



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI - DOE

LEI MUNICIPAL Nº 5193/2017
DE 13 DE JUNHO DE 2017

VITOR HUGO
RICCOMINI 22442371
830
DOCUMENTO ASSINADO E
CERTIFICADO DIGITALMENTE
Assinado de forma digital por
VITOR HUGO
RICCOMINI 22442371
Dados: 2026.09.10 15:03:20 -03'00'

PREFEITO MUNICIPAL VITOR HUGO RICCOMINI 2025-2028

ANO 10 | 10 DE SETEMBRO DE 2026 | EDIÇÃO 1634

SUMÁRIO

Esta edição contém 54 páginas

PODER EXECUTIVO

SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLADORIA

Decreto Nº 7.707/2026.....	1 a 10
Decreto Nº 7.708/2026.....	10 a 12
Decreto Nº 7.709/2026.....	12 a 14

SECRETARIA DE GOVERNO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Extrato de Ata de Registro de Preços Firmada com o Município de Capivari.....	14 a 17
---	---------

DEPARTAMENTO GERAL DE RECURSOS HUMANOS

Portaria Nº 484/2026.....	18 e 19
Portaria Nº 485/2026.....	19 a 21
Portaria Nº 486/2026.....	21 e 22
Portaria Nº 487/2026.....	23 a 25
Portaria Nº 488/2026.....	26 e 27
Portaria Nº 489/2026.....	27 e 28
Portaria Nº 490/2026.....	28 e 29
Portaria Nº 491/2026.....	30 e 31
Portaria Nº 492/2026.....	31 e 32
Portaria Nº 493/2026.....	32 e 33
Portaria Nº 494/2026.....	33 e 34

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Lei Nº 7.620/2026.....	34 a 36
Lei Nº 7.621/2026.....	36 a 38
Decreto Nº 7.710/2026.....	38 a 52

AUTARQUIA

SAAE

Homologação.....	52
Extrato de Retificação.....	52 e 53

AUTARQUIA

CAPIVARIPREV

Portaria Nº 51/2026.....	53 e 54
--------------------------	---------

PODER EXECUTIVO

SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLADORIA

DECRETO Nº 7.707/2026

DECRETO Nº 7707/2026 Dispõe sobre abertura de **crédito adicional - suplementar** cujos valores e fontes de recursos especificam-----

VITOR HUGO RICCOMINI - Prefeito Municipal de Capivari, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Artigo 15º § Único, da Lei nº 7.302/2025 de 14 de julho de 2025; alterada pela Lei nº 7.433/2025 de 17 de dezembro de 2025, e Artigo 4º Parágrafo Único, da Lei nº 7.434/2025 de 17 de dezembro de 2025.

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica aberto na Contadoria Municipal, um crédito adicional - suplementar, nos termos do que dispõe o artigo 41, item I, da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964, no valor de até **R\$ 1.741.640,00** (um milhão, setecentos e quarenta e um mil e seiscentos e quarenta reais), a ser suplementada se necessário for, para atender as despesas do presente Decreto, obedecendo as seguintes classificações orçamentárias:

01.00.00.00 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

01.04.00.00 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

01.04.01.00 – EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE

12.365.0001.2.001 – Manutenção da Educação Básica - Etapa Educação Infantil - Creche			
	3.1.90.04	Contratação Por Tempo Determinado	R\$ 9.300,00
25			
25	3.1.90.04	Contratação Por Tempo Determinado	R\$ 242.000,00
29	3.1.90.94	Indenizações e Restituições Trabalhistas	R\$ 6.150,00
36	3.3.90.93	Indenizações e Restituições	R\$ 100,00
36	3.3.90.93	Indenizações e Restituições	R\$ 5.000,00

01.04.03.00 – ENSINO FUNDAMENTAL

12.361.0001.2.003 – Manutenção da Educação Básica - Etapa Educação Fundamental			
	3.1.90.16	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$ 1.100,00
59			
59	3.1.90.16	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$ 3.700,00
59	3.1.90.16	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$ 29.900,00

01.04.04.00 – FUNDEB - ENSINO FUNDAMENTAL

12.361.0001.2.003 – Manutenção da Educação Básica - Etapa Educação Fundamental			
	3.1.90.16	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$ 100,00
78			
78	3.1.90.16	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$ 500,00
78	3.1.90.16	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$ 17.600,00
79	3.1.90.94	Indenizações e Restituições Trabalhistas	R\$ 2.600,00

EXPEDIENTE

Diário Oficial Eletrônico do Município de Capivari - DOE, Rua XV de Novembro, 639, Centro, 19 3492-9200

- Home Page: www.capivari.sp.gov.br
- E-mail: diariooficial@capivari.sp.gov.br
- Diagramação: Amanda Badin Batagin



01.04.06.00 – FUNDEB - ENSINO INFANTIL - PRÉ ESCOLA

12.365.0001.2.002 – Manutenção da Educação Básica - Etapa Educação Infantil - Pré Escola
 3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil R\$ 3.100,00
 92

01.04.07.00 – FUNDEB - ENSINO DE JOVENS E ADULTOS

12.366.0001.2.004 – Manutenção da Educação Básica - Educação de Jovens e Adultos - Eja
 3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil R\$ 500,00
 97

01.06.00.00 – SECRETARIA DA SAÚDE**01.06.01.00 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**

10.301.0018.2.039 – Manutenção do Fundo Municipal da Saúde
 3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil R\$ 1.900,00
 145
 145 3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil R\$ 4.000,00
 145 3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil R\$ 30.500,00
 147 3.1.90.94 Indenizações e Restituições Trabalhistas R\$ 8.900,00

01.29.00.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**01.29.01.00 – SEGURANÇA PÚBLICA E DEPENDÊNCIAS**

06.181.0030.2.055 – Manutenção da Secretaria Municipal da Segurança Pública
 3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil R\$ 3.400,00
 233
 233 3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil R\$ 11.000,00
 233 3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil R\$ 82.000,00
 234 3.1.90.94 Indenizações e Restituições Trabalhistas R\$ 45.800,00
 253 3.3.90.93 Indenizações e Restituições R\$ 1.400,00

DECRETO N° 7707/2026**FLS. - 02****01.29.02.00 – COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL**

06.182.0035.2.060 – Manutenção da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil
 3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil R\$ 200,00
 244
 244 3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil R\$ 5.250,00
 251 3.3.90.46 Auxílio Alimentação R\$ 5.940,00

01.29.03.00 – DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTE**26.782.0031.2.056 – Manutenção Departamento de Trânsito e Fiscalização de Transportes**

3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil R\$ 400,00
 256
 256 3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil R\$ 4.100,00

01.30.00.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**01.30.03.00 – GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E MANUT. DO CONSELHO TUTELAR - LEI 12696/2012****08.243.0012.2.028 – Gestão e Adm. da Sec. Munic. de Desenvolvimento Social e Suas Dependências**

566	3.1.90.94 Indenizações e Restituições Trabalhistas	R\$	4.350,00
01.30.04.00 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			

08.122.0010.2.016 – Gestão e Adm. da Sec. Munic. de Desenvolvimento Social e Suas Dependências

	3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$	200,00
784	3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$	1.300,00
784	3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$	25.000,00

01.31.00.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**01.31.01.00 – FINANÇAS E DEPENDÊNCIAS**

417	04.123.0040.2.076 – Manutenção da Secretaria de Finanças		
	3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$	200,00

01.33.00.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**01.33.01.00 – SECRETARIA DE GOVERNO E DEPENDÊNCIAS**

286	04.122.0004.2.009 – Manutenção da Secretaria de Governo e Suas Dependências		
	3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$	1.200,00
286	3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$	21.700,00

01.39.00.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**01.39.01.00 – INFRAESTRUTURA E DEPENDÊNCIAS**

	15.452.0051.2.088 – Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística		
	3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$	5.000,00
324	3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$	272.000,00
326	3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$	5.300,00
326	3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$	19.800,00
326	3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$	249.000,00
327	3.1.90.94 Indenizações e Restituições Trabalhistas	R\$	59.400,00

01.39.02.00 – DEPARTAMENTO DE FROTA E TRANSPORTE

	26.782.0053.2.091 – Manutenção do Departamento de Frota e Transporte		
	3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$	12.700,00
337	3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$	204.000,00
339	3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$	16.800,00
339	3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$	20.300,00
339	3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$	122.000,00
347	3.3.90.93 Indenizações e Restituições	R\$	29.400,00

01.40.00.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA**01.40.01.00 – MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA E DEPENDÊNCIAS****18.542.0015.2.033 – Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura**

	3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$	12.300,00
353	3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$	89.000,00
362	3.3.90.46 Auxílio Alimentação	R\$	11.220,00

01.41.00.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL**01.41.01.00 – GESTÃO E GOVERNO DIGITAL E DEPENDÊNCIAS**

	04.126.0052.2.090 – Manutenção da Secretaria Municipal de Gestão e Governo Digital		
--	--	--	--



373	3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$	2.400,00
-----	---	-----	----------

01.42.00.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

01.42.01.00 – PLANEJAMENTO E URBANISMO E DEPENDÊNCIAS

04.122.0045.2.081	– Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo		
390	3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$	1.200,00

DECRETO Nº 7707/2026

FLS. - 03

01.42.02.00 - DIRETORIA MUNICIPAL DA HABITAÇÃO

16.482.0046.2.082 – Gestão Administrativa da Diretoria de Habitação

407	3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$	8.200,00
-----	---	-----	----------

01.43.00.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

01.43.01.00 – ESPORTES E DEPENDÊNCIAS

27.812.0047.2.086 – Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Esportes

589	3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$	850,00
589	3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$	6.900,00

01.45.00.00 – SEC. MUNIC. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

01.45.01.00 – DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO E DEPENDÊNCIAS

22.122.0036.2.069	– Gestão Administrativa		
634	3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$	6.350,00

01.46.00.00 – SEC. MUNIC. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, DA CIDADANIA E DA MULHER

01.46.01.00 – DIRETORIA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, DA CIDADANIA E DA MULHER

08.242.0042.2.079 – Gestão Administrativa da Sec. da Pessoa com Deficiência, da Cidadania e da Mulher

604	3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$	4.850,00
611	3.3.90.46 Auxílio Alimentação	R\$	2.280,00

TOTAL R\$ 1.741.640,00

§ Único – As alterações necessárias para abertura deste crédito adicional - suplementar, serão consideradas nos anexos do P.P.A e da L.D.O.

