultura previamente às respectivas conferências estaduais e nacionais;

V – participar das conferências estaduais de cultura por meio dos delegados eleitos na Conferência Municipal;

VI – elaborar, implementar, monitorar e revisar o Plano Municipal de Cultura;

VII – instituir e manter o sistema municipal de financiamento à cultura, por meio do Fundo Municipal de Cultura;

VIII – alimentar o sistema de informações e indicadores culturais do Estado de São Paulo e cooperar para a implementação do Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais — SNIIC;

IX – cooperar para a implementação de ações federais e estaduais de formação de gestores, conselheiros e agentes culturais;

X – oferecer contrapartidas ao pleno funcionamento do SMC, no mínimo por meio da garantia de infraestrutura física e do pagamento de pessoal indispensáveis à manutenção do órgão gestor da cultura;

XI – compartilhar, em regime de colaboração, metas, ações e recursos com os demais entes federativos.

TÍTULO II
DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 5º O Sistema Municipal de Cultura de Pirapozinho — SMC constitui instrumento de articulação, gestão, informação, formação, fomento e promoção das políticas públicas de cultura no Município, organizado de forma descentralizada e participativa, com participação e controle social.

Art. 6º São objetivos do SMC:

I – estabelecer e consolidar política municipal de cultura de caráter permanente;

II – garantir o pleno exercício dos direitos culturais e o acesso às fontes da cultura;

III – promover e proteger a diversidade das expressões culturais locais;

IV – descentralizar territorialmente a oferta de bens, serviços e equipamentos culturais;

V – profissionalizar e qualificar a gestão pública da cultura no Município;

VI – ampliar progressivamente os recursos destinados à área da cultura, respeitados os limites fiscais e orçamentários;

VII – integrar o Município ao Sistema Nacional de Cultura e ao Sistema Estadual de Cultura;

VIII – assegurar a participação da sociedade civil na formulação, no acompanhamento e na avaliação das políticas culturais.

Art. 7º O Município integrar-se-á ao Sistema Nacional de Cultura e ao Sistema Estadual de Cultura mediante a formalização dos respectivos instrumentos de cooperação federativa.

§ 1º O Município poderá instituir ou integrar sistema intermunicipal de cultura, por meio de consórcio público ou instrumento congênere.

§ 2º Enquanto o Município contar com até 50.000 (cinquenta mil) habitantes, a integração ao plano de cultura do território de que participe, na hipótese do § 1º, produzirá, para fins de cumprimento da legislação, os mesmos efeitos da adoção de plano municipal de cultura próprio.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA

Art. 8º O Sistema Municipal de Cultura é composto de:

I – Órgão Gestor da Cultura;

II – Conselho Municipal de Política Cultural;

III – Conferência Municipal de Cultura;

IV – Plano Municipal de Cultura;

V – Sistema Municipal de Financiamento à Cultura, tendo o Fundo Municipal de Cultura como principal mecanismo;

VI – Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais;

VII – Programa Municipal de Formação na Área da Cultura;

VIII – Sistemas Setoriais de Cultura.

TÍTULO III
DOS COMPONENTES DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA

CAPÍTULO I
DO ÓRGÃO GESTOR DA CULTURA

Art. 9º A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo, ou o órgão que venha a sucedê-la na estrutura administrativa, é o órgão gestor do Sistema Municipal de Cultura, responsável por sua coordenação e gestão.

Art. 10. Compete ao órgão gestor da cultura:

I – coordenar, de forma geral, o Sistema Municipal de Cultura;

II – promover a integração do Município ao SNC e ao Sistema Estadual de Cultura e acompanhar o cumprimento dos compromissos assumidos;

III – coordenar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Cultura;

IV – prestar apoio técnico, administrativo e financeiro ao Conselho Municipal de Política Cultural e à Conferência Municipal de Cultura;

V – gerir o Fundo Municipal de Cultura, observadas as diretrizes aprovadas pelo Conselho;

VI – elaborar, publicar e submeter ao Conselho o relatório anual de gestão da área da cultura;

VII – instituir e manter atualizado o cadastro municipal de agentes, coletivos, espaços, equipamentos e manifestações culturais;

VIII – articular-se com os demais órgãos e entidades municipais para a transversalidade das políticas culturais;

IX – promover a realização de chamamentos públicos de fomento à cultura.

Parágrafo único. O Município assegurará ao órgão gestor da cultura a infraestrutura física e os servidores indispensáveis ao seu funcionamento, na forma do inciso X do art. 4º desta Lei.

CAPÍTULO II
DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

Art. 11. Fica instituído o Conselho Municipal de Política Cultural de Pirapozinho — CMPC, órgão colegiado permanente, de caráter consultivo, deliberativo e fiscalizador, integrante da estrutura básica do órgão gestor da cultura, com a finalidade de pactuar as políticas públicas de cultura do Município.

Art. 12. O Conselho Municipal de Política Cultural será composto por 10 (dez) membros titulares e igual número de suplentes, assim distribuídos:

I – 5 (cinco) representantes do Poder Público Municipal, indicados pelos titulares dos respectivos órgãos:

a) 1 (um) do órgão gestor da cultura;

b) 1 (um) da área de educação;

c) 1 (um) da área de assistência e desenvolvimento social;

d) 1 (um) da área de planejamento, finanças ou administração;

e) 1 (um) da área de turismo, meio ambiente ou desenvolvimento econômico;

II – 5 (cinco) representantes da sociedade civil, eleitos por seus pares, sendo 1 (um) por segmento cultural:

a) música;

b) artes cênicas e dança;

c) artes visuais, artesanato e economia criativa;

d) patrimônio, memória e culturas populares;

e) literatura, leitura e audiovisual.

§ 1º Cada membro titular terá 1 (um) suplente, oriundo do mesmo órgão ou eleito pelo mesmo segmento cultural, que o substituirá em suas ausências e impedimentos.

§ 2º Os representantes da sociedade civil serão escolhidos por eleição direta entre seus pares, em processo público conduzido por comissão eleitoral paritária, na forma do regulamento.

§ 3º Fica assegurada a representação da sociedade civil em proporção, no mínimo, paritária em relação aos membros do Poder Público, observada a diversidade setorial e territorial.

§ 4º É vedada a reserva de assento a entidade, associação ou instituição determinada, bem como a indicação de representantes da sociedade civil por ato do Poder Público.

§ 5º Não poderá concorrer às vagas da sociedade civil quem, na data da inscrição, ocupe cargo em comissão, função de confiança ou mandato eletivo no Município.

§ 6º Poderão inscrever-se como eleitores e candidatos os agentes culturais, pessoas físicas ou jurídicas, com atuação comprovada no segmento e no Município, na forma do regulamento.

§ 7º Não havendo candidatos inscritos em determinado segmento, ou não se realizando a escolha por qualquer motivo, a vaga permanecerá aberta, sem prejuízo da instalação, da posse e do pleno funcionamento do Conselho com os membros efetivamente escolhidos, desde que preservada a proporção mínima paritária.

