



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



TERMO DE COLABORAÇÃO 03/2025

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 03/2025,
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
GUARATINGUETÁ E ASSOCIAÇÃO
EDUCACIONAL MARIA DO CARMO.**

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, as Partes a seguir qualificadas como:

MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ, com sede na Rua Aluísio José de Castro, nº147, Chácara Selles, CEP nº 12505-470, no município da Estância Turística de Guaratinguetá, estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob o número 46.680.500/0001-12, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, neste ato representada por seu Secretário, Bruno Modesto dos Santos, portador da cédula de identidade RG nº 48.643.440-0 e inscrito no CPF/MF sob o nº 352.557.298-09, doravante designado "MUNICÍPIO";

ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL MARIA DO CARMO, organização da sociedade civil constituída sob a forma de associação privada, sem fins lucrativos, com sede na Rua Paulo Marques, nº 455 - Jardim Aviação, CEP 19020-410 - Presidente Prudente, estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF nº 22.533.209/0001-53 neste ato representado por seu Diretor Presidente, Sr. João Paulo Oliveira Valério da Silva, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº 33.946.661 e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 226.150.078-58, doravante designada "ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e OSC";

Em conjunto doravante denominados "Partes" e, individualmente, "Parte";

As Partes acima identificadas ajustaram e por este instrumento celebram um Termo de Colaboração, consoante a Lei Federal nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), a Lei Federal nº 13.019/2014, a Lei Municipal nº 3.425/2000, Lei Municipal nº 5.784/2025, o Decreto Municipal: nº 8.313/2017 com alterações introduzidas no Decreto Municipal nº 8.578/2018, Decreto Municipal nº 10.240/2025 e demais legislação aplicável, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, regularmente constituída e em funcionamento, que tenha em seu estatuto a finalidade de promover atividades educacionais, cívicas e sociais, para celebração de Termo de Colaboração com o Município de Guaratinguetá/SP, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, visando à execução de ações de caráter cívico e disciplinar em 02 (duas) unidades escolares da rede municipal de ensino, obrigatoriamente ofertantes do Ensino



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Governo Municipal
GUARATINGUETÁ
FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal
Educação

Fundamental II, preferencialmente a EMEF Profª Maria Júlia Antunes do Amaral Moreira - Cívico - Militar e a EMEIEF Prof. José Benedito Averaldo Galhardo, em conformidade com os princípios da gestão democrática e com as diretrizes da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações.

- 1.2. Além dos princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério da Educação, a presente parceria será regida pelas seguintes normas:
 - I. Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, Lei de Improbidade Administrativa; Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, L.D.B.; Lei Brasileira de Inclusão Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015; Lei Municipal nº 5.784 de 05 de setembro de 2025, o Decreto Municipal: nº 8.313/2017 com alterações introduzidas no Decreto Municipal nº 8.578 de 12 de dezembro de 2018 e demais legislação aplicável; Instruções nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu TÍTULO III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos termos de colaboração e fomento na área municipal, ou outro que venha a substituí-lo.
 - II. O projeto tem por finalidade contribuir com a implantação e o desenvolvimento do modelo de Escola Cívico-Militar, promovendo disciplina, civismo, respeito e senso de pertencimento comunitário, auxiliando na melhoria contínua da qualidade do ensino nas Unidades Escolares, além de viabilizar a segurança no ambiente escolar e incentivar o protagonismo e a responsabilidade dos estudantes.
 - III. Propiciar um impacto pedagógico significativo no aumento da frequência dos alunos, diminuição de ocorrências disciplinares e melhora do clima escolar, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar.
 - IV. A OSC fica vedada de realizar cobranças compulsórias das pessoas ou famílias beneficiárias direta ou indiretamente do objeto do presente Termo de Colaboração.
 - V. As etapas de execução do presente Termo de Colaboração ficam restritas ao período de sua vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 2.1. Caberá ao MUNICÍPIO, sem prejuízo às demais obrigações e responsabilidades estabelecidas neste Termo de Colaboração:
 - a) Transferir os recursos financeiros discriminados na cláusula terceira abaixo, obedecendo ao cronograma de desembolsos estabelecido no Plano de Trabalho.
 - b) Monitorar e avaliar o cumprimento do objeto desta parceria, zelando pelo alcance das metas e pela correta aplicação dos recursos repassados, mediante a análise das prestações de contas parciais e final da OSC, bem como, quando entender



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Governo Municipal
GUARATINGUETÁ
FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal
Educação

necessário, realizar pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho, valer-se do apoio técnico de terceiros e consulta às movimentações da conta bancária, dentre outras ações.

- c) Emitir relatórios técnicos de monitoramento e avaliação da parceria, contendo as informações estabelecidas na legislação, e submetê-los à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação.
- d) Orientar a Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada por ato publicado em meio oficial de comunicação, quanto às suas obrigações vinculadas à competência de avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, bem como assegurar a participação de pelo menos 01 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal do MUNICÍPIO.
- e) Orientar o Gestor da Parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, quanto às suas obrigações vinculadas à competência de controle e fiscalização da execução da Parceria, dentre as quais atuar como interlocutor técnico com a OSC, emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas parcial e final, dentre outras obrigações previstas na legislação aplicável.
- f) Apreciar a prestação de contas semestral apresentada pela OSC.
- g) Apreciar a prestação de contas final apresentada pela OSC no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.
- h) Fornecer à OSC instruções específicas sobre a forma, metodologia e prazos para prestação de contas, observadas as disposições legais e deste Termo, tendo como premissas a simplificação e racionalização dos procedimentos.
- i) Indicar à OSC a instituição financeira pública na qual deverá abrir conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, para o recebimento e movimentação dos recursos desta Parceria.
- j) Informar à OSC os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas desta Parceria.
- k) Prestar o apoio necessário e indispensável à OSC, para que seja alcançado o objeto desta Parceria em toda a sua extensão e no tempo devido.
- l) Analisar e deliberar sobre eventuais propostas de alteração deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho.



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Governo Municipal
GUARATINGUETÁ
FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal
Educação

- m) Na hipótese do Gestor da Parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, designar novo Gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as suas obrigações.
 - n) Aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos, quando utilizados de maneira incorreta e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso.
 - o) Publicar o extrato deste Termo de Colaboração e eventuais aditamentos em meio oficial de comunicação.
 - p) Manter, em seu site oficial, as informações estabelecidas na legislação sobre este Termo de Colaboração e seu respectivo Plano de Trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o seu encerramento.
- 2.2. Caberá à OSC, sem prejuízo às demais obrigações estabelecidas neste Termo de Colaboração:
- a) Executar fielmente o objeto desta Parceria, de acordo com o Plano de Trabalho, com as cláusulas pactuadas, diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e demais legislação aplicável, adotando todas as medidas necessárias à correta execução desta Parceria.
 - b) Zelar pela boa qualidade e eficiência dos serviços prestados, de acordo com Decreto Municipal.
 - c) Cumprir integralmente o calendário escolar estabelecido pela Secretaria da Educação, incluindo os sábados letivos, observando o regime de contraturno.
 - d) Desenvolver as atividades por equipe única, compartilhada entre as duas unidades escolares, sem duplicação de cargos, funções ou custos.
 - e) Manter, ainda, a previsão de 01 (um) monitor volante, destinado exclusivamente à cobertura de ausências, apoio em atividades simultâneas e reforço operacional, não sendo computado para fins do cálculo da proporção mínima.
 - f) Desenvolver as atividades em contraturno escolar destinadas exclusivamente aos alunos do 6º e 7º anos do Ensino Fundamental II, organizadas por sala de aula, com carga horária de até 8 (oito) horas semanais por aluno, preferencialmente distribuídas em 3 (três) dias da semana.
 - g) As atividades de contraturno podem compreender projetos cívicos, práticas esportivas, atividades de convivência, passeios de cunho pedagógico e ações formativas complementares, sempre em observância à legislação educacional vigente.



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Governo Municipal
GUARATINGUETÁ
FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal
Educação

- h) Realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos no âmbito desta Parceria e aplicá-los integralmente para o cumprimento do objeto da Parceria, inclusive os eventuais rendimentos de aplicações no mercado financeiro, não se admitindo qualquer desvio de finalidade.
- i) Assegurar e destacar obrigatoriamente a participação do MUNICÍPIO em toda e qualquer ação promocional relacionada com a execução do objeto deste Termo de Colaboração.
- j) Sujeitar-se ao acompanhamento, controle e à avaliação da Secretaria Municipal da Ensino, dentro das normas pedagógicas vigentes e das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.
- k) Responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto desta Parceria.
- l) Manter e movimentar os recursos financeiros desta Parceria em conta bancária específica, em instituição financeira pública indicada pelo MUNICÍPIO.
- m) Manter recursos humanos, materiais e equipamentos adequados e compatíveis com os serviços objeto desta Parceria.
- n) Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO, a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da Parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.
- o) Prestar contas ao MUNICÍPIO de acordo com a forma, metodologia e prazos previstos neste instrumento e nas instruções específicas fornecidas pelo MUNICÍPIO.
- p) Permitir o livre acesso do Gestor, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, de agentes públicos da administração pública municipal, dos servidores do Órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a todos os documentos relativos à execução do objeto deste Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução das atividades, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas.
- q) Observar, nas compras e contratações com os recursos desta Parceria, os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência e transparência na aplicação dos recursos.