Artigo 2º - O valor do crédito adicional - suplementar, de que trata o artigo 1º, será coberto com recursos financeiros provenientes da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária do corrente exercício, nos



termos do que dispõe o artigo 43, § 1º, item III, da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1.964:

01.00.00.00 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

01.01.00.00 – GABINETE DO PREFEITO

01.03.01.00 – CONTROLE INTERNO

04.124.0041.2.077 – Manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal

	3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$	89.000,00
12	3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$	122.000,00
12	3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$	249.000,00

01.04.00.00 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

01.04.01.00 – EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE

12.365.0001.2.001 – Manutenção da Educação Básica - Etapa Educação Infantil - Creche

	3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$	100,00
26	3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$	5.000,00
26	3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$	6.150,00
26	3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$	9.300,00
26	3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$	242.000,00

01.04.03.00 – ENSINO FUNDAMENTAL

12.361.0001.2.003 – Manutenção da Educação Básica - Etapa Educação Fundamental

	3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$	1.100,00
57	3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$	3.700,00
57	3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$	29.900,00

01.04.00.00 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

01.04.04.00 – FUNDEB - ENSINO FUNDAMENTAL

12.361.0001.2.003 – Manutenção da Educação Básica - Etapa Educação Fundamental

	3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$	100,00
77	3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$	500,00
77	3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$	2.600,00
77	3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$	17.600,00

01.04.06.00 – FUNDEB - ENSINO INFANTIL - PRÉ ESCOLA

12.365.0001.2.002 – Manutenção da Educação Básica - Etapa Educação Infantil - Pré-Escola

	3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$	3.100,00
--	-----------	---	-----	----------

91

DECRETO Nº 7707/2026

FLS. - 04

01.04.07.00 – FUNDEB - ENSINO DE JOVENS E ADULTOS

12.366.0001.2.004 – Manutenção da Educação Básica - Educação de Jovens e Adultos - Eja



3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 500,00
96
01.06.00.00 – SECRETARIA DA SAÚDE

01.06.01.00 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

10.301.0018.2.039 – Manutenção do Fundo Municipal da Saúde
3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 1.900,00
142
142 3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 4.000,00
142 3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 8.900,00
142 3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 30.500,00

01.29.00.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

01.29.01.00 – SEGURANÇA PÚBLICA E DEPENDÊNCIAS

06.181.0030.2.055 – Manutenção da Secretaria Municipal da Segurança Pública
3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 1.400,00
231
231 3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 3.400,00
231 3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 11.000,00
231 3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 45.800,00
231 3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 82.000,00

01.29.02.00 – COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

06.182.0035.2.060 – Manutenção da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil
3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 200,00
242
242 3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 5.250,00
242 3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 5.940,00

01.29.03.00 – DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTE

26.782.0031.2.056 – Manutenção Departamento de Trânsito e Fiscalização de Transportes
3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 400,00
254
254 3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 4.100,00

01.30.00.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

01.30.03.00 – GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E MANUT. DO CONSELHO TUTELAR - LEI 12696/2012

08.243.0012.2.028 – Gestão e Adm. da Sec. Munic. de Desenvolvimento Social e Suas Dependências
3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 4.350,00
564

01.30.04.00 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.122.0010.2.016 – Gestão e Adm. da Sec. Munic. de Desenvolvimento Social e Suas Dependências
3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 200,00
782
782 3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 1.300,00
782 3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 25.000,00

01.31.00.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

01.31.01.00 – FINANÇAS E DEPENDÊNCIAS

04.123.0040.2.076 – Manutenção da Secretaria de Finanças
3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 200,00
415

01.33.00.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

01.33.01.00 – SECRETARIA DE GOVERNO E DEPENDÊNCIAS



04.122.0004.2.009 – Manutenção da Secretaria de Governo e Suas Dependências
 3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 1.200,00

284
 284 3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 21.700,00

01.39.00.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

01.39.01.00 – INFRAESTRUTURA E DEPENDÊNCIAS

15.452.0051.2.088 – Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística
 3.1.91.13 Obrigações Patronais R\$ 5.000,00

328
 328 3.1.91.13 Obrigações Patronais R\$ 5.300,00
 328 3.1.91.13 Obrigações Patronais R\$ 19.800,00
 328 3.1.91.13 Obrigações Patronais R\$ 59.400,00
 328 3.1.91.13 Obrigações Patronais R\$ 272.000,00

01.39.02.00 – DEPARTAMENTO DE FROTA E TRANSPORTE

26.782.0053.2.091 – Manutenção do Departamento de Frota e Transporte

3.1.91.13 Obrigações Patronais R\$ 12.700,00

341
 341 3.1.91.13 Obrigações Patronais R\$ 16.800,00

DECRETO N° 7707/2026

FLS. - 05

3.1.91.13 Obrigações Patronais R\$ 20.300,00

341
 341 3.1.91.13 Obrigações Patronais R\$ 29.400,00
 341 3.1.91.13 Obrigações Patronais R\$ 204.000,00

01.40.00.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

01.40.01.00 – MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA E DEPENDÊNCIAS

18.542.0015.2.033 – Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura

3.1.91.13 Obrigações Patronais R\$ 11.220,00

357
 357 3.1.91.13 Obrigações Patronais R\$ 12.300,00

01.41.00.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

01.41.01.00 – GESTÃO E GOVERNO DIGITAL E DEPENDÊNCIAS

04.126.0052.2.090 – Manutenção da Secretaria Municipal de Gestão e Governo Digital

3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 2.400,00

371

01.42.00.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

01.42.01.00 – PLANEJAMENTO E URBANISMO E DEPENDÊNCIAS

04.122.0045.2.081 – Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo

3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 1.200,00

388

01.42.02.00 – DIRETORIA MUNICIPAL DA HABITAÇÃO

16.482.0046.2.082 – Gestão Administrativa da Diretoria de Habitação

3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 8.200,00

405

01.43.00.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES



01.43.01.00 – ESPORTES E DEPENDÊNCIAS**27.812.0047.2.086 – Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Esportes**

3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 850,00

587 3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 6.900,00

01.45.00.00 – SEC. MUNIC. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO**01.45.01.00 – DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO E DEPENDÊNCIAS****22.122.0036.2.069 – Gestão Administrativa**

3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 6.350,00

01.46.00.00 – SEC. MUNIC. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, DA CIDADANIA E DA MULHER**01.46.01.00 – DIRETORIA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, DA CIDADANIA E DA MULHER****08.242.0042.2.079 – Gestão Administrativa da Sec. da Pessoa com Deficiência, da Cidadania e da Mulher**

3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 2.280,00

602 3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 4.850,00

R\$ 1.741.640,00
TOTAL

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 27 de agosto de 2026.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Capivari, 10 de setembro de 2026.

VITOR HUGO RICCOMINI

Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial, aos dez dias do mês de setembro de dois mil e
vinte e seis.



MARINILSON STÊNICO FRANCO

Superintendente de Controladoria

DECRETO Nº 7.708/2026

DECRETO Nº 7708/2026 Dispõe sobre abertura de **crédito adicional - suplementar** cujos valores e fontes de recursos especificam-----

VITOR HUGO RICCOMINI - Prefeito Municipal de Capivari, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Artigo 15º inciso II, da Lei nº 7.302/2025 de 14 de julho de 2025; alterada pela Lei nº 7.433/2025 de 17 de dezembro de 2025, e Artigo 4º inciso II, da Lei nº 7.434/2025 de 17 de dezembro de 2025.

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica aberto na Contadoria Municipal, um crédito adicional - suplementar, nos termos do que dispõe o artigo 41, item I, da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964, no valor de até **R\$ 35.050,00** (trinta e cinco mil e cinquenta reais), a ser suplementada se necessário for, para atender as despesas do presente Decreto, obedecendo as seguintes classificações orçamentárias:

01.00.00.00 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI**01.39.00.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA****01.39.01.00 – INFRAESTRUTURA E DEPENDÊNCIAS**

15.452.0051.2.088	– Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística		
329	3.3.90.30	Material de Consumo	R\$ 2.500,00
700	3.3.90.92	Despesas de Exercícios Anteriores	R\$ 1.050,00

01.39.02.00 – DEPARTAMENTO DE FROTA E TRANSPORTE

26.782.0053.2.091	– Manutenção do Departamento de Frota e Transporte		
342	3.3.90.30	Material de Consumo	R\$ 31.500,00



	R\$	35.050,00
TOTAL		

§ Único – As alterações necessárias para abertura deste crédito adicional - suplementar, serão consideradas nos anexos do P.P.A e da L.D.O.

Artigo 2º - O valor do crédito adicional - suplementar, de que trata o artigo 1º, será coberto com recursos financeiros provenientes da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária do corrente exercício, nos termos do que dispõe o artigo 43, § 1º, item III, da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1.964:

01.00.00.00 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

01.39.00.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

01.39.01.00 – INFRAESTRUTURA E DEPENDÊNCIAS

15.452.0051.2.088 – Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística		
3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$	1.050,00
331 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$	2.500,00

01.39.02.00 – DEPARTAMENTO DE FROTA E TRANSPORTE

26.782.0053.2.091 – Manutenção do Departamento de Frota e Transporte		
3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$	31.500,00
344		

	R\$	35.050,00
TOTAL		

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 27 de agosto de 2026.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Capivari, 10 de setembro de 2026.



VITOR HUGO RICCOMINI

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 7708/2026

FLS. - 02

Publicado no Diário Oficial, aos dez dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis.

MARINILSON STÊNICO FRANCO

Superintendente de Controladoria

DECRETO Nº 7.709/2026

DECRETO Nº 7709/2026 Dispõe sobre abertura de **crédito adicional - suplementar** cujos valores e fontes de recursos especificam-----

VITOR HUGO RICCOMINI - Prefeito Municipal de Capivari, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Artigo 15º inciso II, da Lei nº 7.302/2025 de 14 de julho de 2025; alterada pela Lei nº 7.433/2025 de 17 de dezembro de 2025, e Artigo 4º inciso II, da Lei nº 7.434/2025 de 17 de dezembro de 2025.

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica aberto na Contadoria Municipal, um crédito adicional - suplementar, nos termos do que dispõe o artigo 41, item I, da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964, no valor de até **R\$ 900.000,00** (novecentos mil reais), a ser suplementada se necessário for, para atender as despesas do presente Decreto, obedecendo as seguintes classificações orçamentárias:



01.00.00.00 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI**01.06.00.00 – SECRETARIA DA SAÚDE****01.06.01.00 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**

10.302.0022.2.046 – Custeio da Santa Casa de Misericórdia de Capivari		
177 3.3.50.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$	900.000,00
	TOTAL	R\$ 900.000,00

§ Único – As alterações necessárias para abertura deste crédito adicional - suplementar, serão consideradas nos anexos do P.P.A e da L.D.O.

Artigo 2º - O valor do crédito adicional - suplementar, de que trata o artigo 1º, será coberto com recursos financeiros provenientes da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária do corrente exercício, nos termos do que dispõe o artigo 43, § 1º, item III, da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1.964:

01.00.00.00 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI**01.31.00.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS****01.31.01.00 – FINANÇAS E DEPENDÊNCIAS**

28.843.0000.0.004 – Juros e Amortização da Dívida Fundada		
439 4.6.91.71 Principal da Dívida Contratual Resgatada - Intra-Orçamentário	R\$	900.000,00
	TOTAL	R\$ 900.000,00

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 31 de agosto de 2026.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Capivari, 10 de setembro de 2026.