§ 8º Na hipótese do § 7º deste artigo, o órgão gestor da cultura publicará nova convocação para o segmento no prazo de 90 (noventa) dias, contados do encerramento do processo anterior, e assim sucessivamente a cada 90 (noventa) dias, até o preenchimento da vaga ou o término do mandato em curso.

§ 9º O ato que declarar a vaga não preenchida consignará as providências adotadas para a sua divulgação e a data da nova convocação, e o quórum do Conselho será apurado sobre o número de membros efetivamente empossados.

Art. 13. Os membros do Conselho serão nomeados e empossados por decreto do Prefeito Municipal, para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução.

Art. 14. O Conselho Municipal de Política Cultural é constituído, no mínimo, de Plenário, e contará com Diretoria composta por Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário, eleitos entre seus pares.

§ 1º O mandato da Diretoria será de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução, total ou parcial, de seus integrantes.

§ 2º A Presidência será alternada, a cada mandato, entre representantes da sociedade civil e representantes do Poder Público Municipal.

§ 3º As demais regras de funcionamento, notadamente as relativas à estrutura, à escolha da Diretoria e ao quórum de deliberação, serão estabelecidas em regimento interno aprovado pelo Plenário e homologado por decreto.

Art. 15. Compete ao Conselho Municipal de Política Cultural:

I – propor e aprovar, consideradas as orientações aprovadas na Conferência Municipal de Cultura, as diretrizes gerais do Plano Municipal de Cultura;

II – aprovar o Plano Municipal de Cultura, para posterior encaminhamento pelo Poder Executivo à Câmara Municipal;

III – acompanhar, monitorar e avaliar a execução do Plano Municipal de Cultura;

IV – apreciar e aprovar as diretrizes e o plano anual de aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura;

V – manifestar-se sobre a aplicação de recursos provenientes de transferências entre entes federativos, em especial as transferências fundo a fundo;

VI – fiscalizar a aplicação dos recursos objeto de transferências federativas destinadas à cultura no Município;

VII – acompanhar e aprovar o cumprimento das diretrizes e dos instrumentos de financiamento da cultura;

VIII – apreciar e aprovar o relatório anual de gestão da área da cultura e a prestação de contas do Fundo Municipal de Cultura;

IX – opinar sobre os editais e chamamentos públicos de fomento à cultura, previamente à sua publicação;

X – elaborar e aprovar o Calendário Cultural do Município;

XI – propor a instituição de sistemas e planos setoriais de cultura;

XII – propor medidas, resoluções e atos regulamentares necessários ao pleno exercício de suas funções;

XIII – colaborar com a organização da Conferência Municipal de Cultura e aprovar o seu regulamento;

XIV – constituir grupos de trabalho e câmaras temáticas, com prazo definido para conclusão e apresentação de relatório ao Plenário;

XV – elaborar e aprovar o seu regimento interno.

Art. 16. O Conselho reunir-se-á ordinariamente a cada 2 (dois) meses e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente ou por 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º As reuniões instalar-se-ão com a presença da maioria absoluta dos membros e as deliberações serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

§ 2º As reuniões serão públicas e as pautas, atas e deliberações serão publicadas no sítio eletrônico oficial do Município.

Art. 17. Perderá o mandato o conselheiro que:

I – faltar a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 6 (seis) alternadas no mesmo ano, sem justificativa por escrito;

II – deixar de integrar o órgão público ou o segmento cultural que representa;

III – incidir em qualquer das vedações do § 5º do art. 12 desta Lei;

IV – renunciar expressamente.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, assumirá o suplente e, na sua falta, proceder-se-á à recomposição da vaga na forma do regulamento.

Art. 18. As funções de conselheiro não serão remuneradas a qualquer título, sendo consideradas serviço público relevante.

CAPÍTULO III
DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 19. A Conferência Municipal de Cultura é espaço de participação social no qual se articulam o Poder Público e a sociedade civil para analisar a conjuntura do setor cultural e propor diretrizes para a formulação das políticas públicas de cultura do Município.

Art. 20. A Conferência Municipal de Cultura será convocada por decreto e realizada, ordinariamente, a cada 4 (quatro) anos, precedendo a respectiva Conferência Estadual de Cultura, e, extraordinariamente, sempre que necessário, ouvido o Conselho Municipal de Política Cultural.

Art. 21. A Conferência observará regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Municipal de Política Cultural, e as seguintes diretrizes:

I – representação da sociedade civil, no mínimo, paritária em relação à do Poder Público;

II – eleição direta e democrática dos delegados da sociedade civil, em pré-conferências setoriais abertas à inscrição de todos os munícipes interessados na área da cultura;

III – ampla divulgação prévia da convocação, da programação e das regras de participação;

IV – publicação do relatório final com as deliberações aprovadas.

Art. 22. As deliberações da Conferência Municipal de Cultura orientarão a elaboração e a revisão do Plano Municipal de Cultura.

CAPÍTULO IV
DO PLANO MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 23. O Plano Municipal de Cultura, instituído por lei específica, é o instrumento de planejamento que orienta a execução da política pública de cultura no Município, com vigência de 10 (dez) anos.

Parágrafo único. O Plano será submetido a avaliação bienal e a revisão a cada 4 (quatro) anos, após a realização da Conferência Municipal de Cultura.

Art. 24. O processo de elaboração e execução do Plano Municipal de Cultura compreenderá, no mínimo:

I – análise situacional, com identificação das fragilidades e potencialidades da cultura local;

II – estabelecimento de diretrizes, objetivos, estratégias, metas e ações;

III – definição dos recursos materiais, humanos e financeiros necessários ao seu cumprimento;

IV – sistema de monitoramento e avaliação, com indicadores quantitativos e qualitativos;

V – consultas à sociedade civil em todas as fases do processo.

Art. 25. A elaboração do Plano será coordenada pelo órgão gestor da cultura, em conjunto com o Conselho Municipal de Política Cultural e com a participação

da sociedade civil, e sua aprovação pelo Conselho precederá o encaminhamento do respectivo projeto de lei à Câmara Municipal.

Art. 26. O Poder Executivo publicará, anualmente, relatório de gestão da área da cultura, com a demonstração do cumprimento das metas do Plano Municipal de Cultura, submetendo-o à apreciação do Conselho.

CAPÍTULO V
DO SISTEMA MUNICIPAL DE FINANCIAMENTO À CULTURA E DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 27. O Sistema Municipal de Financiamento à Cultura é o conjunto articulado de mecanismos de financiamento público da área da cultura, compreendendo:

I – o Fundo Municipal de Cultura;

II – as dotações orçamentárias consignadas ao órgão gestor da cultura;

III – as transferências fundo a fundo recebidas da União e do Estado;

IV – os convênios, contratos de repasse, termos de fomento, termos de colaboração e demais instrumentos congêneres;

V – outros mecanismos de fomento previstos em lei.

