DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PONGAÍ

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

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Portarias 27

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Pongaí, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

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

ENTIDADES

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

Câmara Municipal de Pongaí
CNPJ 51.499.101/0001-90
Avenida José Candido Carneiro, 435
Telefone: (14) 3581-1155 | (14) 3581-1115
Site: www.camarapongai.sp.gov.br

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

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

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

MUNICÍPIO DE PONGAÍ
CNPJ 46227849/0001-01
AV JOSE CÂNDIDO CARNEIRO 435 CENTRO
PONGAI/SP CEP - 16660.000 - TEL 14-3581.11.01

DECRETO 2723 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

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

Gilhiard Henrique de Bortoli, PREFEITO MUNICIPAL DE PONGAÍ, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e a legislação aplicável,

DECRETA:

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

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

Pongaí, 9 de outubro de 2026.

GILHIARD HENRIQUE DE BORTOLI:31866283855

Assinado digitalmente por GILHIARD HENRIQUE DE BORTOLI:31866283855
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=27297830000189, OU=Presencial, OU=Certificado PF A3, CN=GILHIARD HENRIQUE DE BORTOLI:31866283855
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.14 10:45:53-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.1

Gilhiard Henrique de Bortoli
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PONGAÍ
CNPJ 46227849/0001-01
AV JOSE CÂNDIDO CARNEIRO 435 CENTRO
PONGAI/SP CEP - 16660.000 - TEL 14-3581.11.01

ANEXO

PLANO DE COMUNICAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

Município de Pongaí- Estado São Paulo

I- APRESENTAÇÃO:

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

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

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

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

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

II – OBJETIVOS DO PLANO DE COMUNICAÇÃO

Objetivo Geral:

- Estabelecer diretrizes para a comunicação institucional das ações da Política Municipal de Alfabetização, garantindo ampla divulgação das políticas públicas, fortalecimento da transparência administrativa, mobilização da comunidade escolar, participação das famílias, acompanhamento dos indicadores educacionais e disseminação dos resultados obtidos pela Rede Municipal de Ensino, contribuindo para a efetivação do direito de todas as crianças à alfabetização na idade adequada.

MUNICÍPIO DE PONGAÍ
CNPJ 46227849/0001-01
AV JOSE CÂNDIDO CARNEIRO 435 CENTRO
PONGAI/SP CEP - 16660.000 - TEL 14-3581.11.01

Objetivos específicos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

publicidade às ações desenvolvidas pela Equipe Técnica Municipal;

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

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

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

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

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

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

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

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

Nacional- Compromisso com a Alfabetização.				responsáveis; Murais informativos nas unidades escolares.		

Ações Estratégia de Comunicação	Finalidade	Público	Classificação do Público	Eixo da política ou CNCA	Canal/meio de comunicação	Periodicidade ou período	Responsável

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

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

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

V - ACOMPANHAMENTO/MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO

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

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

O monitoramento compreenderá:Análise das ações realizadas;

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

INDICADORES DE MONITORAMENTO

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

- quantidade de ações de comunicação realizadas;
- número de publicações institucionais;
- quantidade de reuniões promovidas com gestores escolares;
- quantidade de reuniões com famílias;
- participação dos profissionais da educação nas formações continuadas;
- divulgação dos resultados das avaliações;
- divulgação das ações da Política Municipal de Alfabetização;
- registros fotográficos e documentais das ações desenvolvidas;
- participação da comunidade escolar nas campanhas institucionais;

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

Pongaí, 13 de outubro de 2026

Responsável/Gestor do Plano de Comunicação

14

MUNICÍPIO DE PONGAÍ
CNPJ 46227849/0001-01
AV JOSE CÂNDIDO CARNEIRO 435 CENTRO
PONGAI/SP CEP - 16660.000 - TEL 14-3581.11.01

DECRETO N° 272 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

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

Gilhiard Henrique de Bortoli, PREFEITO MUNICIPAL DE Pongaí, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e a legislação aplicável,