VITOR HUGO RICCOMINI

Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial, aos dez dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis.

MARINILSON STÊNICO FRANCO

Superintendente de Controladoria

SECRETARIA DE GOVERNO**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES****EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS FIRMADA COM O MUNICÍPIO DE CAPIVARI****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 142/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2026****ÓRGÃO GERENCIADOR:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI**OBJETO:** Registro de Preços de itens de cama, mesa e banho, destinados a atender a demanda das Secretarias Municipais e suas unidades, pelo período de 12 (doze) meses**DATA DE ASSINATURA:** 04/09/2026**RAZÃO SOCIAL:** CHSF DISTRIBUIDORA TÊXTIL**CNPJ:** 62.234.180/0001-23

Item	Código Material	Unidade Medida	Qtd.	Descrição	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
4	26.3.329	UND	310	Cobertor de berço, não alergico, base 100% algodão, nas medidas mínimas aproximadas 0,90 x 1,10m, diversas estampas e / ou cores	SULMAX	R\$19,91	R\$6.172,10
23	26.3.1766	UND	98	Toalha de mesa em algodão e poliester , estampas, na medida 1,40 X 1,40 (L x C)	PRÓPRIO	R\$28,39	R\$2.782,22
24	26.3.1772	UND	98	Toalha de mesa em algodão e poliester, retangular, med. Aprox. 1,40m X 2,10m (L x C)	PRÓPRIO	R\$35,89	R\$3.517,22
26	26.3.4353	UND	2	Toalha de mesa retangular na cor preta em algodão e poliester medida 3,00 X 1,40	PRÓPRIO	R\$54,30	R\$108,60
27	26.3.4296	UND	70	Toalha de Mesa Retangular, 100% algodão, medidas aproximadas 2,60m x 1,10m; nas cores Branco e/ou Preto	PRÓPRIO	R\$51,87	R\$3.630,90
VALOR TOTAL GLOBAL (POR EXTENSO): DEZESSEIS MIL, DUZENTOS E ONZE REAIS E QUATRO CENTAVOS.						R\$ 16.211,04	



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 143/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2026**ÓRGÃO GERENCIADOR:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI**OBJETO:** Registro de Preços de itens de cama, mesa e banho, destinados a atender a demanda das Secretarias Municipais e suas unidades, pelo período de 12 (doze) meses**DATA DE ASSINATURA:** 04/09/2026**RAZÃO SOCIAL:** COMERCIAL CONCORRENT LTDA**CNPJ:** 61.778.718/0001-06

Item	Código Material	Unidade Medida	Qtd.	Descrição	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
3	26.3.1769	UND	1210	Babador infantil de pano, forro plastico, estampas diversas; medidas aproximadas 24X21CM	imcofral	R\$2,50	R\$3.025,00
14	6.5.590	UND	25	Pano confeccionado em tecido 100% algodão e microfibras, alvejado, tamanho aproximado > 75 x 45cm, costurado/fechado tipo saco, grosso, produto com etiqueta de identificação com informações do produto e fabricante.	santa	R\$5,20	R\$130,00
16	26.3.4333	UND	6120	Pano de prato em tecido atalhado e estampado com acabamento nas laterais. Composição mínima 100% algodão; medidas mínimas > 80cm x 50cm x 0,43cm (borda). Etiqueta com a marca e procedências impressas.	ober	R\$5,95	R\$36.414,00
17	26.3.45	UND	600	Plástico flanelado, estampado, 1,40 m de largura	cortexx	R\$9,00	R\$5.400,00
21	26.3.4356	UND	50	Toalha circular, tecido trabalhado, 63% algodão e 37% poliéster; medida diâmetro aprox. 1,78cm; cores: branco, preto	santa	R\$55,80	R\$2.790,00
29	26.3.4359	UND	70	Toalha de mesa, 100% algodão, rendas diversas, branca, retangular 12 lugares; nas medidas aprox. 1,60M x 3,20M	santa	R\$70,00	R\$4.900,00
VALOR TOTAL GLOBAL (POR EXTENSO): CINQUENTA E DOIS MIL, SEISCENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS.						R\$ 52.659,00	

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 144/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2026**ÓRGÃO GERENCIADOR:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI**OBJETO:** Registro de Preços de itens de cama, mesa e banho, destinados a atender a demanda das Secretarias Municipais e suas unidades, pelo período de 12 (doze) meses**DATA DE ASSINATURA:** 04/09/2026**RAZÃO SOCIAL:** E.S ADMINISTRADORA LTDA**CNPJ:** 51.099.516/0001-76

Item	Código Material	Unidade Medida	Qtd.	Descrição	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
18	26.3.4331	UND	215	Protetor para alimentos, tipo guarda-chuva, tecido tule branco, transparente; 100% poliéster, tramado em redes com furos redondos ou hexagonais, lavável; medidas aproximadas do produto aberto: 46cm x 46cm x 20cm (LxCxA); estrutura flexível e dobrável: 88% ferro e 2% polipropileno	RIO TIJUCAS	R\$25,99	R\$5.587,85
VALOR TOTAL GLOBAL (POR EXTENSO): CINCO MIL, QUINHENTOS E OITENTA E SETE REAIS E OITENTA E CINCO CENTAVOS.						R\$5.587,85	

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 145/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2026**ÓRGÃO GERENCIADOR:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI**OBJETO:** Registro de Preços de itens de cama, mesa e banho, destinados a atender a demanda das

DIÁRIO OFICIAL ELETRONICAMENTE CERTIFICADO SEGUINDO O PADRÃO ICP-BRASIL.

ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE PELO MUNICÍPIO DE CAPIVARI.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DÁ GARANTIA DA AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS DESDE QUE VISUALIZADO ATRAVÉS DO SITE WWW.CAPIVARI.SP.GOV.BR LINK DIÁRIO OFICIAL

Secretarias Municipais e suas unidades, pelo período de 12 (doze) meses

DATA DE ASSINATURA: 04/09/2026

RAZÃO SOCIAL: FB COMERCIO DE ENXOVAIS E ACESSORIOS LTDA

CNPJ: 43.086.200/0001-11

Item	Código Material	Unidade Medida	Qtd.	Descrição	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
5	26.3.1962	UND	700	Cobertor de solteiro 100% poliester (microfibr) medindo 110 cm de largura por 150 cm de comprimento, antialérgico, cores e/ou estampas variadas	DACCELI ADULTO	R\$19,90	R\$13.930,00
6	26.3.29	UND	525	Fronha de pano, em tecido 100% algodão, nas med. 50 x 70 cm, cores diversas	DACCELI ADULTO	R\$7,99	R\$4.194,75
7	26.3.4323	UND	525	Fronha em algodão 100% percal, para travesseiro de bebê, medida aprox.. 30 x 40 cm.	DACCELI INFANTIL	R\$4,39	R\$2.304,75
8	26.3.1852	UND	525	Fronha em tecido 100% algodão, nas med. 50 x 70 cm, na cor branco	DACCELI ADULTO	R\$8,49	R\$4.457,25
9	026.003.4338	KIT	1500	Kit de lençol com elástico, 3 peças, para caminha empilhável, cores diversas ou estampas infantis, em tecido 100% algodão, antialérgico, conter: 1 fronha nas medidas aproximadas: 50cm x 70cm; 1 lençol com elástico nas medidas aproximadas: 1,40m x 70cm (c x l);	DACCELI INFANTIL	R\$32,05	R\$48.075,00

				1 lençol de cima nas medidas aproximadas: 2,0m x 1,5m (c x l)			
10	26.3.4334	KIT	50	Kit de lençol com elástico, 3 peças, para caminha empilhável, cores diversas ou estampas infantis, em tecido 100% algodão, antialérgico, conter: 1 fronha nas medidas aproximadas: 50cm x 70cm; 1 lençol nas medidas aproximadas: 1,40m x 50cm (c x l); 1 lençol de cima nas medidas aproximadas: 2,0m x 1,5m (c x l)	DACCELI INFANTIL	R\$58,99	R\$2.949,50
11	026.003.4339	UND	1500	Lençol com elástico para caminha empilhável, 100% algodão, med. 1,40 x 70 cm (cxl), cores ou estampas infantis variadas, com 180 fios	DACCELI ADULTO	R\$18,29	R\$27.435,00
12	26.3.1961	UND	330	Lençol de berço, 100% algodão com elástico, med. 90 x 150 cm, cores variadas, com 180 fios	DACCELI INFANTIL	R\$14,98	R\$4.943,40
13	26.3.1768	UND	30	Lençol de solteiro, 100% algodão com elástico, med. Mínimo 140 x 220 cm, cores variadas	DACCELI ADULTO	R\$36,89	R\$1.106,70
15	6.5.600	UND	3070	Pano de prato confeccionado em tecido 100% algodão, alvejado uniformemente, tamanho aproximado 43cmx70cm, com estampa e acabamento nas laterais, com etiqueta de identificação contendo informações sobre o produto e o fabricante.	DACCELI PANO	R\$3,40	R\$10.438,00
20	26.3.4357	UND	50	Toalha circular, rendas diversas, branca, poliester; medida diâmetro aprox. 1,78cm	DACCELI ADULTO	R\$67,45	R\$3.372,50
25	26.3.4330	UND	78	Toalha de Mesa, quadrada, rendas diversas, branca; 100% algodão; nas medidas mínimas 1,40m x 1,40m	DACCELI MESA	R\$36,19	R\$2.822,82
28	26.3.4358	UND	70	Toalha de mesa, retangular 8 lugares, tecido trabalhado, cor branca, preto, tamanho aproximado 1,60 x 2,70; composição: 63% algodão e 37% poliéster	DACCELI MESA	R\$39,90	R\$2.793,00
30	26.3.4360	UND	70	Toalha de mesa, 100% algodão, rendas diversas, branca, retangular 6 lugares; nas medidas aprox. 1,40m x 2,10m	DACCELI MESA	R\$40,53	R\$2.837,10
VALOR TOTAL GLOBAL (POR EXTENSO): CENTO E TRINTA E UM MIL, SEISCENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E SETENTA E SETE CENTAVOS.						R\$ 131.659,77	

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 146/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

OBJETO: Registro de Preços de itens de cama, mesa e banho, destinados a atender a demanda das



DIÁRIO OFICIAL ELETRONICAMENTE CERTIFICADO SEGUINDO O PADRÃO ICP-BRASIL.
 ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE PELO MUNICÍPIO DE CAPIVARI.
 A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DÁ GARANTIA DA AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS DESDE QUE
 VISUALIZADO ATRAVÉS DO SITE WWW.CAPIVARI.SP.GOV.BR LINK DIÁRIO OFICIAL

Secretarias Municipais e suas unidades, pelo período de 12 (doze) meses

DATA DE ASSINATURA: 04/09/2026

RAZÃO SOCIAL: INDÚSTRIA DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA MAC LTDA