Art. 28. Fica instituído o Fundo Municipal de Cultura — FMC, de natureza contábil, vinculado ao órgão gestor da cultura, destinado a financiar programas, projetos e ações culturais no Município, nos termos dos arts. 71 a 74 da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 1º O Fundo Municipal de Cultura será inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ na condição de entidade matriz, para fins de habilitação ao recebimento e à transferência de recursos.

§ 2º Os recursos do Fundo serão mantidos em conta bancária específica, de movimentação exclusiva e vinculada às suas finalidades.

§ 3º O saldo positivo apurado ao final de cada exercício será transferido para o exercício seguinte, a crédito do próprio Fundo.

Art. 29. Constituem receitas do Fundo Municipal de Cultura:

I – as dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual e os créditos adicionais;

II – as transferências da União e do Estado, inclusive as realizadas fundo a fundo;

III – os recursos oriundos de convênios, contratos de repasse, acordos e instrumentos congêneres celebrados com órgãos e entidades públicas ou privadas;

IV – as doações, legados, patrocínios e contribuições de pessoas físicas e jurídicas, nacionais ou estrangeiras;

V – os rendimentos decorrentes da aplicação financeira de suas disponibilidades;

VI – as receitas decorrentes da utilização de espaços e equipamentos culturais municipais, quando a elas destinadas por lei;

VII – os valores restituídos em razão da aplicação irregular de recursos, acrescidos dos encargos legais;

VIII – outras receitas que lhe venham a ser destinadas.

Art. 30. Os recursos do Fundo Municipal de Cultura serão aplicados, observadas as diretrizes aprovadas pelo Conselho Municipal de Política Cultural e as metas do Plano Municipal de Cultura, em:

I – fomento a projetos culturais selecionados por chamamento público;

II – apoio a espaços, coletivos, grupos e agentes culturais do Município;

III – ações de formação, qualificação e capacitação na área da cultura;

IV – preservação, restauração e promoção do patrimônio cultural material e imaterial;

V – aquisição, manutenção e modernização de acervos, espaços e equipamentos culturais;

VI – realização da Conferência Municipal de Cultura, de fóruns setoriais e das ações do Calendário Cultural;

VII – contrapartida municipal em convênios e instrumentos congêneres destinados à cultura;

VIII – produção e divulgação de informações, indicadores e pesquisas sobre a cultura local.

Art. 31. É vedada a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura em:

I – áreas-meio e finalidades estranhas às ações, programas e políticas de promoção dos direitos culturais, ressalvado o disposto no parágrafo único deste artigo;

II – despesas de caráter político-partidário ou personalista;

III – pagamento de despesas correntes da Administração não vinculadas às finalidades do Fundo;

IV – transferências a pessoas físicas ou jurídicas que não comprovem regularidade fiscal e ausência de prestação de contas pendente.

Parágrafo único. Enquanto o Município contar com até 50.000 (cinquenta mil) habitantes, poderá aplicar até 20% (vinte por cento) dos recursos recebidos por transferência fundo a fundo na manutenção da infraestrutura física e no pagamento de pessoal indispensáveis ao funcionamento do órgão gestor da cultura, observado o regulamento federal.

Art. 32. A gestão do Fundo Municipal de Cultura compete ao órgão gestor da cultura, cabendo ao Conselho Municipal de Política Cultural aprovar as diretrizes, o plano anual de aplicação e a prestação de contas dos recursos.

Art. 33. A seleção de projetos custeados com recursos do Fundo dar-se-á, preferencialmente, por chamamento público, observadas a Lei federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, e as demais normas aplicáveis ao fomento à cultura.

Art. 34. O Poder Executivo dará ampla publicidade, no sítio eletrônico oficial do Município, à movimentação, aos editais, aos beneficiários e às prestações de contas dos recursos do Fundo Municipal de Cultura.

CAPÍTULO VI
DO SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMAÇÕES E INDICADORES CULTURAIS

Art. 35. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais é a ferramenta destinada ao monitoramento da área da cultura no Município, com o objetivo de fornecer informações claras, confiáveis e de ampla divulgação, atualizadas regularmente, para subsidiar o planejamento, o acompanhamento e a avaliação das políticas culturais.

Art. 36. São diretrizes do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais:

I – constituição e manutenção do cadastro municipal de agentes, coletivos, espaços, equipamentos e manifestações culturais;

II – produção de indicadores destinados ao planejamento, ao monitoramento e à avaliação das políticas culturais;

III – alimentação do sistema de informações e indicadores culturais do Estado de São Paulo e cooperação com o SNIIC;

IV – publicação regular e de acesso livre dos dados e do relatório anual de gestão.

CAPÍTULO VII
DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FORMAÇÃO NA ÁREA DA CULTURA

Art. 37. Fica instituído o Programa Municipal de Formação na Área da Cultura, destinado à qualificação de gestores, conselheiros, agentes, trabalhadores e demais profissionais do setor cultural.

§ 1º O Programa poderá ser executado diretamente pelo Município ou mediante integração a programas de formação da União, do Estado ou de consórcios públicos.

§ 2º O Programa contemplará ações de educação formal e não formal, formação inicial e continuada, nas modalidades presencial e a distância.

CAPÍTULO VIII
DOS SISTEMAS SETORIAIS DE CULTURA

Art. 38. Os sistemas setoriais de cultura são subsistemas do Sistema Municipal de Cultura, estruturados para atender às demandas específicas de cada segmento ou setor cultural, e poderão ser instituídos por decreto, mediante proposta do Conselho Municipal de Política Cultural.

Parágrafo único. A regulamentação das instâncias colegiadas dos sistemas setoriais preverá critérios objetivos para a escolha de seus membros, assegurada a representação equitativa dos segmentos e a consideração da distribuição territorial do Município.

TÍTULO IV
DO FINANCIAMENTO E DAS CONTRAPARTIDAS

Art. 39. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 40. O Município promoverá a ampliação progressiva dos recursos orçamentários destinados à área da cultura, respeitados os limites fiscais e orçamentários previstos na legislação.

Art. 41. O Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual contemplarão as metas e prioridades estabelecidas no Plano Municipal de Cultura.

Art. 42. O Município assegurará, como contrapartida ao pleno funcionamento do Sistema Municipal de Cultura, no mínimo, a infraestrutura física e o pagamento de pessoal indispensáveis à manutenção do órgão gestor da cultura.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 43. O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 90 (noventa) dias, contados de sua publicação, dispondo especialmente sobre:

I – o processo de eleição direta dos representantes da sociedade civil no Conselho Municipal de Política Cultural;

II – a organização, a gestão e a operacionalização do Fundo Municipal de Cultura.