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



- r) Comunicar ao MUNICÍPIO, por escrito, a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade, inclusive paralisações das atividades, substituição ou alteração do número de profissionais.
- s) No caso da execução parcial dos serviços por conta da ausência do posto faltante não suprido, o valor desse profissional, pelos serviços não executados, será descontado da prestação de contas, e abatida no mês subsequente, uma vez que os serviços não foram realizados.
- t) Complementar com recursos próprios, serviços, materiais de consumo, projetos e despesas relativas ao Termo de Colaboração que sobejar do repasse mensal previsto no cronograma de desembolso e no plano de recursos anualmente aprovados.
- u) Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão, não utilização dos recursos dentro do mês vigente ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir ao MUNICÍPIO os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.
- v) Manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a esta Parceria e os documentos originais que compõem a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.
- w) Divulgar na internet e em local visível de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas atividades, no mínimo, as informações sobre esta Parceria requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014.
- x) Submeter previamente ao MUNICÍPIO qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho, na forma definida neste instrumento.
- y) Comunicar ao MUNICÍPIO suas alterações estatutárias, devidamente registradas em cartório.
- z) Manter, durante toda a vigência desta Parceria, as condições iniciais de autorização e habilitação, em especial a inscrição nos Conselhos pertinentes à sua área de atuação e a observância às disposições dos artigos 33 e 39 da Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 3.1. O MUNICÍPIO fará o repasse da verba de implantação, sendo: R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais) e os repasses financeiros em parcelas mensais de R\$ 105.187,60 (cento e cinco mil, cento e oitenta e sete reais e sessenta centavos) em conta



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



específica, conforme o cronograma de desembolso estabelecido no plano de trabalho.

- 3.2. Os saldos do Termo de Colaboração, enquanto não utilizados dentro dos 12 meses, serão obrigatoriamente devolvidos ao município.
- 3.3. As parcelas serão retidas nas hipóteses previstas no artigo 48 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, até o saneamento das impropriedades.
- 3.4. O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no PLANO DE TRABALHO configura inadimplemento de obrigação estabelecida no termo de colaboração, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos.
- 3.5. Os recursos da parceria e os resultados das respectivas aplicações financeiras, geridos pelas organizações da sociedade civil, estão vinculados ao PLANO DE TRABALHO e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- 3.6. Quando não utilizados em sua totalidade, os recursos remanescentes serão devolvidos ao MUNICÍPIO ao final da parceria, no prazo de 30 (trinta) dias.
- 3.7. Não será admitida a emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, tendo o MUNICÍPIO como tomador dos serviços deste Termo de Colaboração.
- 3.8. As despesas com a execução deste Termo de Colaboração correrão por conta da dotação orçamentária nº 02.09.02.12.367.0016.2667-3.3.50.39.00 Tesouro (01).

CLÁUSULA QUARTA – DAS DESPESAS

- 4.1. As despesas relacionadas à execução da Parceria serão executadas em estrita observância ao Plano de Trabalho e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:
 - a) Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da Parceria;
 - b) Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à Parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.
 - c) Pagar despesas a título de taxa de administração.
 - d) Pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos.
- 4.2. A OSC deverá assegurar a compatibilidade do valor das despesas com os valores aprovados no Plano de Trabalho e com os preços praticados no mercado.



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Governo Municipal
GUARATINGUETÁ
FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal
Educação

- 4.3. Observado o disposto no item 4.2, acima, o valor total das despesas mensais relacionadas à execução da Parceria não estará limitada ao valor do repasse mensal previsto no item 3.1, acima.
- 4.4. A OSC deverá realizar o pagamento das notas fiscais de aquisição de produtos e prestadores de serviços em conta jurídica.
- 4.5. O provisionamento de valores destinados a encargos trabalhistas, quando previsto no PLANO DE TRABALHO, necessariamente será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das ações e restritas às parcerias celebradas sob a égide da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.
- 4.6. Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a OSC deverá apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.
- 4.7. As verbas rescisórias que poderão constar do PLANO DE TRABALHO se limitam ao aviso prévio, férias acrescidas do terço constitucional e multa do FGTS. Em nenhuma hipótese, o MUNICÍPIO pagará pelas multas do artigo 467 e 477, § 8º, da Consolidação das Leis do Trabalho, nem por qualquer outra verba decorrente da rescisão de contrato de trabalho, seja essa verba prevista em lei ou em norma de negociação coletiva.
- 4.8. É da OSC a responsabilidade exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à execução, em conformidade com o inciso XX, art. 42, da Lei Federal nº 13.019/2014.
- 4.9. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da OSC em relação a obrigações pactuadas, o MUNICÍPIO notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:
 - I. Sanar a irregularidade.
 - II. Cumprir a obrigação.
 - III. Apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.
- 4.10. Não sendo sanadas as irregularidades, deverá o MUNICÍPIO suspender novos repasses.



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Governo Municipal
GUARATINGUETÁ
FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal
Educação

- 4.11. É de responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

CLÁUSULA QUINTA - DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

- 5.1. As prestações de contas, apresentadas de modo físico e digital, terão o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverão conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas.
- 5.2. A prestação de contas será realizada de forma semestral, devendo ser apresentada até 15 dias após o final de cada semestre, atestando a utilização integral dos recursos recebidos dentro do período, assim como dos recursos provenientes de aplicações financeiras e a prestação de contas final, consolidando as informações de todo o período da Parceria, até 10 (dez) dias contados do término da vigência desta Parceria. A análise e aprovação pela Secretaria Municipal de Educação será condição para a liberação da parcela seguinte.
- 5.3. As prestações de contas físicas e digitais, serão compostas por Relatório de Execução do Objeto e por Relatório de Execução Financeira, assinados pelo representante legal da OSC.
- 5.3.1. O Relatório de Execução do Objeto deverá conter:
- a) As ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto.
 - b) A demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.
 - c) Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.
- 5.3.2. O Relatório de Execução Financeira deverá conter a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho, acompanhada dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da Parceria, da conciliação bancária e, quando houver, o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica.
- 5.4. Nos casos de não comprovação do alcance das metas, de descumprimento de metas sem as devidas justificativas, ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o MUNICÍPIO poderá exigir a apresentação de cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social – GFIP, bem como outros documentos comprobatórios.

- 5.4.1. Os originais dos documentos deverão ser apresentados ao Gestor da Parceria, não sendo aceitos documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.
- 5.4.2. As notas, comprovantes fiscais ou recibos dos fornecedores e prestadores de serviços deverão ser emitidos em nome da OSC, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC, com a indicação no rodapé da NF de que ela será paga com recurso municipal proveniente do Termo de Colaboração nº 03/2025, além do CNPJ do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas
- 5.4.3. Os holerites anexados deverão conter a observação que a verba utilizada para pagamento do funcionário é municipal referente ao Termo de Colaboração nº 03/2025.
- 5.5. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado em estrita conformidade com o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.
 - 5.5.1. Até que se institua ou disponibilize a plataforma eletrônica mencionada nesta Cláusula, as prestações de contas serão realizadas conforme orientações do MUNICÍPIO.
- 5.6. Anexar à prestação de contas anual, os seguintes documentos, em conformidade com a Instrução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, e do Decreto Municipal nº 8.313/2017 com alterações introduzidas no Decreto Municipal nº 8578 de 12 de dezembro de 2018:
 - a) Publicação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior.
 - b) Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício.
 - c) Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis.
 - d) Extrato da conta corrente e investimento zerados.
 - e) Demonstrativo integral das receitas e despesas, computadas por fontes de recursos e por categorias ou finalidade de gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração/fomento, conforme modelo RP-10.



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Governo Municipal
GUARATINGUETÁ
FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal
Educação

- f) Cópia do termo de ciência e notificação relativo à tramitação do processo no Tribunal de Contas, firmado por ambos os parceiros.
 - g) Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração.
 - h) Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras.
 - i) Relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou de fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento.
 - j) Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso.
 - k) Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados.
 - l) Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.
 - m) Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.
- 5.7. A omissão da OSC no dever de prestar contas ou a rejeição das contas apresentadas permitirá ao MUNICÍPIO reter os próximos repasses, até que sejam sanadas as impropriedades apontadas.
- 5.8. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista no PLANO DE TRABALHO.
- 5.9. No caso de rejeição das contas, exaurida a fase recursal, a OSC deverá devolver os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e o não ressarcimento ao erário ensejará inscrição do débito na dívida ativa.



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



- 5.10. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo PLANO DE TRABALHO, atendidos os requisitos da Lei Federal nº 13.019/14.
- 5.11. Negado o pedido, a restituição deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da intimação da decisão de indeferimento.
- 5.12. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária no caso em que os saldos financeiros não se encontrem depositados e aplicados na conta específica da parceria, e serão atualizados com aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor- INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, até sua efetiva restituição.