CNPJ: 43.301.274/0001-23

Item	Código Material	Unidade Medida	Qtd.	Descrição	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	6.5.697	UND	600	Avental com peito; de corvim, reforçado, modelo frontal, ilhoses afixados, tirantes na cintura e nos ombros para ajustes, de colocar no pescoço, com alça de corvim para amarrar em volta da cintura, na medida aproximada de 70cm larg X 80cm comprimento; cor branca, para cozinha.	MAICOL AVENTAL	R\$14,40	R\$8.640,00
2	6.5.651	UND	600	Avental com peito, modelo frontal, de colocar no pescoço e com alça para amarrar em volta da cintura ajustável, de pano com forro plástico reforçado, na medidas aproximadas de 70cm larg X 80cm comprimento; cor branca, para cozinha.	MACIOL AVENTAL	R\$10,00	R\$6.000,00

22	26.3.2508	UND	1100	Toalha de banho, 100% algodão, medida mínima 0,70 x 1,40cm, gramatura mínima 370g/m² - CORES VARIADAS - unidade	TM TOALHA	R\$12,00	R\$13.200,00
31	26.3.2563	UND	350	Toalha de Rosto, 100% algodão, medida mínima 0,45 x 70cm, gramatura mínima 370g/m² - cores variadas - unidade	TM TOALHA DE ROSTO	R\$6,15	R\$2.152,50
32	26.3.4322	UND	1505	Travesseiro para bebê, anti sufocante em 100% algodão percal, com espuma em viscoelástica, anti-alérgico, medida aprox.. 30 cm x 40 cm x 5 cm.	PAPI TRAVESSEIRO	R\$5,00	R\$7.525,00
VALOR TOTAL GLOBAL (POR EXTENSO): TRINTA E SETE MIL, QUINHENTOS E DEZESSETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS.						R\$ 37.517,50	

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 147/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

OBJETO: Registro de Preços de itens de cama, mesa e banho, destinados a atender a demanda das Secretarias Municipais e suas unidades, pelo período de 12 (doze) meses

DATA DE ASSINATURA: 04/09/2026

RAZÃO SOCIAL: RIO VALLEY INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA LTDA

CNPJ: 09.179.886/0001-57

Item	Código Material	Unidade Medida	Qtd.	Descrição	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
33	17.1.329	UND	300	Vestimenta tipo avental retardante a agentes térmicos (calor de contato, convectivo e radiante), respingos de líquidos quentes e vapores provenientes de atividades com alimentos; para proteção do tronco; confeccionado em tecido de algodão com tratamento retardante a chamas, revestido em silicone especial, sem forro, com costura dupla; tiras para ajustes no pescoço e cintura; costuras em linha de para-aramida; possui tratamento impermeabilizante, de acordo com a norma ISO 11612:2018. Com Certificado de Aprovação (CA) emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Deverá apresentar catálogo e Certificado de Aprovação do equipamento juntamente com a proposta comercial; ; ter etiqueta de identificação (em material que facilite a leitura depois de várias lavagens)	propria AVENTAL RADI	R\$104,00	R\$31.200,00
VALOR TOTAL GLOBAL (POR EXTENSO): TRINTA E UM MIL E DUZENTOS REAIS.						R\$ 31.200,00	



DEPARTAMENTO GERAL DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 484/2026

PORTARIA _____ **N.º 484/2026**

Determina a aplicação da penalidade de repreensão ao servidor J.A.S., como especifica _____

VITOR HUGO RICCOMINI, Prefeito do Município de Capivari, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a instauração do Processo Administrativo Disciplinar n.º ***/2026 através da Portaria n.º ***/2026, de ** de **** de 2026;

CONSIDERANDO a comprovação, nos autos do referido Processo Administrativo Disciplinar, da infração cometida pelo servidor **J.A.S.**, ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal, com **matrícula funcional n.º **,***-001**, em conformidade com as disposições da legislação disciplinar municipal aplicável, cuja capitulação específica consta da via integral desta Portaria e dos respectivos autos administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º Aplicar ao servidor **J.A.S.**, Guarda Civil Municipal, matrícula funcional n.º **,****-001, a penalidade disciplinar de **SUSPENSÃO**, em razão da infração administrativa apurada no Processo Administrativo Disciplinar n.º ***/2026.

Art. 2º Determinar que a penalidade aplicada seja registrada nos assentamentos funcionais do servidor, observadas as disposições da legislação municipal pertinente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Prefeitura Municipal de Capivari, 10 de setembro de 2026.

VITOR HUGO RICCOMINI

Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial, aos dez dias do mês de setembro do ano de
dois mil e vinte e seis.

IVAN ROSATTO DE CARVALHO

Secretário Municipal de Governo

PORTARIA Nº 485/2026

PORTARIA _____ N.º 485/2026

Determina a aplicação da penalidade de repreensão ao
servidor P.V.C., como especifica _____

VITOR HUGO RICCOMINI, Prefeito do Município de Capivari, Estado de São Paulo, usando
das atribuições que lhes são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a instauração do Processo Administrativo Disciplinar n.º ***/2026 através
da Portaria n.º ***/2026, de ** de **** de 2026;



CONSIDERANDO a comprovação, nos autos do referido Processo Administrativo Disciplinar, da infração cometida pelo servidor **P. V. C.**, ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal, com matrícula funcional n.º ****.***-001**, em conformidade com as disposições da legislação disciplinar municipal aplicável, cuja capitulação específica consta da via integral desta Portaria e dos respectivos autos administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º Aplicar ao servidor **P. V. C.**, Guarda Civil Municipal, matrícula funcional n.º ****.***-001**, a penalidade disciplinar de **ADVERTÊNCIA** escrita, em razão da prática das infrações disciplinares apuradas no Processo Administrativo Disciplinar n.º ***/2026**.

Art. 2º Determinar que a penalidade aplicada seja registrada nos assentamentos funcionais do servidor, observadas as disposições da legislação municipal pertinente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Capivari, 10 de setembro de 2026.

VITOR HUGO RICCOMINI

Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial, aos dez dias do mês de setembro do ano de
dois mil e vinte e seis.



IVAN ROSATTO DE CARVALHO

Secretário Municipal de Governo

PORTARIA Nº 486/2026**PORTARIA N.º 486/2026**

Determina a aplicação da penalidade de repreensão ao servidor O.M.S., como especifica _____

VITOR HUGO RICCOMINI, Prefeito do Município de Capivari, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a instauração do Processo Administrativo Disciplinar n.º ***/2026 através da Portaria n.º ***/2026, de ** de **** de 2026;

CONSIDERANDO a comprovação, nos autos do referido Processo Administrativo Disciplinar, da infração cometida pelo servidor **O.M.S.**, ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal, com **matrícula funcional n.º **.***-001**, em conformidade com as disposições da legislação disciplinar municipal aplicável, cuja capitulação específica consta da via integral desta Portaria e dos respectivos autos administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º Aplicar ao servidor **O.M.S.**, Guarda Civil Municipal, matrícula funcional n.º **.***-001, a penalidade disciplinar de **SUSPENSÃO**, em razão da infração administrativa apurada no Processo Administrativo Disciplinar n.º ***/2026.

Art. 2º Determinar que a penalidade aplicada seja registrada nos assentamentos funcionais do



servidor, observadas as disposições da legislação municipal pertinente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Capivari, 10 de setembro de 2026.

VITOR HUGO RICCOMINI

Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial, aos dez dias do mês de setembro do ano de
dois mil e vinte e seis.

IVAN ROSATTO DE CARVALHO

Secretário Municipal de Governo



PORTARIA Nº 487/2026

PORTARIA**N.º 487/2026****FL. 01**

Nomeia a equipe do Programa Municipal de Proteção Social,
como especifica _____

VITOR HUGO RICCOMINI, Prefeito do Município de Capivari, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei e das disposições contidas na Lei n.º 2.378/96, de 07 de maio de 1996 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari);

RESOLVE:

Art. 1º Em atendimento a Lei Municipal n.º 7.425/2025 que Institui o Programa de Proteção Municipal no âmbito do Município de Capivari, integrando setores estratégicos para atendimento emergencial às pessoas em situação de vulnerabilidade social, designa os servidores abaixo:

I. Representantes da Secretaria de Desenvolvimento Social do Estado de São**Paulo:**

Mediadores:

- Alessandra Machado de Oliveira
- Paula Alencar dos Santos Furlan

Equipe técnica:

- Caroline Celestino da Silva
- Vanusa Barbosa

Apoio operacional:

- Marcelo Campagnolli de Campos
- Estela Aparecida Baldi Neves



II. Representantes da Prefeitura Municipal de Capivari na área da Saúde:

Equipe técnica:

- Giovana Elisa de Lima
- João Vitor Vieira Mendes
- Renan Riquena Miranda
- Michela Aparecida de Lima

III. Representantes da Prefeitura Municipal de Capivari na área da Pessoa com Deficiência:

Equipe técnica:

- Bruna Santos Dias
- Ariane Raquel de Brito

PORTARIA

N.º 487/2026

FL. 02

Nomeia a equipe do Programa Municipal de Proteção Social,
como especifica _____

Art. 2º Do exercício da função:

Os servidores realizarão suas funções de acordo com § 3º da Lei n.º 7.425/2025.

Art. 3º Da remuneração:

Os servidores serão remunerados de acordo com § 4º da Lei n.º 7.425/2025.

Art. 4º Os membros nomeados, ficarão no cargo pelo prazo indeterminado.



Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10/08/2026.

Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 202/2026.

Prefeitura Municipal de Capivari, 10 de setembro de 2026.

VITOR HUGO RICCOMINI

Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial, aos dez dias do mês de setembro do ano de
dois mil e vinte e seis.

IVAN ROSATTO DE CARVALHO

Secretário Municipal de Governo



PORTARIA N.º 488/2026

PORTARIA N.º 488/2026

Nomeia a Comissão de Sindicância Administrativa Disciplinar (SAD), como específica _____

VITOR HUGO RICCOMINI, Prefeito do Município de Capivari, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei e das disposições contidas na Lei n.º 2.378/96, de 07 de maio de 1996 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari);

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Comissão de Sindicância Administrativa Disciplinar (SAD).

Art. 2º A referida Comissão será composta pelos seguintes membros:

Presidente: RENATA HORTOLANI FONTOLAN, Procuradora, lotada na Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos, matrícula funcional 18.989.001;

1º membro: MAURICIO CAMPAGNOLLI DE CAMPOS, Agente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos, matrícula funcional 19.974.001;

2º membro: SIMONE FLORENCIO DA SILVA, Atendente de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, matrícula funcional 20.506.001;

1º suplente: EDIVANA BERGANTON, Agente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos, matrícula funcional 21.396.001.

Art. 3º No caso de impedimento ou suspeição do presidente, assumirá o 1º membro como presidente.

Art. 4º No caso de ascensão do 1º membro à presidente, assumirá o 2º membro como 1º membro e o 1º suplente como 2º membro.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria Municipal n.º 139/2025, datada de 13/02/2025.