Art. 44. A primeira eleição dos representantes da sociedade civil no Conselho Municipal de Política Cultural realizar-se-á no prazo de 90 (noventa) dias, contados da publicação do regulamento de que trata o inciso I do art. 43 desta Lei.

Art. 45. Até a posse dos membros do Conselho Municipal de Política Cultural, o Conselho Municipal de Cultura permanecerá em funcionamento, na composição resultante do decreto de nomeação vigente na data de publicação desta Lei.

§ 1º No período de que trata o caput deste artigo, competirá ao Conselho Municipal de Cultura:

I – acompanhar a execução das ações, dos programas e dos recursos da área da cultura em curso no Município;

II – manifestar-se nos processos de fomento e nas prestações de contas já iniciados;

III – conduzir, em conjunto com o órgão gestor da cultura, o processo de escolha dos representantes da sociedade civil de que trata o art. 12 desta Lei;

IV – aprovar o regulamento da 1ª (primeira) Conferência Municipal de Cultura.

§ 2º É vedado ao Conselho Municipal de Cultura, no período de que trata o caput deste artigo, aprovar o Plano Municipal de Cultura e as diretrizes de aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura, atribuições privativas do Conselho Municipal de Política Cultural.

§ 3º O disposto neste artigo não prorroga mandatos nem convalida composição em desacordo com a legislação de regência.

Art. 46. A 1ª (primeira) Conferência Municipal de Cultura será convocada no prazo de 12 (doze) meses, contados da posse dos membros do Conselho Municipal de Política Cultural.

Art. 47. O projeto de lei do Plano Municipal de Cultura será encaminhado à Câmara Municipal no prazo de 12 (doze) meses, contados da realização da 1ª (primeira) Conferência Municipal de Cultura.

Art. 48. O Poder Executivo adotará as providências necessárias à integração do Município ao Sistema Nacional de Cultura e ao Sistema Estadual de Cultura.

Art. 49. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional especial destinado à criação da programação orçamentária do Fundo Municipal de Cultura no exercício de sua instituição.

Art. 50. Ficam revogadas, a partir da data da posse dos membros do Conselho Municipal de Política Cultural, as Leis Municipais nº 4.443, de 07 de agosto de 2020, e nº 4.507, de 21 de setembro de 2021.

Parágrafo único. O ato de nomeação e posse dos membros do Conselho Municipal de Política Cultural consignará expressamente a data a partir da qual se operam os efeitos revogatórios de que trata o caput deste artigo, dando-se-lhe ampla publicidade.

Art. 51. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PM-Pirapozinho, 09 de outubro de 2026.

LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI:33502003890

Assinado digitalmente por LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI:33502003890
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial, OU=53303202000179, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(em branco), CN=LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI:33502003890
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Foxit PDF Reader Versão: 2024.2.2

Lucas Padovan dos Santos Pavani
PREFEITO MUNICIPAL

DAVID BATISTA DA SILVA JUNIOR:08034489883

Assinado digitalmente por DAVID BATISTA DA SILVA JUNIOR:08034489883
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial, OU=53303202000179, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(em branco), CN=DAVID BATISTA DA SILVA JUNIOR:08034489883
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Foxit PDF Reader Versão: 2024.2.2

David Batista da Silva Junior
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO

PODER LEGISLATIVO

Atos Legislativos

Resolução

Câmara Municipal de Pirapozinho
Rua: Joaquim Divino Pantaroto, 241 - Pirapozinho - SP - CEP 19.200-000
Fone: (18) 3269-4598
3269-1555
CNPJ: 46.425.948/0001-90
site: www.camarapirapozinho.sp.gov.br
email: secretaria@camarapirapozinho.sp.gov.br

-: RESOLUÇÃO Nº. 351/26 :-

Autoria: Mesa da Câmara.

DISPÕE SOBRE: A ORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL, EXTINÇÃO, RENOMEAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO DE CARGOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ODILO ANTONIO DA SILVA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE PROMULGA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I
DAS DIRETRIZES GERAIS E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º. A Administração Pública do Poder Legislativo Municipal, em consonância com o Art. 37 da Constituição Federal, deve orientar suas ações pelos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, visando ao desenvolvimento do Município, à fiscalização dos atos do Executivo e ao aprimoramento do processo legislativo. Para isso, o planejamento das atividades administrativas e institucionais deve assegurar condições indispensáveis ao acesso a níveis crescentes de progresso e bem-estar.

Art.2º. Ficam criados os seguintes órgãos na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Pirapozinho:

I- ÓRGÃO PARLAMENTAR, ASSESSORAMENTO E CONTROLE
a) Plenário
b) Mesa Diretora
c) Comissões
d) Assessorias Parlamentares e Imprensa
e) Procuradoria Jurídica
f) Controle Interno
g) Ouvidoria

II- ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO LEGISLATIVA
a) Recursos Humanos e Departamento Pessoal
b) Contabilidade, Orçamento e Finanças
c) Patrimônio, Compras e Serviços Gerais
d) Secretaria

Câmara Municipal de Pirapozinho
Rua: Joaquim Divino Pantaroto, 241 - Pirapozinho - SP - CEP 19.200-000
Fone: (18) 3269-4598
3269-1555
CNPJ: 46.425.948/0001-90
site: www.camarapirapozinho.sp.gov.br
email: secretaria@camarapirapozinho.sp.gov.br

Art. 3º. Compete aos órgãos da estrutura organizacional da Câmara Municipal:

I - Oferecer subsídios técnicos e administrativos ao processo legislativo e às ações de fiscalização do Poder Executivo; II - garantir o cumprimento das diretrizes, metas e prioridades institucionais definidas pela Mesa Diretora em suas respectivas áreas de competência;

III - Assegurar o apoio técnico, operacional e informacional necessário ao pleno desempenho das funções parlamentares e à tomada de decisões institucionais;

V - Coordenar e integrar a utilização dos recursos financeiros, materiais e humanos colocados à sua disposição, garantindo a eficiência, a transparência e a legalidade na realização de suas atribuições.