CLÁUSULA SEXTA – DAS AÇÕES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- 6.1. A execução das ações de caráter cívico e disciplinar em unidade escolar da rede municipal de ensino que ofereça o Ensino Fundamental II será objeto de gestão operacional de natureza pública, cuja implementação será devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.
- 6.2. A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução do atendimento citado acima compreendem as seguintes atribuições:
- I. Coordenar e supervisionar a execução das ações, assegurando a integração entre a unidade escolar, a OSC e os demais órgãos da administração pública envolvidos.
 - II. Monitorar continuamente os resultados das atividades desenvolvidas, com base em indicadores quantitativos e qualitativos, de modo a garantir a efetividade das metas e a melhoria contínua do atendimento prestado.
 - III. Zelar pelo cumprimento do Decreto Municipal da Secretaria Municipal da Educação.
 - IV. Promover a articulação necessária para assegurar que o atendimento ocorra dentro dos padrões de qualidade definidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de Educação.
- 6.3. As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:
- I. Da permanência do Referencial Mínimo de Funcionários de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência.



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



- II. Das estratégias metodológicas conforme descritas no PLANO DE TRABALHO apresentado.
- 6.4. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão por meio de:
 - I. Análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço.
 - II. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas.
 - III. Estratégias de avaliação dos serviços junto a comunidade escolar.
- 6.5. A OSC compromete-se a participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações promovidas pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

- 7.1. As alterações do Termo de Colaboração e/ou do Plano de Trabalho aprovado deverão ser formalizadas mediante Termo Aditivo, nos termos da lei.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

- 8.1. A celebração do presente Termo de Colaboração não concede a qualquer Parte direito ou vantagem, de caráter material, patrimonial, moral ou qualquer outro, sobre as atividades e os direitos de propriedade intelectual da outra Parte, ou, ainda, sobre os resultados por este obtidos. As Partes, dessa forma, na execução deste Termo de Colaboração, comprometem-se a respeitar todos os direitos de “copyright”, marcas registradas, patentes, direitos autorais, sigilo comercial ou outros de propriedade intelectual da outra Parte, entre si e perante terceiros.

CLÁUSULA NONA - DAS COMUNICAÇÕES

- 9.1 Todas as comunicações relacionadas ao presente Termo de Colaboração deverão ser encaminhadas aos e-mails abaixo indicados:

I. Para o MUNICÍPIO:

Sr. Bruno Modesto dos Santos

e-mail: educacao@guaratingueta.sp.gov.br

Endereço: Praça Condessa de Frontin, nº 82, Centro, CEP: 12500-180 – nesta.



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Governo Municipal
GUARATINGUETÁ
FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal
Educação

II. Para a OSC:

Sr.: João Paulo Oliveira Valério da Silva

e-mail institucional: juridico@aemc.org.br

Endereço: Rua Paulo Marques, nº 455, Jardim Aviação, CEP 19020-410 - Presidente Prudente - SP.

- 9.2 As comunicações que tenham por objetivo informar o descumprimento de quaisquer cláusulas ou disposições deste Termo de Colaboração e/ou que reportem a intenção de rescindi-lo ou resili-lo deverão ser assinadas pelo(s) representante(s) legal(is) da Parte signatária e postadas por meio hábil para a comprovação de seu recebimento.
- 9.3 As Partes concordam que o correio eletrônico constitui meio hábil e será utilizado no processo de comunicação deste Termo de Colaboração, sendo que o envio de e-mail de uma Parte ao outro será válido para a formalização de posições, solicitação de informações, dentre outras comunicações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

- 10.1. A execução do presente Termo de Colaboração comprovadamente em desacordo com o Plano de Trabalho e com a legislação aplicável poderá, garantida a prévia defesa, com a concessão de um prazo de 10 (dez) dias corridos contados de notificação escrita relatando o desacordo para resposta da OSC e o respeito ao contraditório, ensejar à OSC a aplicação pelo MUNICÍPIO das sanções previstas no artigo 73 da Lei nº 13.019/2014, observado o procedimento previsto nos artigos 57 e 58 do Decreto Municipal nº 8.313/2017 com alterações introduzidas no Decreto Municipal nº 8578/2018.
- 10.2. O dirigente da Organização da Sociedade Civil será pessoalmente responsabilizado no caso de descumprimento das obrigações previstas no caput deste artigo, ficando sujeito às penas previstas em âmbito civil e administrativo, inclusive aquelas previstas na Lei nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa - por ato que atenta contra os princípios da administração pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA HIPÓTESE DE RETOMADA

- 11.1. No caso de inexecução por culpa exclusiva da OSC, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:
- I. Assumir a responsabilidade pela execução do restante das atividades previstas no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade,



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Governo Municipal
GUARATINGUETÁ
FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal
Educação

devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

- II. Retomar os bens públicos eventualmente em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Colaboração poderá ser:

- I. Denunciado por qualquer das Partes a qualquer tempo, ficando as Partes responsáveis somente pelas obrigações contraídas até a data do efetivo encerramento, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos de antecedência para a publicidade dessa intenção.
- II. Rescindido por qualquer das Partes, nas seguintes hipóteses:
 - a) Inadimplemento pela outra Parte de quaisquer das cláusulas pactuadas, caso tal inadimplemento não tenha sido sanado dentro de 30 (trinta) dias contados do recebimento de comunicação escrita enviada à Parte inadimplente.
 - b) Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado pelo outro partícipe.
- III. Extinto automaticamente, caso todas as obrigações das Partes no âmbito deste instrumento sejam cumpridas.

12.1.1. Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da Parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

12.1.2. O MUNICÍPIO encaminhará ao Ministério Público representação contra a OSC que aplicar os recursos em fins diversos ou praticar qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico do previsto neste Termo de Colaboração e à Secretaria de Apoio Jurídico para a cobrança judicial, visando ao ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregularmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

- 13.1. A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem alteração na execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato em meio oficial de comunicação, a qual deverá ser providenciada pelo MUNICÍPIO no prazo de até 5 (cinco) dias corridos a contar da respectiva assinatura.



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Governo Municipal
GUARATINGUETÁ
FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal
Educação

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Os direitos e obrigações decorrentes do presente Termo de Colaboração não poderão ser cedidos por nenhuma das Partes a terceiros, sendo vedada a subcontratação total do objeto.
- 14.2. Para os fins deste Termo de Colaboração, nenhuma das Partes deverá ser considerada como representante ou agente da outra, tampouco se estabelecerá qualquer tipo de vínculo de natureza trabalhista e/ou previdenciária entre as Partes ou entre uma Parte e os empregados.
- 14.3. Eventual tolerância de uma Parte a infrações ou ao descumprimento das condições estipuladas no presente Termo de Colaboração, cometidas pela outra Parte, será considerada como ato de mera liberalidade, não se constituindo em perdão, precedente, novação ou renúncia a direitos que a legislação ou o Termo de Colaboração assegurem às Partes.
- 14.4. A invalidade de uma ou mais disposições deste Termo de Colaboração não poderá ser invocada como motivo para invalidar o Termo de Colaboração como um todo, subsistindo as demais disposições constantes neste instrumento integralmente válidas e exigíveis.
- 14.5. A administração poderá solicitar a substituição do profissional disponibilizado a qualquer tempo, em razão de falta de adaptação ou inadequação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

- 15.1. Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo de Colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Guaratinguetá - SP, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.
- 15.2. E, por assim estarem plenamente certas e ajustadas, as Partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que são assinadas pelas Partes, para que produzam seus jurídicos e legais efeitos, em juízo ou fora dele.

Guaratinguetá, 25 de fevereiro de 2026

Documento assinado digitalmente
gov.br BRUNO MODESTO DOS SANTOS
Data: 25/02/2026 15:48:02-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Governo Municipal
GUARATINGUETÁ
FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal
G Educação



Documento assinado digitalmente
JOAO PAULO OLIVEIRA VALERIO DA SILVA
Data: 25/02/2026 17:30:34-0300
Verifique em <https://validar.itu.gov.br>

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Testemunhas:

Nome:



Documento assinado digitalmente
BIANCA MEDEIROS LEAO
Data: 25/02/2026 17:38:57-0300
Verifique em <https://validar.itu.gov.br>

RG nº:

CPF/MF nº

Nome:



Documento assinado digitalmente
YAN VINICIUS ARVANI GROBA
Data: 25/02/2026 17:58:30-0300
Verifique em <https://validar.itu.gov.br>

RG nº:

CPF/MF nº



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



ANEXO 01

Prestação de contas em plataforma eletrônica

Nos termos dos itens 5.5 e 5.5.1 do Termo de Colaboração nº 03/2025, a prestação de contas e todos os atos dela decorrentes deverão ocorrer por meio de plataforma eletrônica assegurando ampla transparência e acesso à informação por qualquer interessado, em estrita conformidade com o artigo 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

A Secretaria Municipal de Educação informa que utiliza sistema eletrônico próprio PEC (Planejamento, Execução e Contabilidade) - Embras para prestações de contas e também garante a devida publicidade dos dados por meio do Portal da Transparência <https://guaratingueta.geosiap.net.br/transparencia/terceiro-setor> disponível na página oficial do Município.