Prefeitura Municipal de Capivari, 10 de setembro de 2026.

VITOR HUGO RICCOMINI
Prefeito Municipal



Publicado no Diário Oficial, aos dez dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis

IVAN ROSATTO DE CARVALHO
Secretário Municipal de Governo

PORTARIA N° 489/2026

PORTARIA N.º 489/2026

Concede Licença-prêmio, em gozo, ao servidor WILSON APARECIDO DE OLIVEIRA MIOM, como especifica —

VITOR HUGO RICCOMINI, Prefeito do Município de Capivari, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei e das disposições contidas na Lei n.º 2.378/96, de 07 de maio de 1996 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari);

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor WILSON APARECIDO DE OLIVEIRA MIOM, cargo de Atendente de saúde, Ref.: 0012-D (efetivo), 30 (trinta) dias de Licença-prêmio, a partir de 08 de setembro a 07 de outubro de 2026, data de admissão 25 de junho de 2018.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 08 de setembro de 2026.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Capivari, 10 de setembro de 2026.

VITOR HUGO RICCOMINI
Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial, ao décimo dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis.



IVAN ROSATTO DE CARVALHO
Secretário Municipal de Governo

PORTARIA Nº 490/2026

PORTARIA N.º 490/2026

Concede adicional por tempo de serviço, para fins de regularização funcional, nos termos do Artigo 62, da Lei Municipal n.º 2.378/96, à servidora VERA LUCIA GROPPPO, como especifica _____

VITOR HUGO RICCOMINI, Prefeito do Município de Capivari, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei e das disposições contidas na Lei n.º 2.378/96, de 07 de maio de 1996 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari);

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora municipal VERA LUCIA GROPPPO, cargo: SERVENTE, para fins de regularização funcional, nos termos do artigo 62, da lei municipal n.º 2.378/96 e demais legislações aplicáveis à espécie, os adicionais por tempo de serviço, conforme discriminado a seguir, com os respectivos períodos aquisitivos, a serem aplicados sobre seus vencimentos.

VALOR ADICIONAL	PERÍODO AQUISITIVO	CONCESSÃO A PARTIR DE
05%	01/02/2016 a 26/05/2020	05/09/2022
	01/01/2022 a 05/09/2022	
10%	30/01/2021 a 11/02/2026	11/02/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos às respectivas datas de concessão dos adicionais, especificados na tabela do artigo 2º.



Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Capivari, 10 de setembro de 2026

VITOR HUGO RICCOMINI

Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial, aos dez dias do mês de setembro do ano de
dois mil e vinte e seis.

IVAN ROSATTO DE CARVALHO

Secretário Municipal de Governo



PORTARIA Nº 491/2026

PORTARIA N.º 491/2026

Designa o servidor WESLEY APARECIDO DE OLIVEIRA MENDES para exercer o cargo de Coordenador de Operações de Trânsito, como especifica _____

VITOR HUGO RICCOMINI, Prefeito do Município de Capivari, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei e das disposições contidas na Lei n.º 2.378/96, de 07 de maio de 1996 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari);

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor WESLEY APARECIDO DE OLIVEIRA MENDES, matrícula funcional n.º 21.442.001, para fins de regularização funcional, cargo efetivo de Motorista III, para exercer a função de confiança de Coordenador de Operações de Trânsito, da Lei Municipal n.º 7.126/2025, a partir de 15/09/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 15/09/2025.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.



Prefeitura Municipal de Capivari, 10 de setembro de 2026.

VITOR HUGO RICCOMINI

Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial, aos dez dias do mês de setembro do ano de
dois mil e vinte e seis.

IVAN ROSATTO DE CARVALHO

Secretário Municipal de Governo

PORTARIA N° 492/2026

PORTARIA N.º 492/2026

Exonera, para aposentadoria, o servidor ARNALDO CARLOS DE SAO JOSE, como especifica _____

VITOR HUGO RICCOMINI, Prefeito do Município de Capivari, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei e das disposições contidas na Lei n.º 2.378/96, de 07 de maio de 1996 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari);

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, para aposentadoria, o servidor ARNALDO CARLOS DE SAO JOSE, inscrito no RG: **.908.78*/SSP-SP, matrícula funcional n.º 6.191.001, do cargo efetivo de Guarda Civil, a partir do dia 01/10/2026.

Art. 2º Esta Portaria surtirá efeito a partir 01/10/2026.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.



Prefeitura Municipal de Capivari, 10 de setembro de 2026.

VITOR HUGO RICCOMINI

Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial, aos dez dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis.

IVAN ROSATTO DE CARVALHO

Secretário Municipal de Governo

PORTARIA N° 493/2026

PORTARIA N.º 493/2026

Exonera, para aposentadoria, a servidora CASSIA APARECIDA NARDI PEREIRA, como especifica _____

VITOR HUGO RICCOMINI, Prefeito do Município de Capivari, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei e das disposições contidas na Lei n.º 2.378/96, de 07 de maio de 1996 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari);

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, para aposentadoria, a servidora CASSIA AP NARDI PEREIRA, inscrita no RG: **.419.97*-/SSP-SP, matrícula funcional n.º 19.209.001, do cargo efetivo de Inspetor de Alunos, a partir do dia 01/10/2026.

Art. 2º Esta Portaria surtirá efeito a partir 01/10/2026.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Capivari, 10 de setembro de 2026.



VITOR HUGO RICCOMINI
Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial, aos dez dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis.

IVAN ROSATTO DE CARVALHO
Secretário Municipal de Governo

PORTARIA N° 494/2026

PORTARIA N.º 494/2026

Exonera, para aposentadoria, a servidora SANDRA REGINA FALCONI ALBUQUERQUE, como especifica _____

VITOR HUGO RICCOMINI, Prefeito do Município de Capivari, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei e das disposições contidas na Lei n.º 2.378/96, de 07 de maio de 1996 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari);

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, para aposentadoria, a servidora SANDRA REGINA FALCONI ALBUQUERQUE, inscrita no RG: *.558.62*-/SSP-SP, matrícula funcional n.º 18.991.001, do cargo efetivo de Atendente de Saúde, a partir do dia 01/10/2026.

Art. 2º Esta Portaria surtirá efeito a partir 01/10/2026.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Capivari, 10 de setembro de 2026.

VITOR HUGO RICCOMINI
Prefeito Municipal



Publicado no Diário Oficial, aos dez dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis.

IVAN ROSATTO DE CARVALHO
Secretário Municipal de Governo

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

LEI Nº 7.620/2026

LEI **Nº** **7.620/2026.**

(Projeto de Lei nº 31/2026, de iniciativa do vereador Thiago Junior Anesio Braggion).

Dispõe sobre a obrigatoriedade de publicação mensal, pelo Poder Executivo Municipal, da localização de radares de velocidade, de avanço de sinal semafórico, bem como dos valores arrecadados e a respectiva destinação dos recursos, através de sítio eletrônico oficial e redes sociais, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CAPIVARI**, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI** aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

LEI

Art. 1º O Poder Executivo Municipal de Capivari assegurará a transparência ativa das informações relativas à fiscalização eletrônica de trânsito mensalmente, em seu sítio eletrônico oficial, bem como nas contas oficiais da Prefeitura nas redes sociais (Facebook e Instagram), informações detalhadas acerca da fiscalização eletrônica de trânsito no município.



Art. 2º A publicação mensal de que trata o art. 1º deverá conter, no mínimo:

I - A relação atualizada e georreferenciada de todos os locais onde há instalação e operação de equipamentos de controle de velocidade (radares fixos, móveis, estáticos ou portáteis);

II - A relação de todos os cruzamentos e vias equipados com sistemas de fiscalização de avanço de sinal semafórico;

III - O montante total da receita arrecadada por meio da aplicação de penalidades (multas) de trânsito no mês de referência;

IV - O detalhamento da destinação e da aplicação dos recursos financeiros arrecadados com as multas de trânsito, especificando rubricas, projetos, programas de engenharia, educação, fiscalização e sinalização em que os valores foram investidos.

Parágrafo único. A publicação nas redes sociais deverá ocorrer em formato de linguagem acessível e visualmente claro (infográficos, carrosséis ou cards informativos), visando ao amplo alcance e à fácil compreensão por parte da população.

Art. 3º As informações referentes a cada mês deverão ser disponibilizadas impreterivelmente até o dia 15 (quinze) do mês subsequente.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Capivari, 10 de setembro de 2026.

VITOR HUGO RICCOMINI

Prefeito Municipal



Publicado no Diário Oficial aos dez dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis.

CLÁUDIA GODOY CEREZER

Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

LEI N° 7.621/2026

LEI **Nº** **7.621/2026.**

(Projeto de Lei nº 036/2026, de iniciativa da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Capivari/SP).

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar as verbas orçamentárias da Câmara Municipal de Capivari

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CAPIVARI**, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI** aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

LEI

ARTIGO 1º - Fica autorizado, nos termos da legislação em vigor, a abrir, na Contabilidade da Câmara Municipal de Capivari, um **crédito adicional – suplementar**, nos termos do que dispõe o artigo 41, item I, da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964, no valor de até **R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)**, obedecendo as seguintes classificações orçamentárias:

01 – CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI

01.01 – CÂMARA MUNICIPAL

01.01.02 – SECRETARIA



DIÁRIO OFICIAL ELETRONICAMENTE CERTIFICADO SEGUINDO O PADRÃO ICP-BRASIL.
ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE PELO MUNICÍPIO DE CAPIVARI.
A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DÁ GARANTIA DA AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS DESDE QUE
VISUALIZADO ATRAVÉS DO SITE WWW.CAPIVARI.SP.GOV.BR LINK DIÁRIO OFICIAL

01.122.0295.2202 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA

Ficha nº 16

3.3.90.40 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PJ R\$ 40.000,00

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÃO R\$ 40.000,00

ARTIGO 2º - O valor do crédito adicional – suplementar, de que trata o artigo 1º, será coberto com recursos financeiros provenientes de anulação parcial da seguinte dotação orçamentária, nos termos do que dispõe o artigo 43, § 1º, item III da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964:

01 – CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI

01.01 – CÂMARA MUNICIPAL

01.01.02 - SECRETARIA

01.122.0295.2202 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA

Ficha nº 20

4.4.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE R\$ 40.000,00

TOTAL DA ANULAÇÃO R\$ 40.000,00

ARTIGO 3º - Ficam alterados os valores constantes na Lei nº 7301/2025 – Plano Plurianual – PPA 2026 A 2029, de 14 de julho de 2025, e Lei nº 7302/2025 – Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para o Exercício de 2026, de 14 de julho de 2025, e suas alterações posteriores, para execução em 2026, em seus respectivos anexos.

ARTIGO 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Capivari, 10 de setembro de 2026.

VITOR HUGO RICCOMINI

Prefeito Municipal



Publicado no Diário Oficial aos dez dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis.

