



OFICIAL

Jornal Oficial do Município de Cordeirópolis - SP

Ano 22 - Sexta-feira, 9 de outubro de 2026 - Nº 1832 - Distribuição Gratuita



FESTA DAS CRIANÇAS



11 de outubro
(domingo), das
13h às 17h



Ginásio de Esportes
"Gov. Orestes Quércia",
no Centro

- Brinquedos infláveis
- Recreação com personagens
- Pintura facial
- Escultura de bexigas
- Oficina de argila
- Jogos de tabuleiro
- Pipoca, algodão-doce e muito mais!



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORDEIRÓPOLIS

Atenção:

haverá transporte gratuito para os alunos das escolas e creches municipais. O itinerário será enviado por cada unidade escolar.

www.cordeiropolis.sp.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Lei nº 3.496 de 29 de setembro de 2026

(Projeto de Lei dos vereadores da 19ª Legislatura)

Denomina-se 9 de março a Rua 09 do Jardim Mosaico I, em Cordeirópolis.

A **Prefeita do Município de Cordeirópolis**, Estado de São Paulo usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber que **Câmara Municipal de Cordeirópolis** aprovou e ela promulga a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica denominada 9 de março a Rua 09 do Jardim Mosaico I, em Cordeirópolis.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 29 de setembro de 2026, 128 do Distrito e 79 do Município.

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad
Prefeita Municipal de Cordeirópolis

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 29 de setembro de 2026.

Mayara Rampo
Secretária Municipal de Justiça e Cidadania

Lei nº 3.497 de 29 de setembro de 2026

(Projeto de Lei dos vereadores da 19ª Legislatura)

Denomina-se 30 de novembro a Rua 03 do Jardim Mosaico I, em Cordeirópolis.

A **Prefeita do Município de Cordeirópolis**, Estado de São Paulo usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber que **Câmara Municipal de Cordeirópolis** aprovou e ela promulga a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica denominada 30 de novembro a Rua 03 do Jardim Mosaico I, em Cordeirópolis.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 29 de setembro de 2026, 128 do Distrito e 79 do Município.

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad
Prefeita Municipal de Cordeirópolis

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 29 de setembro de 2026.

Mayara Rampo
Secretária Municipal de Justiça e Cidadania

Lei nº 3.499 de 29 de setembro de 2026

(Projeto de Lei dos vereadores da 19ª Legislatura)

Denomina-se Profª. Dyrceá Ricci Ciarrochi à rotatória do Jardim Mosaico I, em Cordeirópolis.

A **Prefeita do Município de Cordeirópolis**, Estado de São Paulo usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber que **Câmara Municipal de Cordeirópolis** aprovou e ela promulga a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica denominada Profª. Dyrceá Ricci Ciarrochi à rotatória do Jardim Mosaico I, em Cordeirópolis.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 29 de setembro de 2026, 128 do Distrito e 79 do Município.

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad
Prefeita Municipal de Cordeirópolis

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 29 de setembro de 2026.

Mayara Rampo
Secretária Municipal de Justiça e Cidadania

Lei nº 3.500 de 29 de setembro de 2026

(Projeto de Lei dos vereadores da 19ª Legislatura)

Denomina-se 24 de dezembro à Rua 08 do Jardim Mosaico I, em Cordeirópolis.

A **Prefeita do Município de Cordeirópolis**, Estado de São Paulo usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber que **Câmara Municipal de Cordeirópolis** aprovou e ela promulga a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica denominada 24 de dezembro a Rua 08 do Jardim Mosaico I, em Cordeirópolis.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 29 de setembro de 2026, 128 do Distrito e 79 do Município.

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad
Prefeita Municipal de Cordeirópolis

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 29 de setembro de 2026.

Mayara Rampo
Secretária Municipal de Justiça e Cidadania

Decreto nº 7.200 de 24 de setembro de 2026

Dispõe sobre os procedimentos para avaliação de imóveis e de preços públicos no âmbito do Município de Cordeirópolis, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.734, de 20 de junho de 2011, e suas alterações, e dá outras providências.

MARIA CRISTINA DEGASPARI ABRAHÃO SAAD, Prefeita Municipal de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Cordeirópolis – LOMC, especialmente pelo artigo 81, inciso XIX, e demais disposições legais aplicáveis; e,

Considerando o disposto no Processo Administrativo nº 12686/2026.