CONSIDERANDO que a Constituição Federal, em seus artigos. 205 e 208, assegura o direito à educação e impõe ao Poder Público o dever de garantir a alfabetização plena de todas as crianças, no máximo, até o final do 2º ano do ensino fundamental;
CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e na Lei nº 14.113/2020 (Fundeb);
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, e a Portaria MEC nº 1.212/2024, que regulamenta o apoio técnico e financeiro aos entes federados, inclusive mediante a concessão de bolsas;
CONSIDERANDO a Política de Alfabetização do Território Estadual de São Paulo (Alfabetiza Juntos SP), instituída pelo Decreto Estadual nº 68.146/2023, com a qual o Município atua em regime de colaboração;
CONSIDERANDO o Termo de Cooperação Técnica firmado entre o Município de Pongaí e o Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE), entidade sem fins lucrativos de comprovada atuação na intermediação de programas de estágio e de bolsas, já existente e em plena execução, por meio do qual são selecionados, alocados e remunerados os bolsistas que atuam no âmbito da rede municipal de ensino;
CONSIDERANDO o Plano Municipal de Educação e a Lei Orçamentária Anual do exercício de 2026;
CONSIDERANDO que o Município de Pongaí conta, no exercício de 2026, com bolsistas atuando no fomento da Política de Alfabetização, selecionados e alocados por intermédio do CIEE, com previsão de desembolso anual de, pelo menos, dois meses;

DECRETA:

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

MUNICÍPIO DE PONGAÍ
CNPJ 46227849/0001-01
AV JOSE CÂNDIDO CARNEIRO 435 CENTRO
PONGAI/SP CEP - 16660.000 - TEL 14-3581.11.01

Art. 2º. São objetivos do Programa:

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

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

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

I – Identificar oportunidades de estágio;

II – Ajustar suas condições de realização;

III – Fazer o acompanhamento administrativo;

IV – Encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – Cadastrar os estudantes.

Art. 4º Cabe à Instituição de Ensino:

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

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

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

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

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

Art. 5º Cabe à Concedente:

I- Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso;

MUNICÍPIO DE PONGAÍ
CNPJ 46227849/0001-01
AV JOSE CÂNDIDO CARNEIRO 435 CENTRO
PONGAI/SP CEP - 16660.000 - TEL 14-3581.11.01

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 6º Cabe ao Estagiário:

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

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

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

MUNICÍPIO DE PONGAÍ
CNPJ 46227849/0001-01
AV JOSE CÂNDIDO CARNEIRO 435 CENTRO
PONGAI/SP CEP - 16660.000 - TEL 14-3581.11.01

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

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

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

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

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

Art. 7º O Termo de Compromisso de Estágio e o Plano de Atividades de Estágio serão alterados ou prorrogados através de TERMOS ADITIVOS.

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

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pongaí aos 08 dias do mês de outubro de 2026.

GILHIARD HENRIQUE DE BORTOLI:31866283855

Assinado digitalmente por GILHIARD HENRIQUE DE BORTOLI:31866283855
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=27297830000189, OU=Presencial, OU=Certificado PF A3, CN=GILHIARD HENRIQUE DE BORTOLI:31866283855
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.14 10:46:33-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.1

Gilhiard Henrique de Bortoli
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PONGAÍ
CNPJ 46227849/0001-01
AV JOSE CÂNDIDO CARNEIRO 435 CENTRO
PONGAI/SP CEP - 16660.000 - TEL 14-3581.11.01

DECRETO Nº 2724 DE 13 DE OUTUBRO DE 2026

Regulamenta a Lei nº 2.590, de 21 de maio de 2024, que proíbe o manuseio, a utilização, a queima e a soltura de fogos de estampido e de artifício, assim como de quaisquer artefatos pirotécnicos de efeito sonoro ruidoso no Município de Pongaí/SP, e dá outras providências.