CLÁUDIA GODOY CEREZER

Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETO Nº 7.710/2026

D E C R E T O Nº 7.710/2026.

Dispõe sobre a criação, organização, composição e funcionamento do Núcleo Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação de Capivari e dá outras providências.

VITOR HUGO RICCOMINI, Prefeito Municipal de Capivari, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a necessidade de estruturar um órgão técnico-estratégico capaz de promover a excelência pedagógica e a unidade de diretrizes nas Unidades Escolares da rede pública de educação básica,

D E C R E T A

CAPÍTULO I
NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º. Fica instituído o Núcleo Pedagógico como órgão de excelência técnica e estratégica da Secretaria Municipal de Educação de Capivari, subordinado diretamente à gestão central.

Art. 2º. O Núcleo Pedagógico tem por finalidade atuar como polo irradiador das políticas educacionais do Município, funcionando em parceria estratégica com os Diretores de Supervisão e Administração Escolar e com as Unidades Escolares para promover o alinhamento curricular, a formação continuada e o desenvolvimento das práticas de ensino e aprendizagem, sob os princípios da inovação, flexibilidade e colaboração.



CAPÍTULO II

OBJETIVOS

Art. 3º. Os objetivos principais do Núcleo Pedagógico são os seguintes:

- I.** Colocar o aluno no centro de todas as ações pedagógicas, garantindo que o desenvolvimento integral, a aprendizagem significativa, a inclusão, a equidade e o bem-estar emocional sejam o eixo orientador de todas as iniciativas da rede.
- II.** Promover e implementar inovações pedagógicas consistentes, com a adoção de metodologias ativas, tecnologias educacionais, práticas baseadas em evidências e abordagens interdisciplinares que elevem a qualidade do ensino e preparem os estudantes para os desafios contemporâneos.
- III.** Assegurar flexibilidade e agilidade operacional, permitindo ao Núcleo adaptar-se rapidamente às mudanças necessárias, às realidades específicas de cada escola e aos contextos sociais, culturais e tecnológicos em constante transformação.
- IV.** Apoiar integralmente as políticas públicas educacionais da Secretaria Municipal de Educação, atuando em articulação permanente com a Diretoria de Supervisão e Administração Escolar e com as Unidades Escolares, de modo a assegurar o acompanhamento técnico-pedagógico, o fortalecimento das ações e o desenvolvimento contínuo das políticas em todos os segmentos da rede.
- V.** Auxiliar na elaboração, alinhamento e disseminação de orientações pedagógicas, projetos e materiais de apoio para a rede municipal.
- VI.** Participar do monitoramento e da avaliação contínua das ações educacionais, oferecendo suporte técnico-pedagógico às equipes escolares para o aprimoramento das aprendizagens.
- VII.** Promover o alinhamento de fluxos e a troca permanente de experiências entre a Secretaria, os Diretores de Supervisão e Administração Escolar e as escolas, respeitando as especificidades de cada unidade.
- VIII.** Fomentar uma cultura de bom convívio, colaboração e respeito mútuo entre todos os profissionais da educação, fortalecendo o trabalho em equipe, a troca de experiências e o desenvolvimento profissional coletivo em um ambiente saudável e motivador.
- IX.** Elevar continuamente a qualidade do ensino por meio da formação continuada de professores e equipes diretivas, da difusão de boas práticas, do acompanhamento pedagógico sistemático e da utilização inteligente de dados para a melhoria dos resultados de aprendizagem.



X. Promover a avaliação formativa e o uso de evidências para subsidiar decisões pedagógicas, identificar necessidades específicas e reduzir desigualdades educacionais, assegurando que o progresso de cada estudante seja acompanhado de forma individualizada e eficaz.

XI. Contribuir para a construção de uma rede de ensino coesa, inovadora e de alta performance, fortalecendo a identidade pedagógica municipal e garantindo que todas as escolas atuem de forma integrada, compartilhando conhecimentos e recursos para o benefício coletivo.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º. O Núcleo Pedagógico apresenta a seguinte estrutura de composição:

I. Diretor de Supervisão e Administração Escolar: Responsável pela gestão estratégica e articulação do Núcleo.

II. Diretor de Coordenação Pedagógica – Currículo: Responsáveis pelo suporte técnico-pedagógico às áreas do conhecimento e segmentos de ensino.

III. Diretor de Coordenação Pedagógica – Educação Especial: Responsáveis pela implementação e acompanhamento das políticas de inclusão e atendimento educacional especializado.

IV. Professor integrante do quadro do magistério público-Currículo: responsável pelo suporte técnico-pedagógico às áreas do conhecimento e segmentos de ensino.

Parágrafo Único: O professor integrante do quadro do magistério público será afastado do seu cargo de origem, nos termos do inciso VI, Art. 74 da Lei Complementar nº 103, de 21 de dezembro de 2023, e cumprirá sua jornada de trabalho junto ao Núcleo Pedagógico, dando suporte e apoio ao Diretor de Coordenação Pedagógica no desenvolvimento das ações inerentes as atribuições previstas, observando o que segue:

I. poderá, a critério da administração pública e em observância ao interesse público, desempenhar jornada de trabalho semanal por até 40 (quarenta) horas semanais;

II. receberá pela jornada de trabalho efetivamente desempenhada no afastamento, de acordo com seu enquadramento na tabela de vencimento de seu cargo docente;

III. o tempo de serviço será contado para todos os fins, inclusive para atribuição de aulas.

CAPÍTULO IV



DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º- Compete ao Diretor de Supervisão e Administração Escolar no exercício de suas funções, além das atribuições do seu cargo original:

- I.** Coordenar, liderar, planejar, orientar, supervisionar e acompanhar todas as ações técnico-pedagógicas do Núcleo Pedagógico, garantindo a efetiva implementação de políticas educacionais eficazes e inovadoras;
- II.** Elaborar, implementar, monitorar e avaliar o Plano Anual de Trabalho do Núcleo Pedagógico, com base em relatórios de indicadores (Prova SP, SAEB, IDEB e Sistema Municipal de Avaliação);
- III.** Assessorar diretamente a Secretaria Municipal de Educação nas decisões de natureza pedagógica;
- IV.** Participar da seleção dos Assessores de Coordenação Pedagógica que atuarão nas Unidades Escolares, em conjunto com a Secretaria e o profissional por ela indicado;
- V.** Acompanhar a implementação dos Projetos Político-Pedagógicos (PPPs) das unidades escolares;
- VI.** Implementar Grupo de Estudos com os Assessores de Coordenação Pedagógica, com foco na BNCC, no Plano Municipal de Educação, no Plano Municipal pela Primeira Infância e nos Planos Pedagógicos bimestrais;
- VII.** Definir, anualmente, o agrupamento de unidades escolares/Comunidade de Aprendizagem sob responsabilidade de cada Assessor de Coordenação Pedagógica;
- VIII.** Organizar o trabalho dos Assessores de Coordenação Pedagógica em consonância com a Equipe de Diretor de Supervisão e Administração Escolar, de modo que as ações se complementem e se potencializem;
- IX.** Estabelecer diálogo constante com os Assessores e professores sobre o trabalho realizado nas escolas, identificando facilidades, dificuldades e propondo ações de melhoria;
- X.** Planejar, organizar e executar formações continuadas para equipes gestoras e professores;
- XI.** Articular parcerias público-privadas e com órgãos estaduais visando atender demandas educacionais da rede;
- XII.** Organizar e acompanhar o planejamento pedagógico das unidades escolares em consonância com o Currículo adotado;
- XIII.** Acompanhar e articular o trabalho específico na Pré - Etapa II, visando acolhida, inserção, integração e continuidade da transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental;



- XIV.** Promover encontros, grupos de estudos e formações para Assessores, educadores da Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- XV.** Analisar indicadores educacionais e propor intervenções pedagógicas prioritárias nas unidades com baixo desempenho;
- XVI.** Realizar visitas periódicas às escolas, elaborando relatórios regulares que subsidiem a formulação de novas políticas educacionais;
- XVII.** Avaliar o impacto das formações continuadas por meio de relatórios quantitativos e qualitativos;
- XVIII.** Representar a Secretaria Municipal de Educação em fóruns pedagógicos regionais, estaduais e demais movimentos formativos, conforme orientação da Secretaria;
- XIX.** Exercer outras atribuições inerentes ao suporte pedagógico e ao bom funcionamento do Núcleo.

Art. 6º- Compete aos Diretores de Coordenação Pedagógica – Currículo, além das atribuições de seu cargo original:

I. Eixo 1: Acompanhamento e Monitoramento.

- a.** Realizar acompanhamento sistemático e visitas técnicas periódicas, registrando em relatório os pontos trabalhados e os encaminhamentos definidos com a gestão escolar.
- b.** Acompanhar e analisar os indicadores pedagógicos e as metas das Unidades Escolares propondo planos de intervenção para a melhoria da aprendizagem.
- c.** Monitorar o cumprimento da BNCC em consonância com o plano pedagógico das unidades, propondo ajustes curriculares quando necessário.
- d.** Orientar e apoiar a elaboração, execução, monitoramento e avaliação dos Projetos Político-Pedagógicos (PPP);
- e.** Estudar com o Diretor de Supervisão e Administração Escolar, responsável pelo Núcleo Pedagógico, as estratégias para implementar os roteiros de acompanhamento propostos pela Secretaria Municipal Da Educação, considerando as particularidades de cada escola;
- f.** Acompanhar e orientar o planejamento e o replanejamento das unidades escolares;
- g.** Acompanhar e orientar professores em sala de aula, quando necessário, em casos prioritários e definidos pelo Diretor do Núcleo, visando à qualificação das práticas pedagógicas.

II. Eixo 2: Formação Continuada e Apoio à Gestão

- a.** Ministras formações continuadas (presenciais ou virtuais) sobre BNCC, metodologias ativas, inclusão,



avaliação formativa e demais temas, quando necessário.

- b.** Realizar formação em serviço do Assessor de Coordenação Pedagógica, orientando-o na formação dos docentes, orientação no uso de materiais didáticos (digitais/impressos) e na observação de aula para qualificação das práticas pedagógicas.
- c.** Coordenar grupos de estudos temáticos e identificar necessidades formativas para propor ações de formação docente e gestora.

III. Eixo 3: Articulação, Colaboração e Elaboração.

- a.** Trabalhar em parceria com os Diretores de Supervisão e Administração Escolar para identificar necessidades e solucionar problemas das Unidades Escolares.
- b.** Apoiar as pastas de Educação Especial e colaborar com o Diretor de Supervisão e Administração Escolar, responsável pelo Núcleo Pedagógico na implementação de roteiros e estratégias da Secretaria.
- c.** Desenvolver as atividades e/ou tarefas propostas pelo Diretor de Supervisão do Núcleo, sendo responsável em colaborar com a harmonia e a fluidez do trabalho necessário.
- d.** Participar dos momentos de planejamento, alinhamento, formação e de outras atividades relacionadas às atribuições do Núcleo Pedagógico conforme orientação do Diretor de Supervisão e Administração Escolar, responsável pelo Núcleo Pedagógico.
- e.** Elaborar materiais de referência curricular adaptados ao contexto municipal;
- f.** Coordenar grupos de estudos temáticos sobre aprendizagem e avaliação;
- g.** Identificar necessidades formativas e propor ações de capacitação docente e de gestão pedagógica escolar.