Adicionalmente, informamos a utilização sistema específico para fiscalização das transferências de recursos públicos a entidades do Terceiro Setor do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP) para o compartilhamento de dados e informações relativas a licitações e contratações da Administração Pública com o Sistema de Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos – AUDESP.

A iniciativa visa fortalecer a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos, permitindo o envio eletrônico das informações por meio de sistema integrado, promovendo maior controle e fiscalização sobre a execução das parcerias.

Guaratinguetá, 25 de fevereiro de 2026

Documento assinado digitalmente
gov.br BRUNO MODESTO DOS SANTOS
Data: 25/02/2026 17:07:32-0300
Verifique em <https://validar.itu.gov.br>

MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

Documento assinado digitalmente
gov.br JOAO PAULO OLIVEIRA VALERIO DA SILVA
Data: 25/02/2026 17:24:13-0300
Verifique em <https://validar.itu.gov.br>

ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL MARIA DO CARMO



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Governo Municipal
GUARATINGUETÁ
FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal
Educação

ANEXO 2 - EXTRATO CONTRATUAL TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 03/2025

ESPÉCIE: TERMO DE COLABORAÇÃO celebrado entre o Município da Estância Turística de Guaratinguetá, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 46.680.500/0001-12, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, neste ato representada por seu titular, Secretário, Bruno Modesto dos Santos, e a Organização da Sociedade Civil Associação Educacional Maria do Carmo, representada por seu presidente, Sr João Paulo Valério da Silva.

OBJETO: Seleção de Organizações da Sociedade Civil de Guaratinguetá (doravante "OSCs"), sem fins lucrativos, regularmente constituídas, para firmar parceria visando à execução de ações de caráter cívico e disciplinar em 02 (duas) unidades escolares da rede municipal de ensino, obrigatoriamente ofertantes do Ensino Fundamental II, pelo período de 12 (doze) meses, tendo o Plano de Trabalho parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 25/02/2026 a 25/02/2027.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO: 25 de fevereiro de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br BRUNO MODESTO DOS SANTOS
Data: 25/02/2026 16:51:27-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

Documento assinado digitalmente
gov.br JOAO PAULO OLIVEIRA VALERIO DA SILVA
Data: 25/02/2026 17:26:52-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL MARIA DO CARMO



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

Balancete Analítico

Período: Janeiro - 01/01/2026 a 31/01/2026

Exercício de 2026

RECEITAS EXTRA ORÇAMENTÁRIAS										
FICHA	DESCRIÇÃO	FR	FR STN	CO	CÓDIGO APLIC	PREVISÃO		ARRECDAÇÃO PERÍODO	ARRECDAÇÃO ACUMULADA	APURAÇÃO
						INICIAL	ATUALIZADA			RECEB. A MAIOR
01 - CÂMARA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ										
Contribuições										
28	5.2.11.01.0001 - CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS	01	1.500.0000	0000	110.0000	25.458.000,00	25.458.000,00	2.487.381,84	337.908,28	
13	5.2.11.02.0028 - INSS - Vencimentos e Vantagens	01	1.500.0000	0000	110.0000			21.681,81	23.681,91	
16	5.2.11.08.0001 - INSS - Prestadores de Serviços	01	1.500.0000	0000	110.0000			52.936,74	52.936,74	
6	5.2.11.10.0003 - Pensão Alimentícia	01	1.500.0000	0000	110.0000			3.966,69	3.966,69	
7	5.2.11.11.0003 - UNIMED - Plano Médico	01	1.500.0000	0000	110.0000			6.968,10	6.968,10	
17	5.2.11.13.0008 - FENALEGIS	01	1.500.0000	0000	110.0000			46.278,07	46.278,07	
8	5.2.11.15.0009 - CEF - Empréstimos de Consórcio em Falha	01	1.500.0000	0000	110.0000			205,00	205,00	
9	5.2.11.15.0050 - SICREDI - COOPERATIVA DE EMPRÉSTIMO	04	1.500.0000	0000	110.0000			45.466,39	45.466,39	
21	5.2.11.18.0001 - IRRF - Pessoa Jurídica	04	1.500.0000	0000	110.0000			4.630,78	4.630,78	
27	5.2.11.18.0002 - IRRF - Vencimentos e Vantagens	01	1.500.0000	0000	110.0000			1.813,29	1.813,29	
Entradas e Saídas Compensatórias, Exceto ARO										
11	5.2.41.99.0008 - Rendimentos de Aplicações Financeiras	01	1.500.0000	0000	110.0000			151.961,41	151.961,41	
Resultado Aumentativo - Transferência Financeira Recebida - Com Programação Financeira										
1	5.6.01.02.0001 - Transferência recebida do órgão PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ - Rapp	01	1.500.0000		110.0000	25.458.000,00	25.458.000,00	2.121.500,00	2.121.500,00	23.386.500,00

TOTAL DAS RECEITAS EXTRA ORÇAMENTÁRIAS

25.458.000,00

25.458.000,00

2.487.381,84

2.487.381,84



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

Balancete Analítico

Período: Janeiro - 01/01/2026 a 31/01/2026

Exercício de 2026

FICHA	DESCRIÇÃO	FICHAÇÃO		PRÉ	EFETUADO		LÍQUIDO		PAGO		A PAGAR	
		INICIAL	ALTERAÇÕES		PERÍODO	ACUMULADO	PERÍODO	ACUMULADO	PERÍODO	ACUMULADO	PERÍODO	ACUMULADO
01	CÂMARA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ	25.458.000,00		655.307,68	5.411.879,84	5.411.879,84	1.249.426,06	1.249.426,06	1.249.426,06	1.249.426,06	1.249.426,06	1.249.426,06
01.01	SECRETARIA DA CÂMARA	25.458.000,00		655.307,68	5.411.879,84	5.411.879,84	1.249.426,06	1.249.426,06	1.249.426,06	1.249.426,06	1.249.426,06	1.249.426,06
01.01.01	PROJETOS DE APOIO AO PROGRAMA PROCESSO LEGISLATIVO	2.500.000,00		19.672,72	468.444,92	468.444,92	127.220,48	127.220,48	127.220,48	127.220,48	127.220,48	127.220,48
01	Trecho	2.500.000,00		19.672,72	468.444,92	468.444,92	127.220,48	127.220,48	127.220,48	127.220,48	127.220,48	127.220,48
F.R. 57R	1.500.0000 C.O.: 0000	2.500.000,00		19.672,72	468.444,92	468.444,92	127.220,48	127.220,48	127.220,48	127.220,48	127.220,48	127.220,48
100.0000	- Capital Total	2.500.000,00		19.672,72	468.444,92	468.444,92	127.220,48	127.220,48	127.220,48	127.220,48	127.220,48	127.220,48
4.4.90.52.00	- Equipamentos e Material Permanente	2.500.000,00		19.672,72	468.444,92	468.444,92	127.220,48	127.220,48	127.220,48	127.220,48	127.220,48	127.220,48
110.0000	- Capital	500.000,00		468.444,92	468.444,92	468.444,92	127.220,48	127.220,48	127.220,48	127.220,48	127.220,48	127.220,48
4.4.90.51.00	- Obras e Instalações	500.000,00		468.444,92	468.444,92	468.444,92	127.220,48	127.220,48	127.220,48	127.220,48	127.220,48	127.220,48
01.031.0001.2257	- ATIVIDADES DE APOIO AO PROGRAMA PROCESSO LEGISLATIVO	22.946.000,00		635.634,96	4.943.435,02	4.943.435,02	1.122.205,58	1.122.205,58	1.122.205,58	1.122.205,58	1.122.205,58	1.122.205,58
01	Trecho	22.946.000,00		635.634,96	4.943.435,02	4.943.435,02	1.122.205,58	1.122.205,58	1.122.205,58	1.122.205,58	1.122.205,58	1.122.205,58
F.R. 57R	1.500.0000 C.O.: 0000	22.946.000,00		635.634,96	4.943.435,02	4.943.435,02	1.122.205,58	1.122.205,58	1.122.205,58	1.122.205,58	1.122.205,58	1.122.205,58
100.0000	- Capital Total	22.946.000,00		635.634,96	4.943.435,02	4.943.435,02	1.122.205,58	1.122.205,58	1.122.205,58	1.122.205,58	1.122.205,58	1.122.205,58
3.1.90.01.00	- Aposentadorias, Reserva Remunerada e Indenizações	2.800.000,00		198.503,88	198.503,88	198.503,88	198.503,88	198.503,88	198.503,88	198.503,88	198.503,88	198.503,88
3.1.90.03.00	- Pensões do RGPS e do MSAF	1.200.000,00		80.357,11	80.357,11	80.357,11	80.357,11	80.357,11	80.357,11	80.357,11	80.357,11	80.357,11
3.1.90.11.00	- Vercimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	11.250.000,00		668.967,99	668.967,99	668.967,99	668.967,99	668.967,99	668.967,99	668.967,99	668.967,99	668.967,99
3.1.90.13.00	- Obrigações Patronais	2.900.000,00		2.900.000,00	2.900.000,00	2.900.000,00	2.900.000,00	2.900.000,00	2.900.000,00	2.900.000,00	2.900.000,00	2.900.000,00
3.1.90.16.00	- Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil	10.000,00		80,18	80,18	80,18	80,18	80,18	80,18	80,18	80,18	80,18
3.1.90.19.00	- Serviços Jurídicos	50.000,00		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
3.1.90.32.00	- Despesas de Exercícios Anteriores	1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3.2.90.08.00	- Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do MSAF	50.000,00		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
3.3.90.30.00	- Pessoal Civil	40.000,00		40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
3.3.90.33.00	- Material de Consumo	500.000,00		41.600,00	18.739,76	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3.3.90.34.00	- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	470.000,00		594.474,08	36.658,82	36.658,82	36.658,82	36.658,82	36.658,82	36.658,82	36.658,82	36.658,82
3.3.90.39.00	- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3.000.000,00		1.097.899,39	1.097.899,39	1.097.899,39	1.097.899,39	1.097.899,39	1.097.899,39	1.097.899,39	1.097.899,39	1.097.899,39
3.3.90.40.00	- Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	300.000,00		51.761,35	51.761,35	51.761,35	51.761,35	51.761,35	51.761,35	51.761,35	51.761,35	51.761,35
3.3.90.47.00	- Obrigações Trabalhistas e Contribuições	5.000,00		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3.3.91.53.00	- Indenizações e Restituições - linha Orçamentária	270.000,00		333.466,54	333.466,54	333.466,54	27.964,15	27.964,15	27.964,15	27.964,15	27.964,15	27.964,15
01.031.0001.2557	- Manutenção dos Serviços Administrativos de Controle Interno	12.000,00		12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
01	Trecho	12.000,00		12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
F.R. 57R	1.500.0000 C.O.: 0000	12.000,00		12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
100.0000	- Capital Total	12.000,00		12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
3.3.90.38.00	- Material de Consumo	5.000,00		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3.3.90.39.00	- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	7.000,00		7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00