GILHIARD HENRIQUE DE BORTOLI PREFEITO MUNICIPAL DE PONGAÍ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 3º e pelo art. 5º da Lei nº 2.590, de 21 de maio de 2024, e em conformidade com a Lei Complementar nº 2.123, de 18 de março de 2010 (Código de Posturas do Município de Pongaí), **DECRETA:**

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este decreto regulamenta a aplicação da Lei Municipal nº 2.590, de 21 de maio de 2024, disciplinando os procedimentos de fiscalização, o rito processual administrativo de apuração de infrações e os parâmetros para aplicação das sanções administrativas cabíveis decorrentes da proibição do manuseio, utilização, queima e soltura de fogos de estampido, fogos de artifício e quaisquer artefatos pirotécnicos que causem poluição sonora ruidosa no âmbito do Município de Pongaí.

Art. 2º Para os efeitos deste decreto e em consonância com a legislação municipal de regência, consideram-se fogos de estampido, de artifício e artefatos pirotécnicos de efeito sonoro ruidoso todos aqueles dispositivos que possuam em sua composição substâncias explosivas ou detonantes destinadas a provocar estampidos mecânicos, explosões secas ou relatórios sonoros de alta intensidade, abrangendo, entre outros congêneres:

I – bombas, morteiros e baterias de tiro estampido;

II – Rojões com tiro, apito estridente explosivo ou vara de detonação sonora;

III – traques de massa, pistolas de emissores detonantes e similares de impacto ruidoso;

IV – Quaisquer outros produtos perigosos classificados nas categorias que utilizem a detonação química com o objetivo preponderante de produzir estampido sonoro.

MUNICÍPIO DE PONGAÍ
CNPJ 46227849/0001-01
AV JOSE CÂNDIDO CARNEIRO 435 CENTRO
PONGAI/SP CEP - 16660.000 - TEL 14-3581.11.01

Art. 3º A vedação de que trata este decreto possui abrangência irrestrita em toda a extensão territorial do Município de Pongaí, incidindo a vedação em recintos abertos ou fechados, em logradouros e espaços públicos, bem como em áreas e propriedades estritamente privadas, compreendendo imóveis residenciais, industriais, comerciais e rurais, recintos de lazer e eventos públicos ou privados de qualquer natureza.

Art. 4º Excluem-se das vedações deste regulamento os chamados fogos de vista, compreendidos como aqueles que produzem primacialmente efeitos visuais, luminosos e cores, desprovidos de tiro ou estampido, bem como artefatos de efeito sonoro de baixa intensidade que não causem perturbação ao sossego público.

Parágrafo único. A liberação disposta no caput deste artigo não isenta os responsáveis do estrito cumprimento das prescrições da Lei Complementar nº 2.123, de 18 de março de 2010 (Código de Posturas do Município de Pongaí), da legi
slação ambiental aplicável e das exigências normativas emanadas do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo e da Diretoria de Fiscalização de Produtos Controlados do Exército Brasileiro (DFPC), quando for o caso.

CAPÍTULO II – DA FISCALIZAÇÃO E DA ATIVIDADE DELEGADA

Art. 5º O poder de polícia administrativa inerente à fiscalização da Lei nº 2.590, de 21 de maio de 2024, e deste regulamento incumbe ao Município de Pongaí, sendo exercido ordinariamente por seus agentes fiscalizadores de posturas municipais e, de forma compartilhada e complementar, pelos integrantes da Polícia Militar do Estado de São Paulo no desempenho de atividade municipal delegada, firmada por força de convênio de cooperação técnica e operacional celebrado com o Estado de São Paulo, por meio de sua Secretaria de Segurança Pública, nos termos da Lei nº 2.588, de 21 de março de 2024.