Decreta:



JORNAL OFICIAL do Município de Cordeirópolis - SP

EXPEDIENTE

email:jornal.oficial@cordeiropolis.sp.gov.br

Produzido por: Assessoria de Imprensa de Cordeirópolis
Chefe de Gabinete: Denis Euripedes de Oliveira Suidados
Jornalista Responsável: Douglas Oliveira - MTB: 0097505/SP
Diagramação: Sócrates Bolorino
Impressão: Empresa J. J. Regional Ltda.
Composição: Poder Executivo, Legislativo e Judiciário : Autarquias Municipais, Entidades Assistenciais
Tiragem: 1000 exemplares / **Custo desta Edição:** R\$ 1219,52
O Jornal Oficial do município é o órgão de divulgação da administração municipal instituído pela Lei 2274 de 11 Agosto de 2005, com as suas posteriores alterações.

Paço Municipal **Antonio Thirion** - Praça Francisco Orlando Istocco. 35.Centro - CEP 13490-000 - Cordeirópolis - SP

www.cordeiropolis.sp.gov.br

O JORNAL OFICIAL do Município de Cordeirópolis - SP

INFORMA:

**O conteúdo das publicações do Jornal Oficial de Cordeirópolis
É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DAS
SECRETARIAS, AUTARQUIAS E DO LEGISLATIVO.**

Cada órgão envia os documentos correspondentes prontos para a publicação.
Cabe ao Jornal Oficial apenas diagramar e organizar os documentos.

email:jornal.oficial@cordeiropolis.sp.gov.br

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Este Decreto estabelece procedimentos e requisitos para a instrução, análise e tramitação dos processos administrativos submetidos à Comissão de Avaliação de Imóveis e Preços Públicos, observadas as disposições da Lei Municipal nº 2.734, de 20 de junho de 2011, e suas alterações.

Art. 2º - Os processos administrativos destinados à avaliação de imóveis, vistoria de imóveis locados e avaliação de áreas para fins de desapropriação deverão ser devidamente instruídos pela “Secretaria Municipal” interessada, observados os documentos e procedimentos estabelecidos neste Decreto.

Parágrafo único. - A “Comissão” poderá solicitar documentos, informações ou esclarecimentos complementares que entender necessários à adequada análise e elaboração de seus laudos, sempre que as características do imóvel, da demanda ou do processo assim exigirem.

CAPÍTULO II
DA AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS PARA FINS DE LOCAÇÃO

Art. 3º - Para a realização de avaliação de imóvel destinado à futura locação pelo Município, o processo administrativo deverá ser instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

I – Ofício da Secretaria Municipal interessada, contendo:

- a) identificação do proprietário ou locador proponente;
- b) endereço completo do imóvel;
- c) finalidade e justificativa da futura locação;
- d) indicação do responsável pelo acompanhamento do processo; e,
- e) telefone ou outro meio de contato para agendamento da vistoria do imóvel;

II – Manifestação formal de concordância do proprietário ou locador quanto à disponibilização do imóvel para eventual locação pelo Município, contendo, sempre que disponíveis, a matrícula do imóvel, a área total do terreno, a área construída e a inscrição municipal;

III – Cópia simples da matrícula atualizada do imóvel;

IV – Cópia simples do espelho ou cadastro do IPTU do imóvel, quando houver;

V – Cópia do croqui, planta, projeto ou outro documento que permita identificar as características e dimensões do imóvel, quando disponível;

VI – Demais documentos que a Comissão de Avaliação de Imóveis e Preços Públicos considerar necessários à realização da avaliação.

§ 1º - Sempre que necessário à adequada avaliação, a “Comissão” poderá realizar vistoria “in loco” no imóvel, mediante prévio agendamento com o responsável indicado no processo.

§ 2º - A avaliação considerará, conforme aplicável ao caso concreto, as características físicas e construtivas do imóvel, sua localização, estado de conservação, destinação, condições de mercado e demais elementos técnicos pertinentes.

§ 3º - A Comissão de Avaliação de Imóveis e Preços Públicos emitirá o respectivo Laudo de Avaliação no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, contado do recebimento do processo devidamente instruído, ressalvadas as hipóteses de necessidade de complementação documental ou de outras providências que dependam de terceiros.

CAPÍTULO III
DA VISTORIA PARA DEVOLUÇÃO OU ENTREGA DE IMÓVEL LOCADO

Art. 4º - Para a realização de vistoria destinada à devolução ou entrega de imóvel anteriormente locado pelo Município, o processo administrativo deverá ser instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

I – Ofício da Secretaria Municipal interessada, contendo:

- a) identificação do locador;
- b) endereço completo do imóvel;
- c) identificação do contrato de locação;
- d) indicação do responsável pelo acompanhamento do processo; e,
- e) telefone ou outro meio de contato do responsável pelo imóvel para agendamento da vistoria;

II – Relatório ou laudo da vistoria inicial do imóvel, acompanhado de registro fotográfico, quando existente;

III – Contrato de locação original e respectivos termos aditivos, prorrogações ou instrumentos correlatos;

IV – Demais documentos e informações pertinentes que sejam solicitados pela Comissão.