RECEITAS DAS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

25.458.000,00

655.307,68

5.411.879,84

5.411.879,84

1.249.426,06

1.249.426,06

1.249.426,06

1.249.426,06

1.249.426,06

1.249.426,06

1.249.426,06

1.249.426,06

GeosilAP - PIS/CAUSA

Página 2 de 4



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

Balancete Analítico

Período: Janeiro - 01/01/2026 a 31/01/2026

Exercício de 2026

DESPESAS EXTRA ORÇAMENTÁRIAS											
FICHA	DESCRIÇÃO	FR	FR STN	CO	CÓDIGO APLIC.	PREVISÃO		DESPESA		APURAÇÃO	
						INICIAL	ATUALIZADA	PERÍODO	ACUMULADA	A CONCEDER	CONCED. A MAIOR
01	CÂMARA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ							113.850,07	113.850,07		
	Contribuições							109.328,32	109.328,32		
16	5.2.11.09.0001 - ISS - Prestadores de Serviços	01	1.500.0000	0000	110.0000			3.965,69	3.965,69		
6	5.2.11.10.0003 - Pensão Alimentícia	01	1.500.0000	0000	110.0000			6.968,10	6.968,10		
7	5.2.11.11.0003 - UNIMED - Plano Médico	01	1.500.0000	0000	110.0000			46.278,07	46.278,07		
17	5.2.11.13.0008 - FENALEGIS	01	1.500.0000	0000	110.0000			205,00	205,00		
8	5.2.11.15.0049 - CEF - Emprestimos de Consignação em Folha	01	1.500.0000	0000	110.0000			45.466,39	45.466,39		
9	5.2.11.15.0050 - SIGREDI - COOPERATIVA DE EMPRÉSTIMO	01	1.500.0000	0000	110.0000			4.630,78	4.630,78		
21	5.2.11.18.0001 - IRPJ - Pessoa Jurídica	01	1.500.0000	0000	110.0000			1.813,29	1.813,29		
	Entradas e Saídas Compensatórias, Exceto ARO							4.521,75	4.521,75		
11	5.2.41.99.0005 - Rendimentos de Aplicações Financeiras	01	1.500.0000	0000	110.0000			4.521,75	4.521,75		
	Restos a Pagar - 2025										

Jose

TOTAL DAS DESPESAS EXTRA ORÇAMENTÁRIAS

GestIAP - PM GUARÁ

113.850,07

113.850,07

Página 3 de 4



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

Balancete Analítico

Período: Janeiro - 01/01/2026 a 31/01/2026

Exercício de 2026

	RECEITAS			DESPESAS		
	ANTERIOR	NO PERÍODO	ACUMULADO	ANTERIOR	NO PERÍODO	ACUMULADO
Total da Receita	0,00	2.487.381,84	2.487.381,84	0,00	1.350.197,89	1.350.197,89
Receitas Orçamentárias	0,00	0,00	0,00	0,00	1.236.347,82	1.236.347,82
Transferências Recebidas	0,00	2.121.500,00	2.121.500,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Extra Orçamentárias	0,00	365.881,84	365.881,84	0,00	113.850,07	113.850,07
Restituições de Receitas Orçamentárias (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Disponibilidades			1.975.615,67			3.412.799,62
Tesouraria			0,00			0,00
Banco			1.975.615,67			3.412.799,62
Recurso Disponível			0,00			163.732,14
Comum/Movimento			1.975.615,67			163.732,14
Recurso Aplicado						2.949.067,48
Comum/Movimento			1.975.615,67			2.949.067,48
TOTAL GERAL			4.462.997,51			4.462.997,51

Geosir - PMGUARA

LOUISE GABRIELA DOS SANTOS CARDOZO
DIRETORA CONTÁBIL/CONTADORIA
CRC: 15P308131/O/SP

ROSALICE GALVÃO FILHO FERNANDES
PRESIDENTE DA CÂMARA
RG: 8.522.383-1

MARCIO DE OLIVEIRA ALMEIDA
1º SECRETÁRIO
RG: 36.481.058-1



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

TERMO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Nos Termos da Lei Municipal nº 5.011/2019, o Secretária abaixo identificada, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, Lei nº 14.133/2021, resolve:

01- Adjudicar e Homologar a presente Licitação nestes termos:

a)- Processo: **Pregão Eletrônico nº 08/2026**

b)- Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.**

FORNECEDORES:

- **FABRÍCIO DE RAMOS CIA LTDA EPP**, no tocante ao item 01, no valor total de R\$ 2.375,00
- **GMC COMÉRCIO DE MERCADORIAS EM GERAL LTDA – EPP**, no tocante aos itens 02, no valor total de R\$ 1.255,00

Guaratinguetá, 19 de fevereiro de 2026



Leesander Alves da Cruz
Secretário Municipal de Meio Ambiente



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

PORTARIA Nº 3.543, de
25 de fevereiro de 2026.

CONCEDE FÉRIAS regulamentares ao
Servidor Público LAUDELINO GIORDANI.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ, no uso das atribuições legais e regimentais que o cargo lhe confere:

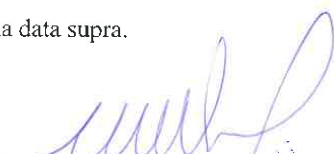
CONCEDE,

ao Servidor LAUDELINO GIORDANI, Auxiliar de Serviços de Transporte e Comunicação, em conformidade com o Art. 185 da Lei 1.218/71, trinta dias de férias anuais regulamentares a que tem direito, correspondentes ao período de aquisição de 2024 a 2025, ora vincendo, em que esteve efetivamente, a serviço deste legislativo.--. As férias serão gozadas do dia dois ao dia trinta e um de março de 2026.--.-----.

Câmara Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, aos vinte e cinco dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e seis.


ROSALICE GALVÃO FILIPPO FERNANDES
Presidente da Câmara

Publicada e Registrada, nesta Câmara, na data supra.


MARCELO AUGUSTO DE ALMEIDA SANTOS
Diretor Administrativo

RGFF/wcssm.





Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

TERMO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade de Avaliação e Controle
Rua Jacques Felix, 02 – São Gonçalo
CEP 12.502-180 - Guaratinguetá - SP
Telefone / Fax: (12) 3123-2900

Termo Aditivo nº 001/2026 ao Convênio 001/2024

Termo Aditivo ao Convênio nº 001/2024, celebrado,
entre a **PREFEITURA DE GUARATINGUETÁ** e a
OBRA SOCIAL NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
FAZENDA DA ESPERANÇA - CASAS DE APOIO
SOL NASCENTE.