Art. 4º. Os órgãos da Câmara Municipal devem buscar atingir os objetivos e metas fixados pelo Poder Legislativo, seja mediante a gestão de seu próprio quadro de servidores, por serviços terceirizados ou contratados, observados os princípios da economicidade e da responsabilidade fiscal.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS PARLAMENTARES, DE ASSESSORAMENTO E CONTROLE

Art. 5º. O Grupo de Órgãos Parlamentares, de Assessoramento e Controle possui as seguintes competências específicas por elemento:

a) Ao Plenário compete:
1. Exercer a função legislativa máxima da Câmara, mediante a discussão e votação de projetos de lei, emendas, decretos legislativos e resoluções;
2. Julgar as contas do Município e exercer o controle político-administrativo dos atos do Prefeito e dos Vereadores;
3. Deliberar sobre vetos, cassações, concessões de honrarias e demais matérias de competência soberana do Poder Legislativo.

b) À Mesa Diretora compete:
1. Dirigir, executar e coordenar os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara Municipal;
2. Promulgar as emendas à Lei Orgânica e as leis com vetos rejeitados, quando o Prefeito não o fizer;
3. Elaborar e propor a proposta orçamentária da Câmara, além de assinar atos administrativos de nomeação, exoneração e concessão de direitos aos servidores da Casa.

c) Às Comissões compete:
1. Examinar, emitir pareceres técnicos e relatórios sobre os projetos de lei e proposições em tramitação, antes de serem enviados ao Plenário;
2. Realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil e cidadãos para debater temas de interesse do Município;
3. Exercer a fiscalização setorial da execução orçamentária e dos programas do Poder Executivo em suas respectivas áreas de atuação.

d) Às Assessorias Parlamentares e Imprensa compete:

Câmara Municipal de Pirapozinho
Rua: Joaquim Divino Pantaroto, 241 - Pirapozinho - SP - CEP 19.200-000
Fone: (18) 3269-4598
3269-1555
CNPJ: 46.425.948/0001-90
site: www.camarapirapozinho.sp.gov.br
email: secretaria@camarapirapozinho.sp.gov.br

1. Prestar assessoramento político, técnico e de redação legislativa direta aos Vereadores e às Bancadas Partidárias;
2. Coordenar a cobertura jornalística das sessões, audiências e eventos oficiais da Câmara, gerindo as redes sociais e o site institucional;
3. Redigir notas de esclarecimento, releases e manter o relacionamento da instituição com os veículos de comunicação locais.
e) À Procuradoria Jurídica compete:
1. Prestar consultoria e assessoramento técnico-jurídico à Mesa Diretora, às Comissões e ao Plenário, emitindo pareceres sobre a constitucionalidade e legalidade das proposições;
2. Representar a Câmara Municipal judicial e extrajudicialmente em qualquer juízo ou tribunal;
3. Defender as prerrogativas do Poder Legislativo e zelar pelo cumprimento do Regimento Interno e da Lei Orgânica.

f) Ao Controle Interno compete:
1. Fiscalizar a legalidade, legitimidade, economicidade e aplicação dos recursos públicos geridos pela Câmara Municipal;
2. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano de trabalho da Câmara e a execução do seu orçamento interno;
3. Apoiar o Tribunal de Contas do Estado (TCE) no controle externo, emitindo relatórios periódicos de auditoria interna.

g) À Ouvidoria compete:
1. Receber, registrar, analisar e dar o encaminhamento devido às reclamações, denúncias, sugestões, elogios e pedidos de informação enviados pelos cidadãos;
2. Facilitar o acesso da população às informações públicas da Câmara, em cumprimento à Lei de Acesso à Informação (LAI);
3. Produzir relatórios periódicos indicando o nível de satisfação da população e os principais gargalos apontados pelos munícipes, sugerindo melhorias à Mesa Diretora.

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO LEGISLATIVA

Art. 6º. O Grupo de Órgãos de Administração e Gestão Legislativa possui as seguintes competências específicas por elemento:

a) Ao Setor de Recursos Humanos e Departamento Pessoal compete:
1. Gerenciar o cadastro funcional, os registros de posse, evolução na carreira, férias, licenças e movimentação dos servidores da Câmara Municipal;
2. Elaborar e processar a folha de pagamento, bem como gerenciar os encargos sociais, previdenciários e obrigações fiscais do Poder Legislativo;
3. Controlar o ponto, a frequência e a assiduidade dos servidores, zelando pelo cumprimento do estatuto funcional e das normas de segurança do trabalho.

b) Ao Setor de Contabilidade, Orçamento e Finanças compete:

Câmara Municipal de Pirapozinho
Rua: Joaquim Divino Pantaroto, 241 - Pirapozinho - SP - CEP 19.200-000
Fone: (18) 3269-4598
3269-1555
CNPJ: 46.425.948/0001-90
site: www.camarapirapozinho.sp.gov.br
email: secretaria@camarapirapozinho.sp.gov.br

1. Elaborar a proposta orçamentária da Câmara Municipal para integração ao PPA, à LDO e à LOA, em consonância com as diretrizes da Mesa Diretora;
2. Executar a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial da Casa, controlando o recebimento das parcelas do duodécimo e a liquidação das despesas;
3. Emitir empenhos, ordens de pagamento, relatórios de gestão fiscal e balancetes, garantindo o envio correto de dados ao Tribunal de Contas do Estado (TCE).
c) Ao Setor de Patrimônio, Compras e Serviços Gerais compete:
1. Promover o tombamento, o registro, a guarda e o inventário periódico de todos os bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio da Câmara;
2. Processar as requisições de compras, gerenciar o almoxarifado e dar suporte administrativo aos processos licitatórios, contratos e dispensas;
3. Coordenar as atividades de limpeza, conservação, manutenção predial, segurança, copa, telefonia, transporte e logística interna da Câmara.

d) À Secretaria compete:
1. Redigir, digitar, revisar e formatar ofícios, petições, requerimentos, indicações, leis, resoluções, decretos legislativos e todos os demais documentos oficiais e proposituras relacionados ao processo legislativo;
2. Auxiliar os membros do Poder Legislativo e os demais componentes da estrutura administrativa na interpretação de leis em geral, fornecendo subsídios técnicos e emitindo pareceres operacionais quando solicitado;
3. Proceder e gerenciar os serviços de protocolo geral de documentos, papéis e correspondências recebidas ou expedidas pela Câmara Municipal, garantindo sua rastreabilidade;
4. Organizar, indexar e manter rigorosamente atualizados os arquivos físicos e digitais de documentos e atos normativos de interesse do Poder Legislativo;
5. Executar outras tarefas técnico-administrativas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Regimento Interno.

Art. 7º. O organograma funcional dos órgãos da Câmara Municipal de Pirapozinho é parte integrante desta Resolução, constando no Anexo I.

Art. 8º. As atribuições, quantitativos, carga horária e requisitos específicos de admissão dos Cargos são aquelas constantes do Anexo II, desta Resolução.

CAPÍTULO IV
DA EXTINÇÃO, RENOMEAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

Art. 9º. Fica extinto o cargo de Diretor Administrativo no quadro de provimento efetivo da Câmara Municipal de Pirapozinho, a partir da data de aposentadoria do servidor que atualmente ocupa o cargo.

Câmara Municipal de Pirapozinho
Rua: Joaquim Divino Pantaroto, 241 - Pirapozinho - SP - CEP 19.200-000
Fone: (18) 3269-4598
3269-1555
CNPJ: 46.425.948/0001-90
site: www.camarapirapozinho.sp.gov.br
email: secretaria@camarapirapozinho.sp.gov.br

§ 1º Enquanto o cargo de Diretor Administrativo estiver ocupado, o servidor que o exerce continuará em exercício, com todas as atribuições, direitos e vantagens inerentes ao cargo, até a sua aposentadoria ou desligamento do serviço público por qualquer motivo.