Art. 7º- Compete aos Diretores de Coordenação Pedagógica, bem como ao professor integrante do Quadro do Magistério afastado junto ao Núcleo Pedagógico- Educação Especial.

I. Eixo 1: Orientação e Assessoria Pedagógica às Unidades Escolares e Acompanhamento.

Orientar as unidades escolares quanto aos procedimentos necessários para a realização da Avaliação Diagnóstica, quando necessária e a elaboração do Plano de Atendimento Educacional Especializado de todos os estudantes público da Educação Especial.

Verificar se as escolas dispõem do Plano de Atendimento Educacional Especializado atualizados de todos os estudantes público da Educação Especial.

Observar se os estudantes público da Educação Especial estão recebendo os apoios, recursos, serviços e acomodações necessários à sua plena inclusão educacional.

Realizar visitas às escolas, priorizando aquelas que apresentam maior demanda de apoio, orientação e formação. Realizar reunião com os Assessores de Coordenação Pedagógica, Diretor de Escola e famílias quando necessário.

II. Eixo 2: Articulação e Colaboração com as Equipes Educacionais.



a. Apoiar, orientar e formar as equipes do Núcleo Pedagógico, em parceria com a Supervisão e o Núcleo de Atendimento Psicossocial.

III. Eixo 3: Formação e Desenvolvimento Profissional.

a. Ampliar continuamente o conhecimento sobre recursos pedagógicos acessíveis, tecnologias assistivas e Desenho Universal para a Aprendizagem (DUA), com o objetivo de aprimorar o apoio oferecido às unidades escolares em matéria de inclusão e acessibilidade curricular.

b. Demonstrar domínio aprofundado da Política de Educação Especial, bem como dos processos e procedimentos voltados aos estudantes elegíveis, de forma a tomar decisões fundamentadas em dados educacionais e diretrizes da SEMEC.

IV. Eixo 4: Difusão de Estratégias, Boas Práticas e Relatoria

a. Compartilhar estratégias de trabalho com as unidades escolares e a Equipe do Atendimento Psicossocial; visando promover o sentimento de pertencimento dos estudantes elegíveis aos serviços de educação especial e facilitar seu processo de aprendizagem.

b. Difundir boas práticas entre as unidades escolares, os membros do Núcleo Pedagógico e os demais integrantes da SEMEC.

c. Reportar ao Diretor de Supervisão e Administração Escolar, responsável pelo Núcleo Pedagógico, por meio de relatório circunstanciado, as ações formativas e os atendimentos realizados junto aos estudantes elegíveis aos serviços da Educação Especial.

V. Eixo 5: Planejamento, Alinhamento e Participação Institucional: Participar dos momentos de planejamento, alinhamento, formação e das demais atividades relativas ao Núcleo Pedagógico, conforme orientações do Diretor de Supervisão e Administração Escolar, responsável pelo Núcleo Pedagógico.

Art. 8º- As ações administrativas rotineiras, quando inerentes e necessárias ao desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas do Núcleo Pedagógico, são de atribuição dos Assessores de Coordenação Pedagógica, com o objetivo de promover o equilíbrio das atribuições entre os membros do Núcleo e garantir maior eficiência no suporte pedagógico às unidades escolares.

Parágrafo único. Compete ao Diretor de Supervisão de Administração Escolar, responsável pelo Núcleo Pedagógico, em atribuir, distribuir, coordenar e supervisionar as ações administrativas referidas no caput deste artigo, de forma equânime, proporcional e alinhada às funções, competências e carga horária de cada servidor.

Art. 9º- A estrutura operacional do Núcleo Pedagógico observará os seguintes procedimentos básicos:

I. realização de reuniões mensais com os Diretores de Supervisão e Administração Escolar para análise de



indicadores de aprendizagem e do mapeamento das salas de aula (1º ao 5º ano);

II. realização de reuniões bimestrais ou extraordinárias, conforme a necessidade, com gestores descolares para análise diagnóstica dos indicadores de aprendizagem e definição do plano de ação.

III. realização de visitas periódicas, sistemáticas e registradas às unidades escolares;

IV. elaboração de relatórios semestrais de acompanhamento pedagógico e de indicadores, com recomendações baseadas em evidências;

V. acompanhamento/ monitoramento de sistema de agendamento eletrônico para visitas técnicas e formações;

VI. articulação intersetorial com o Conselho Municipal de Educação, Unidades Regionais de Ensino e rede de proteção social e/ou projetos e programas da Secretaria de Desenvolvimento Social;

VII. orientação dos registros de planos de aula e relatórios de progresso via plataforma municipal;

VIII. priorização de ações em escolas com baixo desempenho, conforme dados do Sistema de Avaliação Municipal.

Art. 10- Os servidores lotados no Núcleo Pedagógico poderão exercer suas funções às atividades técnico-pedagógicas, conforme a jornada de trabalho respeitando o acúmulo legal.

Art. 11- Os professores afastados em conformidade com o artigo 74 da LC 103/2023 e suas alterações:

§ 1º Exercerão suas funções sob orientação técnica direta do Diretor de Supervisão e Administração Escolar da Secretaria Municipal da Educação.

§ 2º Terão suas designações formalizadas por portaria da SEMEC, com prazo determinado (renovável) e descrição clara das atividades.

Art. 12- A seleção de profissionais para o Núcleo Pedagógico priorizará a experiência prática e o engajamento na rede, considerando:

I. Trajetória e experiência na prática pedagógica;

II. Formação continuada e aperfeiçoamento profissional;

III. Participação prévia em projetos educacionais de relevância;



IV. Disponibilidade de carga horária para a função.

Art. 13- Os professores do quadro efetivo do magistério público municipal poderão ser requisitados pela Secretaria Municipal de Educação para prestar suporte pedagógico ao Núcleo Pedagógico ou a outras ações estratégicas da rede municipal de ensino, nos exatos termos do Artigo 66 da Lei Complementar Municipal nº 103, de 21 de dezembro de 2023.

§ 1º A requisição será formalizada por Portaria específica da SEMEC, com indicação clara das atividades a serem desenvolvidas, prazo determinado (renovável) e jornada complementar compatível com o exercício regular das funções originais na unidade escolar de lotação.

§ 2º A requisição não implicará afastamento do professor de suas funções originais nem alteração de sua lotação funcional na escola de origem, mantendo-se o exercício pleno das atividades docentes ou pedagógicas regulares.

§ 3º A concessão de gratificação de função aos professores requisitados observará o disposto nos artigos 66, 68 e 69 da Lei Complementar Municipal nº 103/2023, não se incorporando ao vencimento-base e mantida somente enquanto durar o exercício na função.

Art. 14- O organograma do Núcleo Pedagógico será publicado anualmente pela SEMEC e disponibilizado no site oficial da Prefeitura, explicitando:

- I.** Quem integra o quadro lotado na Secretaria;
- II.** Quem atua por designação/portaria mantendo lotação nas unidades escolares;
- III.** As linhas de subordinação técnica e administrativa.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR E DA APRENDIZAGEM

Art. 15- A avaliação da escola, no que concerne à sua estrutura, organização, funcionamento e impacto sobre o processo de ensino e de aprendizagem, constitui elemento essencial para a reflexão e a transformação da prática escolar, tendo como princípio o aprimoramento contínuo da qualidade do ensino, em conformidade com o disposto no artigo 78 do Decreto nº 7.557, de 2025, que dispõe sobre a homologação do Regimento Comum das Escolas Municipais de Capivari.

Art. 16- O processo sistemático de avaliação externa da Rede Municipal de Ensino, de competência exclusiva do Núcleo Pedagógico, nos termos do artigo 93 do Regimento Comum das Escolas Municipais de Capivari, será elaborado com o objetivo de assegurar que o processo de ensino e de aprendizagem se desenvolva em conformidade



com o que propõem o Projeto Político-Pedagógico e o Planejamento Pedagógico de todas as unidades de ensino.

Art. 17- A Rede Municipal de Ensino participará das avaliações externas de larga escala, em âmbito federal, estadual ou contratadas por meio de sistemas de ensino externos, tais como SAEB, SARESP ou correlatos, com o objetivo de diagnosticar, monitorar e subsidiar as políticas públicas de ensino.

§ 1º – Cabe ao Núcleo Pedagógico a organização, articulação, orientação e acompanhamento do calendário de aplicação dessas avaliações nas unidades escolares.

§ 2º – Os dados resultantes das avaliações de larga escala deverão ser consolidados pelo Núcleo Pedagógico e utilizados pelas escolas para a revisão contínua de suas metas e planos de ação pedagógicos.

§ 3º – A avaliação da Rede Municipal de Ensino será materializada por meio de cronograma da verificação do rendimento escolar, previsto em calendário escolar, contemplando:

- I. Indicadores pedagógicos e de aprendizagem;
- II. Cronograma de aplicação, análise e devolutiva;
- III. Metas de melhoria e ações corretivas;
- IV. Previsão de participação da comunidade escolar.

Art. 18- Compete ao Núcleo Pedagógico:

- I. coordenar a elaboração, implementação e atualização anual dos cronogramas de avaliação da rede municipal;
- II. prestar suporte técnico aos Assessores de Coordenação Pedagógica da Comunidade de Aprendizagem na construção e acompanhamento dos instrumentos de avaliação;
- III. consolidar os resultados das avaliações e apresentar relatório anual ao Secretário Municipal de Educação.

Art. 19- Compete aos Assessores de Coordenação Pedagógica da Comunidade de Aprendizagem:

- I. colaborar diretamente na implementação dos cronogramas junto ao Núcleo Pedagógico;
- II. acompanhar a aplicação dos instrumentos de avaliação nas unidades escolares sob sua responsabilidade;



III. reportar ao Núcleo Pedagógico eventuais dificuldades ou sugestões de melhoria dos processos avaliativos.

Art. 20 -No âmbito da Educação Especial, o processo de avaliação externa municipal dos estudantes público da Educação Especial será adaptado por todos os Diretores de Coordenação Pedagógica que elaboram avaliações, com o apoio técnico dos Diretores de Coordenação da Educação Especial e dos professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE).

§ 1º – As adaptações pedagógicas e de acessibilidade deverão respeitar as especificidades, o Plano de Ensino Individual (PEI) e o nível de suporte de cada estudante, garantindo a efetiva participação e eliminação de barreiras atitudinais ou pedagógicas.