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.680.500/0001-12, estabelecida nesta cidade e comarca de Guaratinguetá/SP, na Rua Aluísio José de Castro, nº 147 – Chácara Selles, neste ato representada por seu **PREFEITO MUNICIPAL**, Sr. **ANTONIO GILBERTO FILIPPO FERNANDES JÚNIOR**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 19.210.683-1, inscrito no CPF/MF sob o nº 138.336.608-05, e por sua Secretária Municipal de Saúde, Sra. **NÁDIA MARIA MAGALHÃES MEIRELES**, brasileira, casada, portadora do RG 772409, inscrita no CPF/MF sob nº 310.589.706-00, doravante denominada **CONVENIENTE**, e de outro lado, a **OBRA SOCIAL NOSSA SENHORA DA GLÓRIA FAZENDA DA ESPERANÇA - CASAS DE APOIO SOL NASCENTE**, inscrita no CNPJ sob nº 48.555.775/0016-36, com endereço na Estrada Vicinal Plínio Galvão César, 2014 - Bloco B Jardim Acroporto - Guaratinguetá - SP CEP 12.512-305, inscrita no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) sob o nº 6257011 neste ato representada pela **PRESIDENTE LOCAL**, Sra. **LAUDELINA FERREIRA DE MELO**, brasileira, casada, religiosa, portadora do RG-SP 6.722.539-1 SSP-SP, inscrito no CPF/MF sob o número 792.627.248-53, doravante, denominada **CONVENIADA**, celebrar o presente Termo Aditivo ao **Convênio nº 001/2024**, nos termos e condições estabelecidos nas Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Este Termo aditivo tem por objeto a retificação da Cláusula Sétima, do **Convênio nº 001/2024**, passando a vigorar com a seguinte redação:

“CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

TERMO

Fica prorrogada a vigência do presente instrumento pelo prazo de 06/03/2026 até 05/03/2027, que pode ainda ser prorrogado por igual e sucessivo período com o máximo de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO – Durante a vigência deste Convênio a Administração poderá exigir a documentação que reputar necessária.”

CLÁUSULA SEGUNDA

Ficam mantidas as demais disposições e cláusulas constantes do **Convênio nº 001/2024**, originário, as quais somente poderão ser alteradas, de comum acordo, por meio de novo (s) Termo (s) Aditivo (s).

E, por estarem assim acordados, firmam o presente instrumento em duas (02) vias de igual teor, através de seus representantes legais, na presença de 02 (duas) testemunhas, para publicação e execução.

Guaratinguetá, 23 de fevereiro de 2026.


Laudelina Ferreira de Melo
Presidente Local
Casa de Apoio Sol Nascente


Nádia Maria Magalhães Meireles
Secretária Municipal de Saúde
Estância Turística de Guaratinguetá


TESTEMUNHA


TESTEMUNHA



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

RESOLUÇÃO N.º 733, de 25 de fevereiro de 2026

Altera dispositivos da Resolução nº 727, de 4 de junho de 2025, que dispõe sobre as normas para a utilização dos veículos oficiais da Câmara Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá.

Art. 1º O art. 9º da Resolução nº 727, de 4 de junho de 2025, que dispõe sobre as normas para a utilização dos veículos oficiais da Câmara Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, passa a vigorar acrescido dos seguintes §§ 4º e 5º:

“Art. 9º A utilização do veículo oficial, fora dos limites do município de Guaratinguetá, deverá ser solicitada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas ao Chefe da Divisão de Logística, que verificará a disponibilidade para a utilização do veículo.

§ 4º O deslocamento de veículo oficial para localidades situadas fora dos limites do Município de Guaratinguetá, desde que dentro do perímetro máximo de até 50 km (cinquenta quilômetros), submeter-se-á ao mesmo procedimento previsto no artigo 7º e seguintes desta Resolução, aplicando-se, no que couber, as mesmas regras estabelecidas para a utilização do veículo oficial dentro dos limites do município.

§ 5º Os deslocamentos que ultrapassarem o limite territorial previsto no § 4º permanecerão sujeitos às normas específicas deste Capítulo, inclusive quanto à necessidade de autorização da Presidência da Câmara e à apresentação de relatório de viagem.”

Art. 2º O inciso II, do art. 21, da Resolução nº 727, de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 21. É vedado:

II – utilizar o veículo oficial, injustificadamente, em trajeto ou itinerário diferente do constante da requisição preenchida.”

Art. 3º O inciso VI, do art. 21, da Resolução nº 727, de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 21. É vedado:

VI – transportar assessores parlamentares, servidores municipais, estagiários ou menores aprendizes da residência para o serviço ou vice-versa, exceto quando tal situação se fizer absolutamente necessária para atender a contingências inerentes às atividades do legislativo.”

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camaraguaratingueta.sp.gov.br/cei> e informe o código: 260226131022D6530



(12) 3123-2400



Av. João Pessoa, nº 471 - Pedregulho
Guaratinguetá/SP - CEP 12.515-010



www.camaraguaratingueta.sp.gov.br
camara@camaraguaratingueta.sp.gov.br



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o inciso VII do art. 21, da Resolução nº 727, de 2025.

Câmara Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, aos vinte e cinco dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e seis.

ROSALICE GALVÃO FILIPPO FERNANDES
Presidente da Câmara

Projeto de Resolução nº 0004-2026,
de autoria dos Vereadores da 19ª Legislatura

Publicada, nesta Câmara, na data supra.

MARCELO AUGUSTO DE ALMEIDA SANTOS
Diretor Administrativo

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camaraguaratingueta.sp.gov.br/cei> e informe o código: 260226131022D6530

(12) 3123-2400

Av. João Pessoa, nº 471 - Pedregulho
Guaratinguetá/SP - CEP 12.515-010

www.camaraguaratingueta.sp.gov.br
camara@camaraguaratingueta.sp.gov.br



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

RESOLUÇÃO N.º 734, de 25 de fevereiro de 2026.

Altera dispositivos da Resolução nº 721, de 1º de abril de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Câmara Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá; bem como da Resolução nº 723, de 14 de abril de 2025, que dispõe sobre o plano de cargos e empregos da Câmara Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, e dá outras providências.

Art. 1º O inciso V do art. 2º, da Resolução nº 721, de 1º de abril de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Câmara Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º A Estrutura Organizacional da Câmara Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá compõe-se das seguintes Unidades:

.....
V – diretoria de recursos humanos; e”

Art. 2º O art. 5º da Resolução nº 721, de 2025, alterado pela Resolução nº 731, de 9 de dezembro de 2025, passa a vigorar acrescido dos seguintes incisos:

“Art. 5º À Diretoria Administrativa compete planejar, coordenar, controlar, promover a execução das atividades administrativas inerentes a:

.....
“XII – planejar, coordenar, controlar e promover a execução de todos os eventos inerentes à divulgação da Câmara de Vereadores, utilizando todos os instrumentos de comunicação e veículos de mídia;

XIII – manter com as autoridades federais, estaduais e municipais os entendimentos que lhe forem determinados pela Presidência;

XIV – credenciar e atender os jornalistas, fornecendo-lhes informações sobre a atividade da Câmara, colocando à disposição dos mesmos a Sala de Imprensa;

XV – agendar entrevistas dos Edis a serem realizadas na Câmara Municipal ou nos próprios veículos de comunicação;

XVI – enviar para os jornais, material fotográfico com as ações dos Vereadores e da Presidência da Câmara;

XVII – enviar cópias de leis, projetos, requerimentos e indicações solicitadas pela imprensa;

XVIII – elaborar e enviar para as rádios os textos institucionais referentes aos trabalhos de

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camaraguaratingueta.sp.gov.br/ver> e informe o código: 26022613103922E30



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

Vereadores e de atividades da Câmara Municipal;

XIX – enviar para a imprensa a pauta da Ordem do Dia das Sessões Ordinárias e informações sobre as Sessões Especiais e Solenes;

XX – distribuir para os Vereadores exemplares dos jornais locais e resumo das principais notícias de imprensa escrita de grande circulação regional e nacional - (clipping);

XXI – monitorar a divulgação dos trabalhos dos Vereadores na mídia impressa, televisiva e radiofônica, bem como as suas repercussões junto aos profissionais dos meios de comunicação e à comunidade;

XXII – preparar textos de declarações oficiais dos Vereadores e da direção da Casa sobre determinado assunto a serem enviados para a imprensa;

XXIII – organizar e preparar entrevista coletiva de Vereadores e da direção da Câmara no prédio do Poder Legislativo Municipal ou em local externo, definido pela Presidência;

XXIV – manter contato permanente com os profissionais da imprensa, buscando estabelecer uma perfeita sintonia para melhor divulgação dos trabalhos da Câmara;

XXV – realizar a cobertura da participação dos Vereadores e da direção da Câmara em eventos oficiais externos, bem como dos eventos realizados pelo Legislativo em seu prédio;

XXVI – auxiliar os Vereadores na redação dos discursos a serem proferidos em eventos externos e solenes na Câmara Municipal;

XXVII – manter atualizado o site da Câmara Municipal, buscando manter a interatividade com a comunidade através de informações atualizadas da Câmara e das notícias sobre os trabalhos dos Vereadores, bem como coordenar a transmissão da Sessão via Internet;