§ 2º A partir da data de vacância do cargo de Diretor Administrativo, seja por aposentadoria ou desligamento do servidor que o ocupa, o cargo será automaticamente extinto, e suas atribuições serão redistribuídas entre os cargos existentes no quadro de provimento efetivo, conforme definido pela administração.

§ 3º A extinção do cargo de Diretor Administrativo não acarretará prejuízos aos direitos adquiridos pelo servidor que o ocupa, garantindo-se a manutenção de sua remuneração, vantagens pecuniárias e progressão na carreira até o seu desligamento.

§ 4º Fica vedada a abertura de novo concurso público ou a nomeação de outro servidor para o cargo de Diretor Administrativo após a vigência desta Lei.

Art.10. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO, EM 06/OUTUBRO/2026.

ODILO ANTONIO DA SILVA:[redacted]
Assinado de forma digital por ODILO ANTONIO DA SILVA[redacted]
Dados: 2026.10.08 13:08:31 -03'00'

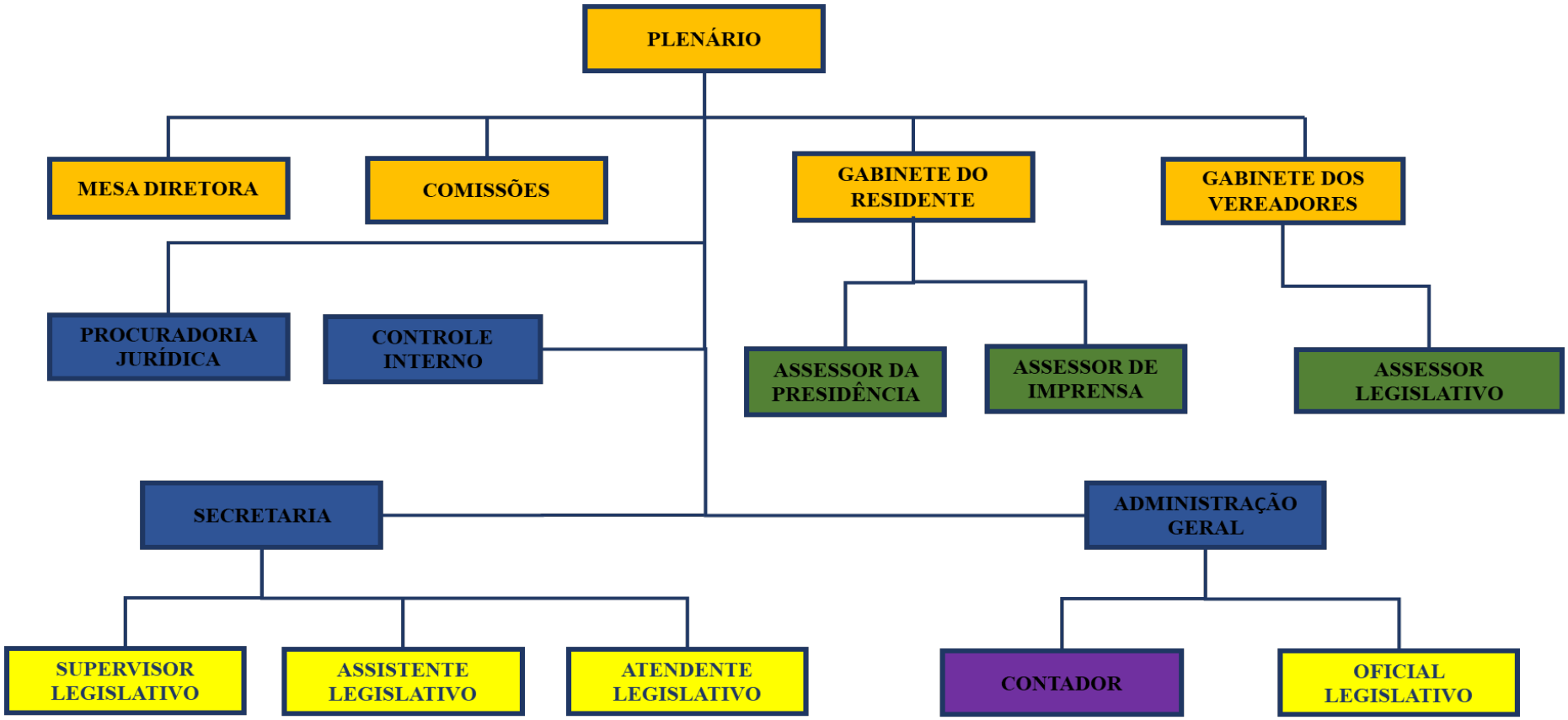
ODILO ANTONIO DA SILVA
PRESIDENTE

Fica cancelada a publicação da Resolução 350/26,
Publicada no Diário Oficial do dia 08/10/26, nas páginas 48 a 73.

OSVALDO FERREIRA SOARES FILHO
ASSISTENTE LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO/SP
E-mail: secretaria@camarapirapozinho.sp.gov.br
(18) 3269-1555 - RAMAL 31

ANEXO I

ORGANOGRAMA



ANEXO II

QUADRO DE CARGOS

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	PADRÃO DE VENCIMENTO
PROCURADOR JURÍDICO	a) exercer a representação judicial, a consultoria e o assessoramento técnico-jurídico do poder legislativo;	Ensino Superior em Direito e inscrição regular na OAB	01 (um)	25 horas	XVIII
	b) colaborar sempre que requisitado na preparação de escritos em que seja relevante o aspecto jurídico.	Concurso Público			
	c) Emitir pareceres sobre a constitucionalidade e legalidade de Projetos de Lei, emendas e decretos que tramitam na Casa.				
	d) Auxiliar na redação técnica de proposições legislativas, garantindo que estejam de acordo com a Lei Orgânica do Município e a Constituição.				
	e) Elaborar pareceres em licitações, contratos administrativos e sindicâncias envolvendo servidores da Câmara.				
	f) Representar o órgão legislativo em juízo (autor, réu ou interessada) em ações diretas de inconstitucionalidade (ADIs), mandados de segurança, e ações civis públicas.				
	g) Atuar na prevenção de litígios, instruindo a Mesa Diretora sobre riscos jurídicos em decisões administrativas.				
CONTROLADOR INTERNO	a) organizar e executar, por iniciativa própria ou por determinação do Tribunal de Contas do Estado, programação de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Câmara Municipal de Vereadores, enviando ao Tribunal os respectivos relatórios;	Ensino Superior em Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito ou Administração.	01 (um)	25 horas	XIV
	b) realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, certificados de auditoria e pareceres, consignando quaisquer irregularidades constatadas, indicando medidas para correção das falhas encontradas;	Concurso Público			