Art. 6º Compete aos policiais militares em exercício de atividade delegada, no âmbito das ações de preservação da ordem pública e posturas municipais:

MUNICÍPIO DE PONGAÍ
CNPJ 46227849/0001-01
AV JOSE CÂNDIDO CARNEIRO 435 CENTRO
PONGAI/SP CEP - 16660.000 - TEL 14-3581.11.01

I – Constatar a prática flagrante de manuseio, guarda irregular, utilização, queima ou soltura dos artefatos proibidos em áreas públicas ou privadas;

II – Lavrar o Auto de Constatação e Notificação de Infração, discriminando de forma pormenorizada a qualificação do infrator ou do responsável pelo imóvel ou evento, a exata localização geográfica, o dia e a hora do cometimento do fato, a narrativa circunstanciada da ocorrência e a apreensão imediata do material ilícito encontrado;

III – produzir e anexar os elementos probatórios cabíveis para demonstrar a materialidade da infração, tais como registros fotográficos, gravações em vídeo, dados de decibelimetria quando disponíveis, depoimentos testemunhais e eventuais notas fiscais dos artefatos;

IV – Remeter formalmente o respectivo auto acompanhado do conjunto probatório ao Setor Jurídico do Município no prazo impreterível de 5 (cinco) dias úteis contados de sua lavratura.

Art. 7º Os fiscais municipais de posturas, no desempenho de suas atribuições funcionais próprias, exercerão as mesmas prerrogativas de constatação de atos infracionais previstas no artigo anterior, promovendo idêntica lavratura de auto circunstanciado e remessa instrutória ao Setor Jurídico no mesmo prazo legal.

Art. 8º A Gratificação por Desempenho de Atividade Delegada devida aos policiais militares designados para o serviço decorre estritamente do vínculo firmado pelo Município de Pongaí nos termos da Lei Municipal nº 2.588, de 21 de março de 2024, não gerando taxa ou encargo pecuniário extraordinário imputável ao autuado, tampouco desvirtuando a competência julgadora municipal.

MUNICÍPIO DE PONGAÍ
CNPJ 46227849/0001-01
AV JOSE CÂNDIDO CARNEIRO 435 CENTRO
PONGAI/SP CEP - 16660.000 - TEL 14-3581.11.01

CAPÍTULO III – DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

Art. 9º Compete privativamente ao Setor Jurídico do Município de Pongaí, atuando como assessoria e autoridade julgadora no âmbito deste regulamento, a condução do processamento administrativo a partir do protocolo do Auto de Constatação e Notificação de Infração, incumbindo-lhe especialmente:

I – Examinar a admissibilidade, a tempestividade e a regularidade formal dos autos de constatação lavrados pelos agentes competentes;

II – Emitir e expedir a notificação formal de autuação em desfavor do autuado ou de seu representante legal;

III – autuar, instaurar e instruir o competente processo administrativo administrativo sancionador, garantindo os ditames constitucionais da ampla defesa e do contraditório;

IV – Proferir decisão administrativa fundamentada, aplicando, quando devidas, as penalidades cabíveis;

V – Intimar o autuado quanto ao teor do julgamento, fornecendo os instrumentos de arrecadação da penalidade pecuniária imposta e, em caso de inadimplemento, adotar os trâmites voltados à inscrição do débito em dívida ativa e posterior execução fiscal.

Art. 10. Para fins de plena elucidação fática e robustecimento instrutório, o Setor Jurídico poderá requisitar relatórios, diligências, vistorias e informações aos demais setores da Administração Pública Municipal, bem como aos órgãos estaduais de segurança pública e ao Corpo de Bombeiros.

CAPÍTULO IV – DAS INFRAÇÕES E DAS PENALIDADES

Art. 11. Constitui infração administrativa a conduta comissiva ou omissiva consistente em manusear, adquirir, estocar sem autorização, utilizar, queimar ou soltar artefatos pirotécnicos com efeito sonoro ruidoso ou fogos de estampido em todo o território de Pongaí, infringindo as determinações da Lei nº 2.590, de 21 de maio de 2024, e deste decreto.