XXVIII – elaborar todo o material gráfico da Casa referente ao processo de informação externo e interno;

XXIX – assessorar as entrevistas do Presidente e dos Vereadores;

XXX – promover a execução dos serviços de som e de gravação das sessões legislativas e de outros eventos;

XXXI – executar, direta ou indiretamente, atividades de cerimonial e outras semelhantes, sobretudo nas Sessões Solenes e Especiais;

XXXII – executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Presidente;

XXXIII – planejar, elaborar estudos sistemáticos pertinentes aos projetos executados, com a finalidade de melhorar os serviços prestados junto à Câmara;

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camaraguaratingueta.sp.gov.br/cei> e informe o código: 26022613103922E30



(12) 3123-2400



Av. João Pessoa, nº 471 - Pedregulho
Guaratinguetá/SP - CEP 12.515-010



www.camaraguaratingueta.sp.gov.br
camara@camaraguaratingueta.sp.gov.br



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

XXXIV – planejar e elaborar planos, programas e projetos de comunicação, requerendo recursos humanos e materiais necessários para execução;

XXXV – proceder à revisão dos apontamentos, incluindo neles transcrições de discursos ou matérias publicadas pela imprensa e as quais se refiram os oradores; e

XXXVI – manter arquivo de autoridades, bem como das entidades com as quais a Câmara mantém correspondência, com respectivos endereços, telefones e e-mail.”

Art. 3º O art. 7º da Resolução nº 721, de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º À Diretoria de Recursos Humanos compete:

I – planejar, coordenar, controlar e promover a execução das atividades como concurso público, plano de cargos e salários, planejamento e alocação interna de servidores;

II – zelar pela segurança e saúde no trabalho dos servidores em geral;

III – controlar e planejar a capacitação e desenvolvimento de pessoal para processo de mudança organizacional;

IV – controlar os benefícios e relatórios mensais do SEFIP, bem como prazo de remessa de informações à Seção de Controle e Acompanhamento Tributário - SACAT da Delegacia da Receita Federal;

V – elaborar e controlar o prazo de entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF;

VI – proceder à contratação e à rescisão de pessoal;

VII – controlar a vida funcional dos servidores;

VIII – elaborar Portarias atinentes ao expediente da Câmara e à vida funcional dos servidores;

IX – elaborar a folha de pagamento de servidores, pensionistas, inativos e vereadores, indicando os respectivos descontos, em conjunto com o serviço de informática;

X – controlar a frequência dos servidores através do registro de entrada e saída, bem como do controle dos abonos de faltas e atestados;

XI – analisar e zelar pela regularidade das diversas rotinas trabalhistas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos a respeito para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;

XII – intermediar as relações entre os servidores e a instituição na melhoria contínua da qualidade de vida, firmando convênios e acompanhando os descontos a serem efetuados em folha de

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camaraguaratingueta.sp.gov.br/cer> e informe o código: 26022613103922E30

(12) 3123-2400



Av. João Pessoa, nº 471 - Pedregulho
Guaratinguetá/SP - CEP 12.515-010



www.camaraguaratingueta.sp.gov.br
camara@camaraguaratingueta.sp.gov.br



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

pagamento e procedendo estudos necessários para elaborar as margens consignáveis dos mesmos;

XIII – prestar aos órgãos oficiais as informações impostas por lei, sobretudo as que digam respeito à relação de trabalho e à seguridade social;

XIV – elaborar anualmente os informes de rendimento para Declaração de Imposto de Renda dos Servidores, Agentes Políticos, Pensionistas e Inativos da Câmara Municipal;

XV – elaborar e controlar os prazos de envio de documentos atinentes ao Quadro de Pessoal, ao Tribunal de Contas;

XVI – zelar pelos documentos atinentes à vida funcional dos servidores ativos e inativos, verificando se os prontuários estão completos e assegurar o devido registro conforme estabelecimentos nas normas, zelando também pela guarda das pastas funcionais;

XVII – assegurar o empenho dos colaboradores, a prontidão organizacional e a produtividade geral;

XVIII – zelar pela valorização e capacitação dos profissionais através da elaboração de projetos, bem como promovendo pesquisa para contratação de empresas especializadas para ministrar cursos, palestras e treinamentos necessários ao desenvolvimento de pessoal, visando atingir a eficiência e qualidade dos trabalhos legislativos e a valorização dos servidores;

XIX – criar ferramentas de estudos sistemáticos comportamentais visando o bem estar funcional e a consequente melhoria dos serviços prestados;

XX – elaborar o estabelecimento de metas junto aos departamentos, visando otimizar o sistema de trabalho, visando a redução de desperdícios e retrabalho; e

XXI – trabalhar em parceria com os departamentos correlatos.”

Art. 4º As atribuições do cargo em comissão de Diretor Administrativo, constantes do Anexo VII, criado pelo art. 28 da Resolução nº 723, de 14 de abril de 2025, que dispõe sobre o plano de cargos e empregos da Câmara Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, passam a vigorar com a seguinte redação:

“DIRETOR ADMINISTRATIVO ATRIBUIÇÕES:

Dirigir, planejar e coordenar as atividades inerentes ao Departamento Administrativo e de Assuntos Parlamentares, em especial aquelas que se relacionam à elaboração e tramitação de proposições, sempre em conformidade com as normas que regem o processo legislativo orientando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento dos trabalhos da Câmara;

Discutir, opinar e implantar o sistema administrativo e político solicitado pelo Presidente da Câmara;

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camaraguaratingueta.sp.gov.br/cei> e informe o código: 26022613103922E30

(12) 3123-2400



Av. João Pessoa, nº 471 - Pedregulho
Guaratinguetá/SP - CEP 12.515-010



www.camaraguaratingueta.sp.gov.br
camara@camaraguaratingueta.sp.gov.br



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

Efetuar a distribuição de tarefas entre os servidores do Departamento, orientando-os para a perfeita execução das mesmas;

Gerenciar a elaboração de normas de serviço a fim de dar uma diretriz aos subordinados, sobre as tarefas e rotinas que cada um deve executar;

Fiscalizar o andamento dos trabalhos por parte dos servidores integrantes do Departamento;

Orientar seus subordinados, na execução dos serviços do Departamento, sempre em conformidade com a normativa aplicável;

Criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos e evitar duplicidade e superposição de iniciativas;

Dirigir, planejar e coordenar todas as atividades das Divisões e Setores diretamente ligados à Chefia da Divisão de Transportes, Chefia da Divisão Operacional, bem como do Centro de Processamento de Dados, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades e rotinas;

Gerenciar a utilização dos registros consignados ao regime de adiantamento;

Prestar informações ao Presidente da Câmara sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;

Representar ao Presidente da Câmara sobre matéria do serviço, ou encaminhar representações que lhe forem apresentadas pelos órgãos subordinados;

Participar da elaboração da política administrativa da Câmara, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivo;

Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de sua área, utilizando documentos e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimentos;

Coordenar as atividades relativas ao Patrimônio;

Acompanhar ou representar o Presidente da Câmara em compromissos oficiais, relativos ao Departamento Administrativo;

Controlar o desenvolvimento dos programas de trabalho, orientando na solução de problemas e esclarecimento de dúvidas, decidindo e/ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos;

Assessorar a Mesa Diretora da Câmara, em especial o seu Presidente, sobretudo nas Sessões de Câmara, no tocante ao andamento das atividades legislativas, em especial quanto à fiel observância dos dispositivos regimentais;

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camaraguaratingueta.sp.gov.br/cei> e informe o código: 26022613103922E30

(12) 3123-2400



Av. João Pessoa, nº 471 - Pedregulho
Guaratinguetá/SP - CEP 12.515-010



www.camaraguaratingueta.sp.gov.br
camara@camaraguaratingueta.sp.gov.br



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

Orientar e supervisionar a execução dos trabalhos, de competência do Departamento Administrativo da Câmara;

Planejar, coordenar e orientar, direta ou indiretamente, as atividades relacionadas com a comunicação social, assessoria de imprensa de âmbito institucional, veiculação em mídia e outros serviços;

Transformar em ações de comunicação, os objetivos propostos pela Presidência, planejando, organizando, direcionando e concentrando esforços para obtenção de resultados satisfatórios;

Assessorar a Presidência quanto à aplicação do Decreto Federal nº 70.274, de 9 de março de 1972, que dispõe sobre as normas do cerimonial público;

Formular a política de comunicação com a população e entidades representativas da sociedade, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Presidência, garantindo uniformidade na divulgação das informações;

Propiciar um canal de comunicação entre entidades representativas da sociedade e a Câmara;

Planejar e coordenar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas, diretamente pelo Presidente da Câmara, e se mostrarem compatíveis com as suas funções.”