	c)cientificar a Presidência da Câmara Municipal sobre ilegalidades identificadas para fins de correção imediata ou, se houver dano ao Erário, adotar as providências para instauração da respectiva tomada de contas especial - visando à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano - , inclusive executando as determinações da Corte de Contas, sob pena de responsabilidade solidária caso decline de comunicar o Tribunal de Contas do Estado face à inércia da autoridade administrativa;				
	d) acompanhar junto ao Tribunal de Contas Estadual, Tribunal de Contas da União, Ministério Público, Poder Judiciário e Poder Executivo em suas diligências, inspeções e auditorias;				
	e) auditar sistemática ou isoladamente os registros contábeis e complementares, em confronto com a documentação que os originou bem como examinar e certificar a legalidade e veracidade dos atos inerentes a realizações de despesas;				
	f) fiscalizar a observância de Leis, Decretos, Instruções, Regulamentos, Resoluções, Ordens de Serviço, Portarias e demais atos legais;				
	g) verificar, de forma prévia, concomitante e subsequente, a legalidade dos atos de execução e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal quanto à sua eficiência e eficácia;				
	h) fiscalizar a execução do orçamento, a otimização dos recursos, o cumprimento dos limites de despesa e a mensuração dos custos de obras e serviços, em estrita observância às normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, à Lei de Diretrizes Orçamentárias, à Lei nº 4.320/1964 e à Lei Complementar nº 101/2000, bem como monitorar o cronograma físico-financeiro dos contratos e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento dos prazos e metas estipulados;				
	i) cumprir as normas estabelecidas por Auditoria Externa, determinadas pelo órgão na esfera estadual, notadamente o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;				
	j) auxiliar o controle externo exercido pelo Poder Legislativo Municipal, no exercício de sua missão institucional;				
	k) zelar pela observância da legislação financeira, administrativa e tributária, competindo-lhe analisar, auditar e emitir pareceres nos processos licitatórios e contratos de obras, serviços, compras e fornecimentos da Câmara Municipal, inclusive quanto à dotação orçamentária, bem como auxiliar o controle externo nas operações de crédito, garantias, direitos e haveres do Município que dependam de autorização legislativa, cumprindo as normas do Tribunal de Contas do Estado;				
	l) emitir Relatório sobre as contas do Poder Legislativo, que deverá ser assinado pelo Controlador Interno, assinando igualmente as demais peças que integram os relatórios de Gestão Fiscal e de contas, juntamente com o Presidente da Câmara e o Contador;				

	m) acompanhar a gestão do Portal da Transparência e remeter ao Executivo os dados para consolidação das contas;				
	n) analisar os processos de concessão e prestação de contas de adiantamento e diárias, emitindo parecer conclusivo acerca da legalidade e demais aspectos formadores do processo;				
	o) emitir pareceres e auditar os atos de investidura, concurso público, contratação e nomeação de pessoal no âmbito do Poder Legislativo, bem como analisar as respectivas despesas, reajustes, concessões de vantagens e limites legais, verificando sua conformidade com as diretrizes orçamentárias;				
	p) apurar a existência de servidores em desvio de função;				
	q) analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos;				
	r) acompanhar e orientar a implantação ou modificação de métodos e procedimentos que visem				
	racionalizar o trâmite processual interno;				
	s) emitir relatório de análise de gestão, sob responsabilidade exclusiva do Controle Interno, para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado, competindo-lhe interagir com os órgãos de controle do Poder Executivo a fim de consolidar os dados a serem prestados a essa Corte e aos órgãos judiciais;				
	t) acompanhar o cumprimento das instruções, normas e diretrizes estabelecidas pela Presidência do Legislativo Municipal, com o objetivo de oferecer condições à função legislativa e administrativa do Poder Legislativo Municipal;				
	u) verificar a confiabilidade dos registros, relatórios e outros tipos de dados administrativos e operacionais utilizados na execução das atividades do Legislativo;				
	v) verificar a fidelidade funcional dos agentes responsáveis por bens e valores públicos, nos termos dos arts. 75 e 76 da Lei nº 4.320/1964, competindo-lhe examinar os procedimentos contábeis e da tesouraria da Câmara Municipal,				
CONTADOR	a) Fiscalizar e gerir todos os atos contábeis, financeiros e orçamentários do Poder Legislativo.	Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no CRC.	01 (um)	25 horas	XVIII
	b) Auxiliar na elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) referentes à Câmara.	Concurso Público			
	c) Registrar, conferir e controlar empenhos, verificando se há saldo suficiente nas dotações orçamentárias.				
	d) Efetuar conciliações bancárias, controlar repasses financeiros feitos pela Prefeitura e supervisionar a execução de pagamentos.				
	e) Realizar a escrituração contábil, financeira e orçamentária de todos os atos e fatos da Câmara.				

	f) Organizar e elaborar a prestação de contas anual para envio e análise do Tribunal de Contas do Estado (TCE).				
	g) Prestar informações e responder a diligências e auditorias externas.				
	h) Assegurar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) no que tange aos limites de gastos com pessoal e custeio da Câmara.				
	i) Assessorar a Mesa Diretora, os Vereadores e as comissões legislativas em matérias contábeis, financeiras e tributárias.				
SUPERVISOR LEGISLATIVO	a) redigir ofícios, petições, requerimentos, indicações e todos os documentos relacionados ao processo legislativo;	Superior Completo.	01 (um)	25 horas	XVIII
	b) auxiliar os membros do legislativo e os componentes da secretaria na interpretação das leis em geral, emitindo parecer quando solicitado;	Concurso Público			
	c) executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Câmara Municipal.				
ASSISTENTE LEGISLATIVO	a) executar serviços de digitação de leis, resoluções, decretos e outros documentos da câmara;	Ensino Médio Completo.	01 (um)	25 horas	XVII
	b) organizar e manter atualizado os arquivos de documentos e papéis de interesse do legislativo;	Concurso Público			
	c) proceder serviços de protocolo de documentos em geral.				
	d) executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Câmara.				
OFICIAL LEGISLATIVO	a) Realizar protocolos, dar entrada em proposituras (projetos de lei, requerimentos, indicações) conforme o Regimento Interno e monitorar os prazos de tramitação.	Ensino Médio Completo.	01 (um)	25 horas	XIII
	b) Acompanhar as sessões ordinárias e ajudar na elaboração de atas.	Concurso Público			
	c) Controlar estoques (almoxarifado), receber e conferir mercadorias, e organizar o patrimônio.				
	d) Organizar e manter arquivos físicos e digitais, garantindo a guarda correta de documentos oficiais e correspondências				
	e) Auxiliar na abertura, instrução e controle de processos de compras, licitações e contratos.				
	f) executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Câmara Municipal.				
ATENDENTE LEGISLATIVO	a)Recepcionar o público, orientar visitantes e fornecer informações sobre o funcionamento da Câmara e o andamento de processos.	Ensino Médio Completo.	01 (um)	25 horas	XIII
	b)Redigir e expedir ofícios, memorandos e correspondências, além de atender ligações telefônicas e gerenciar o fluxo de recados.	Concurso Público			
	c)Dar suporte logístico aos gabinetes dos vereadores e às Comissões Permanentes ou Temporárias da Câmara.				
	d)Auxiliar na organização do plenário antes e durante as sessões (ordinárias,				

	extraordinárias e solenes).				
	e) executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Câmara Municipal.				