MUNICÍPIO DE PONGAÍ
CNPJ 46227849/0001-01
AV JOSE CÂNDIDO CARNEIRO 435 CENTRO
PONGAI/SP CEP - 16660.000 - TEL 14-3581.11.01

Art. 12. A constatação das infrações sujeitará o infrator, sem prejuízo da responsabilidade penal ou civil correspondente, às seguintes penalidades administrativas, aplicáveis de forma isolada ou cumulativa:

I – penalidade de multa pecuniária;

II – apreensão cautelar e definitiva dos artefatos pirotécnicos proibidos;

III – agravamento pecuniário em caso de reincidência específica.

Art. 13. A infração às normas deste decreto sujeitará o infrator ao pagamento de multa administrativa fixada no valor correspondente a 100 (cem) Unidades Fiscais do Município (UFM), aplicada em dobro a cada reincidência, observada a disciplina de gradação de penalidades prescrita na Lei Complementar nº 2.123, de 18 de março de 2010 (Código de Posturas do Município de Pongaí).

§ 1º Caso a queima irregular ocorra em eventos particulares, corporativos, comemorações públicas, clubes ou festividades com a presença ou participação de múltiplos agentes, a penalidade pecuniária incidirá individualmente em relação a cada infrator diretamente identificado ou, solidariamente, contra o organizador, contratante do evento ou proprietário do imóvel onde o fato se consumou.

§ 2º Os artefatos apreendidos em fiscalização deverão ser discriminados em termo circunstanciado de depósito ou apreensão, cabendo ao Setor Jurídico determinar sua destinação ambientalmente adequada, destruição técnica ou inutilização com apoio da autoridade policial especializada ou do Corpo de Bombeiros, mediante lavratura de certidão de descarte.

Art. 14. Configura-se reincidência a prática de nova infração descrita na Lei nº 2.590, de 21 de maio de 2024, cometida pelo mesmo agente, físico ou jurídico, dentro do período de 12 (doze) meses contados da data da decisão administrativa definitiva que julgou subsistente a penalidade anterior.

Art. 15. A sanção administrativa não afasta o dever de reparação por danos morais ou patrimoniais decorrentes da emissão de ruídos excessivos, tampouco prejudica a lavratura de termos circunstanciados ou instauração de inquéritos policiais caso o ato configure infração penal, inclusive contravenção de perturbação do sossego público ou crime ambiental, devendo o Município encaminhar cópia das peças ao Ministério Público do Estado de São Paulo e à Polícia Civil.

MUNICÍPIO DE PONGAÍ
CNPJ 46227849/0001-01
AV JOSE CÂNDIDO CARNEIRO 435 CENTRO
PONGAI/SP CEP - 16660.000 - TEL 14-3581.11.01

CAPÍTULO V – DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 16. Recebido e homologado o Auto de Constatação e Notificação de Infração, o Setor Jurídico expedirá notificação pessoal ao infrator, ou por via postal com Aviso de Recebimento (AR), para que, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, apresente defesa administrativa escrita, instruída com as provas que entender pertinentes.

Art. 17. Transcorrido o prazo regulamentar, com ou sem a apresentação de manifestação defensiva, a chefia do Setor Jurídico proferirá decisão administrativa motivada no prazo de 30 (trinta) dias, apreciando a subsistência do auto e aplicando ou cancelando a sanção, notificando-se o autuado acerca da decisão prolatada.

Art. 18. Da decisão terminativa proferida pelo Setor Jurídico que mantiver ou cominar a sanção de multa, caberá recurso administrativo voluntário perante a Secretaria Municipal competente, a ser interposto no prazo preclusivo de 15 (quinze) dias a contar da intimação do interessado.

Parágrafo único. O recurso administrativo será recebido exclusivamente com efeito suspensivo adstrito à exigibilidade do crédito tributário ou pecuniário decorrente da multa cominada, mantendo-se plenamente eficaz a medida assecuratória de apreensão e retenção do material pirotécnico.