Art. 5º As atribuições do cargo em comissão de Diretor de Recursos Humanos e Comunicação Social, constantes do Anexo VII, criado pelo art. 28 da Resolução nº 723, de 14 de abril de 2025, que dispõe sobre o plano de cargos e empregos da Câmara Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, passam a vigorar com a seguinte redação:

“DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS ATRIBUIÇÕES:

Supervisionar as atividades inerentes aos Departamentos de Recursos Humanos e Comunicação Social, orientando na estipulação de políticas e diretrizes, bem como programas e projetos inerentes aos departamentos, avaliando resultados;

Representar o Presidente da Câmara, como Preposto, junto à Justiça do Trabalho e Ministério do Trabalho;

Representar o Presidente da Câmara, intermediando as relações entre a Federação e, ou Sindicato e a Câmara Municipal, inclusive nas negociações referentes ao Acordo Coletivo de Trabalho;

Coordenar e supervisionar o recrutamento e seleção de estagiários e jovens aprendizes, bem como gerenciar a nomeação dos ocupantes dos empregos permanentes, dos cargos de provimento efetivo, dos cargos em comissão e das funções de confiança;

Coordenar e acompanhar a Divisão de Pessoal quanto ao envio de informações para o Sistema AUDESP, junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, informando diretamente à Presidência;

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camaraguaratingueta.sp.gov.br/cer> e informe o código: 26022613103922E30

(12) 3123-2400



Av. João Pessoa, nº 471 - Pedregulho
Guaratinguetá/SP - CEP 12.515-010



www.camaraguaratingueta.sp.gov.br
camara@camaraguaratingueta.sp.gov.br



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

Coordenar e orientar eventuais reenquadramentos e reestruturações de cargos e salários, zelando pela regularidade destes;

Coordenar o Chefe da Divisão de Pessoal quanto aos trabalhos referentes aos processos remuneratórios e seus desdobramentos, elaboração de folha de pagamento, bem como outros serviços correlatos, fiscalizando e encaminhando relatórios periódicos ao Presidente, de modo a evitar qualquer irregularidade no pagamento de verbas, benefícios, gratificações e outros.

Planejar e coordenar a contratação de treinamentos, palestras e outras atividades correlatas visando o aperfeiçoamento dos servidores, conforme as necessidades de cada departamento.

Planejar e coordenar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas, diretamente pelo Presidente da Câmara, e se mostrarem compatíveis com as suas funções.”

Art. 6º As atribuições da função de confiança de Chefe da Divisão de Comunicação Social, constantes do Anexo VII, criado pelo art. 28 da Resolução nº 723, de 14 de abril de 2025, que dispõe sobre o plano de cargos e empregos da Câmara Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, passam a vigorar com a seguinte redação:

“CHEFE DA DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL ATRIBUIÇÕES:

Compete ao Chefe de Comunicação Social, supervisionar a execução das atividades inerentes à sua área de atuação, de modo a assegurar a qualidade dos serviços prestados;

Supervisionar a execução das atividades inerentes à Divisão de Comunicação Social, orientando os subordinados e avaliando resultados, para assegurar a qualidade dos serviços prestados;

Acompanhar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;

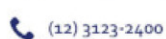
Prestar informações ao Diretor do Departamento de Recursos Humanos e Comunicação Social sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;

Supervisionar, controlar e fiscalizar, direta ou indiretamente, as atividades relacionadas com a comunicação social, assessoria de imprensa de âmbito institucional, veiculação em mídia e outros serviços, na hipótese de opção pela execução dos serviços desempenhados pela prestadora dos serviços terceirizados;

Coordenar a aplicação do Decreto Federal nº 70.274, de 09 de março de 1972, que dispõe as normas do cerimonial público, bem como participar na organização do mesmo durante as Sessões Solenes e Especiais das Câmaras;

Realizar estudos, elaborar, definir e solicitar os materiais para a boa manutenção do departamento, bem como os insumos necessários para a realização das solenidades, elaborando o devido

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camaraguaratingueta.sp.gov.br/ceer> e informe o código: 26022613103922E30



(12) 3123-2400



Av. João Pessoa, nº 471 - Pedregulho
Guaratinguetá/SP - CEP 12.515-010



www.camaraguaratingueta.sp.gov.br
camara@camaraguaratingueta.sp.gov.br



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

Termo de Referência.

Promover a execução de todas as atividades da Divisão de Comunicação Social, balizando os objetivos a serem alcançados;

Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas diretamente pelo Diretor Administrativo e se mostrarem compatíveis com as suas funções;

No exercício de suas funções, o Chefe de Divisão de Comunicação executa tarefas que exigem esforço mental e visual normais, sendo desenvolvidas em ambiente normal de escritório e, com certa frequência, externamente às dependências da Câmara. Tarefas estas, de natureza complexa e rotineira, que requerem atualização constante, conhecimentos técnicos e práticos, além de iniciativa e discernimento para tomar decisões, tendo acesso a informações confidenciais cujo sigilo deverá resguardar, sob pena de responsabilidade;

O Chefe de Divisão de Comunicação ficará responsável pelos documentos, materiais e equipamentos colocados sob sua guarda para uso diário, bem como por manter sob sigilo as informações confidenciais obtidas em razão do exercício da função.

Art. 7º As atribuições da função de confiança de Chefe da Divisão de Pessoal, constantes do Anexo VII, criado pelo art. 28 da Resolução nº 723, de 14 de abril de 2025, que dispõe sobre o plano de cargos e empregos da Câmara Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, passam a vigorar com a seguinte redação:

CHEFE DA DIVISÃO DE PESSOAL ATRIBUIÇÕES:

Compete ao Chefe de Divisão de Pessoal, supervisionar a execução das atividades inerentes à sua área de atuação, de modo a assegurar a qualidade dos serviços prestados;

Supervisionar a execução das atividades inerentes à Divisão de Pessoal, orientando os subordinados e avaliando resultados, para assegurar a qualidade dos serviços prestados;

Acompanhar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;

Prestar informações ao Diretor de Recursos Humanos sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;

Supervisionar a documentação para nomeação dos ocupantes dos empregos permanentes, dos cargos de provimento efetivo, dos cargos em comissão e das funções de confiança;

Planejar, elaborar e supervisionar o envio de informações referentes ao Pessoal, para o Sistema AUDESP, junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como para a Receita Federal, sobretudo no que tange a Declaração do Imposto de Renda Retido em Fonte, da Câmara Municipal e, respectivos informes de rendimentos, informando diretamente o Diretor de Recursos Humanos;

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camaraguaratingueta.sp.gov.br/ceer> e informe o código: 26022613103922E30





Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

Elaborar e executar a Folha de Pagamento, conferindo e zelando pela sua regularidade, bem como propondo medidas para melhor se adequar a legislação vigente; supervisionar e fiscalizar e emissão dos espelhos de ponto, assegurando a regularidade destes.

Supervisionar e zelar pelo envio das informações referente a Previdência Social e Receita Federal (e-social), orientando os servidores e fiscalizando pela regularidade e devido envio destes.

Supervisionar e orientar os servidores do departamento, quanto a elaboração de Termo de Referência, quando necessário.

Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas diretamente pelo Diretor de Recursos Humanos e se mostrarem compatíveis com as suas funções.

No exercício de suas funções, o Chefe de Divisão de Pessoal executa tarefas que exigem esforço mental e visual normais, sendo desenvolvidas em ambiente normal de escritório e, nas dependências da Câmara. Tarefas estas, de natureza complexa e rotineira, que requerem atualização constante, conhecimentos técnicos e práticos, além de iniciativa e discernimento para tomar decisões, tendo acesso a informações confidenciais cujo sigilo deverá resguardar, sob pena de responsabilidade;"

O Chefe de Divisão de Pessoal ficará responsável pelos documentos, materiais e equipamentos colocados sob sua guarda para uso diário, bem como por manter sob sigilo as informações confidenciais obtidas em razão do exercício da função.

Art. 8º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, aos vinte e cinco dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e seis.

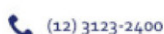
ROSALICE GALVÃO FILIPPO FERNANDES
Presidente da Câmara

Projeto de Resolução nº 0005-2026,
de autoria da Mesa Diretora.

Publicada, nesta Câmara, na data supra.

MARCELO AUGUSTO DE ALMEIDA SANTOS
Diretor Administrativo

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camaraguaratingueta.sp.gov.br/ceer> e informe o código: 26022613103922E30



(12) 3123-2400



Av. João Pessoa, nº 471 - Pedregulho
Guaratinguetá/SP - CEP 12.515-010



www.camaraguaratingueta.sp.gov.br
camara@camaraguaratingueta.sp.gov.br



Diário Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.367

PREGÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações



REF.: Pregão Eletrônico- 127- Registro de Preços
Objeto: Futura aquisição de vigas de eucalipto tratada, destinadas a Secretaria Municipal de Agricultura.

VALORES REGISTRADOS

FORNECEDOR: FARHAN DANIEL LOPES	QUANT.	UNIT.	TOTAL
LOTE/ITEM			
0001 VIGAS DE 6 X16 COM 4 METROS DE COMPRIMENTO -	2000	R\$ 93,00	R\$ 186.000,00
		VALOR TOTAL:	R\$ 186.000,00