CARGOS DE COMISSÃO

	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	PADRÃO DE VENCIMENTO
ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA	a) Representar ou acompanhar o presidente em eventos oficiais, reuniões com secretários, prefeitos e outras autoridades;	Ensino Superior Completo ou Técnico nas áreas de Administração, Educação, Ciências Jurídicas, Ciências Políticas e sociais, Gestão Pública ou Saúde. Livre Nomeação e Exoneração;	01 (um)	À Disposição	XIV
	b) Auxiliar o presidente em suas relações com a população, a imprensa e entidades públicas ou privadas;				
	c) Controlar, organizar e coordenar a agenda diária de compromissos, audiências e reuniões internas e externas;				
	d) Receber e filtrar demandas de munícipes, lideranças comunitárias e vereadores;				
	e) Controlar a recepção, o despacho e a expedição de correspondências e documentos oficiais do gabinete;				
	f) Redigir, revisar e preparar ofícios, requerimentos, projetos de lei e outros expedientes sob a responsabilidade da presidência;				
	g) Auxiliar na preparação da pauta de assuntos a serem discutidos e votados, garantindo que o presidente tenha o material necessário para as sessões;				
	h) Manter-se atualizado sobre o Regimento Interno da Câmara, a Lei Orgânica do Município e demais normas que afetam o processo legislativo;				
	i) Assessorar a Presidência na análise das propostas encaminhadas pelo Executivo, propondo alterações se necessárias e/ou cabíveis;				
	j) Assessorar a Presidência durante as sessões na Câmara, sejam ordinárias, extraordinárias ou solenes;				
	k) Acompanhar a Presidência em audiências públicas e políticas, preparando o material a ser utilizado nas mesmas;				

	l) Cumprir todas as demais atribuições que lhe forem repassadas pela presidência.				
ASSESSOR LEGISLATIVO	a) Prestar auxílio aos parlamentares durante as sessões, sejam ordinárias, extraordinárias ou solenes, anotando questões de ordem, organizando documentos e preparando discursos;	Ensino Superior Completo ou Técnico nas áreas de Administração, Educação, Ciências Jurídicas, Ciências Políticas e sociais, Gestão Pública ou Saúde. Livre Nomeação e Exoneração;	01 (um)	À Disposição	XIV
	b) Assessorar os Vereadores e Comissões na formulação de propostas legislativas;				
	c) Assessorar os Vereadores e Comissões na análise das propostas encaminhadas pelo Executivo, propondo alterações se necessárias e/ou cabíveis;				
	d) Receber munícipes, anotar demandas (como pedidos de melhorias nos bairros), e orientar a população sobre o trâmite de processos na Câmara;				
	e) Assessorar os Vereadores e Comissões no levantamento das aspirações populares, propondo soluções;				
	f) Assessorar os Vereadores e Comissões na formulação de políticas públicas, de acordo com os levantamentos realizados juntos à população;				
	g) Acompanhar os vereadores e comissões em audiências públicas e políticas, de preparando o material a ser utilizado nas mesmas;				
	i) Organizar a agenda do vereador, agendar reuniões e audiências públicas, além de representá-lo institucionalmente quando necessário;				
	j) Efetuar levantamento de propostas apresentadas em outras câmaras municipais e verificar a possibilidade e adequação das mesmas à cidade de Pirapozinho;				
	k) Recolher as reivindicações dos (as) vereadores (as), sistematiza-las e apresenta-las a Presidência, com propostas para seus atendimentos;				
	l) Efetuar levantamento de campo sobre problemas existentes no município, apresenta-los à Presidência e propor soluções;				
	m) Cumprir todas as demais atribuições que lhe forem repassadas pela presidência.				
ASSESSOR DE IMPRENSA	a) Relacionamento com a mídia, redigir e enviar *press releases*, atender a demandas de jornalistas, agendar entrevistas e facilitar o contato dos vereadores e da presidência com os meios de comunicação.	Ensino Médio Completo. Livre Nomeação e	01 (um)	À Disposição	XIII
	b) Acompanhar (fotografar, filmar e transmitir) as sessões ordinárias, extraordinárias,				

	sessões solenes, audiências públicas e eventos oficiais para registrar e divulgar as atividades da Casa.	Exoneração;			
	c) Produzir e publicar conteúdos institucionais (textos, fotos, vídeos) nas plataformas digitais e no portal oficial da Câmara.				
	d) Acompanhar a repercussão das atividades do Legislativo nas mídias externas e apresentar relatórios para a presidência e gabinetes.				
	e) Auxiliar na padronização de informações e desenvolver campanhas informativas sobre os trabalhos legislativos.				
	f) Ter conhecimento técnico em áudio visual, mídia, redes sociais, produção e gestão de conteúdo.				



COMUNICADO

CHÁCARAS DE LAZER

NÃO ADQUIRA CHÁCARAS DE LAZER OU DE RECREIO, CLANDESTINAS SEM REGISTRO NO CARTÓRIO DE IMÓVEIS. LOTEAMENTO IRREGULAR CONSTITUI CRIME PREVISTO NOS ARTIGOS 50, 51 E 52 DA LEI FEDERAL Nº. 6.766/79.

PARA MAIS INFORMAÇÕES, CONSULTE OS DEPARTAMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E ENGENHARIA DA PREFEITURA DE PIRAPOZINHO.

DIGA NÃO À ILEGALIDADE. PROTEJA SEUS INVESTIMENTOS E RESPEITE AS NORMAS MUNICIPAIS.

CHÁCARAS DE LAZER IRREGULARES É CRIME.
DISQUE DENÚNCIA: (18) 3269-9900

MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

PREFEITURA DE PIRAPOZINHO
ADM. 2021-2028



Vender **bebidas Alcoólicas e Cigarros** para menores de 18 anos é

CRIME

É PROIBIDO VENDER, SERVIR, FORNECER OU ENTREGAR BEBIDAS ALCOÓLICAS, INDEPENDENTE DE SUA CONCENTRAÇÃO, A PESSOAS MENORES DE 18 ANOS DE IDADE. (ART. 81, II e ART. 243 DO ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - ECA).

DISK DENÚNCIA

190 ou 100

MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

PREFEITURA DE PIRAPOZINHO ADM. 2021-2028

CONSELHO TUTELAR Pirapozinho-SP

CMDCA CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PIRAPOZINHO-SP