Art. 19. Julgado improcedente o recurso interposto ou inexistindo a impugnação cabível, o autuado será instado a efetuar o recolhimento integral do valor da multa em prol dos cofres públicos municipais no prazo de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de imediata inscrição do montante inadimplido em Dívida Ativa Municipal e deflagração da correlata Execução Fiscal nos termos da Lei Federal nº 6.830, de 22 de setembro de 1980.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. As despesas orçamentárias decorrentes da aplicação deste decreto correrão à conta de dotações próprias consignadas na Lei Orçamentária Anual do Município de Pongaí, suplementadas oportunamente por ato do Poder Executivo caso se mostre necessário.

MUNICÍPIO DE PONGAÍ
CNPJ 46227849/0001-01
AV JOSE CÂNDIDO CARNEIRO 435 CENTRO
PONGAI/SP CEP - 16660.000 - TEL 14-3581.11.01

Art. 21. Os casos omissos ou as situações fáticas não disciplinadas expressamente neste regulamento serão apreciados e decididos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante parecer técnico conclusivo do Setor Jurídico da Prefeitura.

Art. 22. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, revogando-se expressamente as disposições normativas em sentido contrário.

Prefeitura Municipal de Pongaí, aos 13 dias do mês de outubro de 2026.

GILHIARD HENRIQUE DE BORTOLI:31866283855

Assinado digitalmente por GILHIARD HENRIQUE DE BORTOLI:31866283855
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=27297830000189, OU=Presencial, OU=Certificado PF A3, CN=GILHIARD HENRIQUE DE BORTOLI:31866283855
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.14 14:37:55-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.1

Gilhiard Henrique de Bortoli
Prefeito Municipal de Pongaí/SP

GOVERNO MUNICIPAL PONGAI Compromisso com o Futuro ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE PONGAÍ
CNPJ 46227849/0001-01
AV JOSE CÂNDIDO CARNEIRO 435 CENTRO
PONGAI/SP CEP - 16660.000 - TEL 14-3581.11.01

PORTARIA Nº 384/2026

GILHIARD HENRIQUE DE BORTOLI Prefeito Municipal de Pongai, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº 2.715, de 21 de setembro de 2026, que dispõe sobre a criação do Comitê Estratégico Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada no âmbito do Município de Pongaí/SP, e considerando a indicação dos titulares dos órgãos e entidades representadas,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, e seus respectivos suplentes, para compor o Comitê Estratégico Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada deste Município:

I — como representante da Coordenadoria Municipal de Educação, que coordenará os trabalhos do Comitê: MARLENE APARECIDA FERRAZ ROQUE; suplente: PATRÍCIA FERRAZ ROQUE ALVES;

II — como Coordenadora Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada: VALÉRIA CRISTINA BRUMATI DUGAICH; suplente: JÉSSICA APARECIDA FELTRIN BRÁZ;

III — como representante dos Diretores de Escolas Públicas Municipais: NATÁLIA DE CARVALHO PATUÇO MAZARO; suplente: THAYNÁ REJANE ATTUY DE OLIVEIRA;

IV — como representante dos Professores Alfabetizadores da rede municipal: RENATA DE CÁSSIO ROMERO ROSA; suplente: ANA MARIA MAGGI TROTI FABRÍCIO;

V — como representante do Conselho Municipal de Educação (CME): ANA CAROLINA DE OLIVEIRA BRÁS; suplente: KATE VIVIANE DA SILVA.

Art. 2º Os membros titulares e suplentes designados exercerão suas funções sem prejuízo de suas atribuições regulares, podendo o suplente substituir o titular em suas ausências e impedimentos eventuais.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pongaí/SP, 08 de outubro de 2026.

Gilhiard Henrique de Bortoli
Prefeito Municipal