§ 2º – Para o alinhamento das adaptações avaliativas, observar-se-á o seguinte fluxo:

- I.** realização de reuniões técnicas na unidade escolar com a participação dos professores regentes, professores do AEE e Assessores de Coordenação Pedagógica.
- II.** elaboração e validação dos instrumentos e recursos de acessibilidade para as avaliações adaptadas;
- III.** monitoramento contínuo das avaliações adaptadas pelo Núcleo Pedagógico e pelos professores do AEE.

CAPÍTULO VI

DA IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO PRÓPRIA

Art. 21- Fica implementada as ações da Política Municipal de Alfabetização da Rede Municipal de Ensino de Capivari, compreendida como um processo contínuo, articulado e inclusivo, voltado à garantia do direito à aprendizagem desde a Primeira Infância até a idade adulta, contemplando a Educação Infantil, os Anos Iniciais do Ensino Fundamental e a Educação de Jovens e Adultos (EJA).

§ 1º- A Política a que se refere o caput integrará as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), da legislação educacional vigente e os compromissos nacionais e estaduais de alfabetização assumidos pelo Município.

§ 2º- O Núcleo Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação é o órgão responsável pela coordenação, supervisão, acompanhamento e avaliação da implementação das ações de alfabetização e recomposição das aprendizagens em todos os segmentos da rede municipal.

Art. 22- Na Educação Infantil, o acompanhamento do desenvolvimento infantil e dos processos de aprendizagem pautar-se-á pelos direitos de aprendizagem e desenvolvimento (*conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se*) e pelos campos de experiências estabelecidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC),



observando-se que:

I. A avaliação far-se-á mediante o acompanhamento e o registro contínuo do desenvolvimento das crianças, com o objetivo de documentar e subsidiar as práticas pedagógicas, sem objetivo de seleção, promoção ou classificação, em estrita observância ao inciso I do Artigo 31 da Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB);

II. O trabalho voltado à oralidade, à cultura escrita, ao contato com a literatura, ao letramento e às noções de espaço-tempo e quantificação na Educação Infantil (especialmente nas etapas de Creche e Pré-Escola) dar-se-á de forma lúdica, contextualizada e integrada aos campos de experiências, visando ao desenvolvimento integral e ao estímulo da curiosidade e expressão da criança, vedada qualquer prática de antecipação formal da alfabetização com caráter avaliativo punitivo ou retentivo;

III. Cabe ao Núcleo Pedagógico e aos Assessores de Coordenação Pedagógica orientar os professores da Educação Infantil no desenvolvimento e sistematização de instrumentos de documentação pedagógica (relatórios descritivos, portfólios, registros de observação e diários de bordo), assegurando a continuidade pedagógica e a transição harmoniosa para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

Art. 23- A Política Municipal de Alfabetização tem o objetivo de assegurar a alfabetização de todas as crianças na idade certa, mediante ações contínuas e articuladas de formação docente, acompanhamento pedagógico, avaliação e monitoramento dos resultados de aprendizagem na rede pública municipal de ensino e recomposição das aprendizagens nos anos iniciais do ensino fundamental.

§ 1º- O Núcleo Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação é o órgão responsável pela coordenação, supervisão e avaliação da implementação da Política de que trata o caput, competindo-lhe, entre outras atribuições:

- I.** elaborar o plano de ações da política de alfabetização e suas revisões periódicas;
- II.** orientar e acompanhar as unidades escolares na aplicação das diretrizes pedagógicas;
- III.** promover a formação continuada dos professores alfabetizadores e dos gestores escolares;
- IV.** monitorar e avaliar os resultados de aprendizagem, propondo ajustes e intervenções pedagógicas.

§ 2º- Para a execução das ações previstas no caput, o Núcleo Pedagógico contará com profissionais designados, encarregados da implementação da política de alfabetização, instituindo por Resolução própria o Comitê Estratégico Municipal no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada no Município de Capivari que atuarão diretamente junto às unidades escolares, apoiando gestores e professores na operacionalização das diretrizes estabelecidas.



§ 3º-Realização do monitoramento sistemático de todas as turmas e estudantes dos 1º e 2º anos da Rede Municipal de Ensino, por meio da elaboração e atualização de planilhas de acompanhamento, contemplando as formas de escrita, o perfil leitor e os conhecimentos matemáticos de cada estudante.

§ 4º-Elaboração de atividades, jogos e materiais pedagógicos específicos, com o objetivo de apoiar o processo de alfabetização, o desenvolvimento do letramento, a consolidação dos conhecimentos matemáticos e a recomposição das aprendizagens, articulando essas ações aos planejamentos pedagógicos das unidades escolares.

§ 5º-formação continuada direcionada aos docentes, com foco na alfabetização, no letramento, na recomposição das aprendizagens e no desenvolvimento do conhecimento matemático, fortalecendo as práticas pedagógicas e qualificando o acompanhamento da aprendizagem dos estudantes.

§ 6º-As ações têm como propósito garantir o acompanhamento contínuo das aprendizagens, subsidiar intervenções pedagógicas mais assertivas, promover a equidade educacional e contribuir para a melhoria dos resultados de aprendizagem, assegurando o direito de todas as crianças à alfabetização e à superação do analfabetismo.

Art. 24 - A avaliação do rendimento escolar e do processo de alfabetização na Educação de Jovens e Adultos (EJA) observará as especificidades socioculturais, os saberes prévios, as trajetórias de vida e as características próprias do público atendido, conforme o Artigo 37 da Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB), pautando-se pelos seguintes critérios:

- I. A alfabetização e o letramento na EJA serão compreendidos como direitos humanos e instrumentais de cidadania e inclusão social, demandando metodologias ativas, contextualizadas e respeitosas quanto à maturidade e experiência de vida dos estudantes;
- II. A avaliação da aprendizagem na EJA possuirá caráter eminentemente formativo, processual, contínuo e diagnóstico, priorizando a verificação do progresso individual, a autonomia na leitura e escrita e a aplicação prática dos conhecimentos no cotidiano;
- III. O Núcleo Pedagógico definirá diretrizes e instrumentos específicos para o diagnóstico inicial, acompanhamento contínuo e verificação da consolidação da alfabetização dos estudantes da EJA, viabilizando a recomposição de aprendizagens, a aceleração de estudos e a flexibilização curricular garantidas por lei;
- IV. Serão asseguradas oportunidades pedagógicas diferenciadas e adequação dos calendários e ritmos de verificação da aprendizagem aos estudantes da EJA que apresentem frequências oscilantes decorrentes de compromissos de trabalho ou vulnerabilidades sociais.

CAPÍTULO VII DA DESIGNAÇÃO E CESSAÇÃO



Art. 25- A designação para as funções do Núcleo Pedagógico dar-se-á por ato do Secretário Municipal de Educação, recaindo sobre profissionais com perfil técnico compatível.

Art. 26- A cessação da designação junto ao Núcleo Pedagógico ocorrerá:

- I.** A pedido do servidor, mediante solicitação formal;
- II.** Por não corresponder às atribuições da função, quando o servidor:
 - a.** Apresentar desempenho insatisfatório nas atividades de acompanhamento e orientação;
 - b.** Descumprir prazos e metas estabelecidos no plano de trabalho anual do Núcleo;
 - c.** Demonstrar falta de alinhamento com as diretrizes da Secretaria;
 - d.** Comprometer o clima organizacional ou a ética profissional;
 - e.** Deixar de realizar os registros e relatórios obrigatórios de suas atividades;
 - f.** Atuar em desacordo com a legislação educacional vigente.
- III.** Por necessidade institucional, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27- O Núcleo Pedagógico deverá apresentar relatórios semestrais de atividades e impacto pedagógico à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 28- Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 29- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 31/08/2026, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Capivari, 10 de setembro de 2026.

VITOR HUGO RICCOMINI
Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial aos dez dias do mês de setembro do ano de dois
mil e vinte e seis.



JOSÉ LUCAS DE MORAES
Secretário Municipal de Educação

AUTARQUIA**SAAE****HOMOLOGAÇÃO****HOMOLOGAÇÃO**

O Superintendente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Capivari – SAAE Capivari, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o procedimento licitatório referente ao Pregão Eletrônico nº 017/2026 – Edital nº 020/2026, para que produza seus efeitos jurídicos e legais. Guilherme Pereira Rego – Superintendente.

O Superintendente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Capivari – SAAE Capivari, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o procedimento licitatório referente ao Pregão Eletrônico nº 019/2026 – Edital nº 022/2026, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Guilherme Pereira Rego

Superintendente.

EXTRATO DE RETIFICAÇÃO**EXTRATO DE RETIFICAÇÃO****CHAMAMENTO PÚBLICO – CREDENCIAMENTO Nº 002/2026**

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CAPIVARI – SAAE, por intermédio do Departamento de Compras e Licitações, torna público, para conhecimento dos interessados, a RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – CREDENCIAMENTO Nº 002/2026, cujo objeto é o credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tarifas de água e esgoto, demais taxas e dívida ativa desta Autarquia, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de



contas por meio magnético dos valores arrecadados.

A presente retificação decorre da necessidade de adequação dos instrumentos do procedimento de credenciamento, especialmente quanto à disciplina do reajustamento dos valores das tarifas.

Ialison Leal

Agente de Contratação.

AUTARQUIA

CAPIVARIPREV

PORTARIA Nº 51/2026

PORTARIA N.º 51/2026

Concede PENSÃO POR MORTE para o(a) Sr(a). JOSE GRILLO (CONJUGE) em face do falecimento do(a) ex-servidor(a) público(a) municipal Sr(a). ROSELI RAMOS GRILLO, falecido(a) em 12/06/2025, aguardando análise e deferimento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, como especifica -----

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAPIVARI - CAPIVARIPREV, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXIII do artigo 137 da Lei Municipal nº 4.692/2015, de 01 de março de 2015, atendendo ao Processo nº 0047/2026, de 06/05/2026;

Artigo 1º - CONCEDE: PENSÃO POR MORTE ao (a) Sr(a). JOSE GRILLO (CONJUGE) - CPF: 718.***.***-00 do(a) ex-servidor(a) público(a) municipal Sr(a). ROSELI RAMOS GRILLO - 051.***.***-74, falecido(a) em 12/06/2025.

Artigo 2º - O benefício foi DEFERIDO nos termos do 2026, com valor inicial DO BENEFÍCIO DE R\$ *.***,**.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data do requerimento em 06 de maio de 2026.

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Instituto de Previdência Municipal de Capivari - CAPIVARIPREV, 9 de setembro de 2026.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, AFIXE-SE E CUMPRA-SE.

AGNALDO APARECIDO
TEMPESTA:10205174841

Assinado de forma digital por AGNALDO APARECIDO TEMPESTA
Dados: 2026.09.09 15:43:05 -03'00'

AGNALDO APARECIDO TEMPESTA
Presidente do CAPIVARIPREV



LUCIANA CRISTINA FORTE ARANHA: 32646096810
LUCIANA CRISTINA FORTE ARANHA
Diretora de Benefícios

Publicado na Portaria da Secretaria do CAPIVARIPREV, em nove de setembro de dois mil e vinte e seis.