§ 1º - Na hipótese de inexistência ou indisponibilidade do relatório ou laudo da vistoria inicial do imóvel, a Comissão realizará a análise com base nos elementos disponíveis, considerando, para fins de suas conclusões, principalmente a situação constatada na vistoria de devolução, sem prejuízo de outros documentos comprobatórios eventualmente apresentados.

§ 2º - Constatada a necessidade de manutenção, reparo ou adequação cuja responsabilidade seja atribuída ao Município, a Secretaria Municipal requisitante poderá encaminhar a documentação à unidade técnica competente (Engenharia) da Secretaria Municipal de Obras e Planejamento, para análise e, quando cabível, elaboração de orçamento ou planilha de custos.

§ 3º - Para a elaboração de estimativas de custos pela unidade técnica competente, poderão ser utilizadas, conforme a natureza dos serviços, tabelas oficiais ou referenciais de preços unitários reconhecidos pela Administração Pública, tais como SINAPI, CDHU, SIURB e outros referenciais tecnicamente aplicáveis.

§ 4º - A Comissão de Avaliação de Imóveis e Preços Públicos emitirá o respectivo Laudo de Vistoria no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do processo devidamente instruído, ressalvadas as hipóteses de necessidade de complementação documental ou de outras providências técnicas.

CAPÍTULO IV
DA AVALIAÇÃO DE ÁREAS PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO

Art. 5º - Para a avaliação de imóveis ou áreas destinadas a eventual desapropriação por interesse público, o processo administrativo deverá ser instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

I – Ofício da Secretaria Municipal interessada, contendo:

- a) identificação do proprietário ou possuidor, quando conhecida;
- b) endereço ou localização da área;
- c) justificativa e finalidade pública pretendida com a desapropriação; e,
- d) identificação e contato do responsável pelo acompanhamento do processo e, quando necessário, pela realização de vistoria;

II – Cópia simples da matrícula atualizada do imóvel ou área;

III – Cópia simples do espelho ou cadastro do IPTU, quando houver;

IV – Cópia de croqui, planta, levantamento planialtimétrico ou outro documento disponível que permita a identificação e caracterização da área;

V – Demais documentos, informações ou elementos técnicos que a Comissão de Avaliação de Imóveis e Preços Públicos entender necessários à realização da avaliação.

Parágrafo único. - A Comissão de Avaliação de Imóveis e Preços Públicos emitirá o respectivo Laudo de Avaliação no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, contado do recebimento do processo devidamente instruído, ressalvadas as hipóteses de necessidade de complementação documental, vistoria ou outras providências técnicas.

CAPÍTULO V
DOS LAUDOS E DOS SUBSÍDIOS TÉCNICOS

Art. 6º - Os laudos e manifestações emitidos pela Comissão de Avaliação de Imóveis e Preços Públicos possuem natureza técnico-opinativa e subsidiária, destinando-se a fornecer elementos para a tomada de decisão administrativa pela autoridade competente.

Parágrafo único. - A emissão do laudo pela Comissão não substitui o ato decisório da autoridade competente, nem implica, por si só, autorização, contratação, desapropriação, locação ou qualquer outra medida administrativa relacionada ao objeto da avaliação.

Art. 7º - A Comissão de Avaliação de Imóveis e Preços Públicos poderá, sempre que entender necessário ou conveniente à adequada instrução do processo, utilizar como subsídio:

I – Avaliações ou pareceres elaborados por corretor de imóveis devidamente credenciado junto ao Conselho Regional de Corretores de Imóveis – CRECI;

II – Laudos, pareceres ou avaliações elaborados por profissional legalmente habilitado na área de engenharia, arquitetura ou outra área técnica compatível com o objeto da avaliação;

III – Pesquisas e elementos de mercado obtidos de fontes públicas ou privadas idôneas;

IV – Bancos de dados, sistemas, tabelas e referenciais de preços reconhecidos pela Administração Pública; e,

V – Outros documentos, informações, estudos ou elementos técnicos que, devidamente fundamentados, possam contribuir para a análise do imóvel, a estimativa de seu valor ou a formação do convencimento da Comissão.

§ 1º - A utilização dos subsídios previstos neste artigo observará, conforme o caso, as disposições da Lei nº 2.734/2021, e suas alterações, e o artigo 59 do Decreto Municipal nº 6.811/2024, e suas alterações, bem como as demais normas aplicáveis.

§ 2º - Os custos decorrentes da obtenção dos subsídios previstos neste artigo, quando autorizados pela Administração, serão suportados pelo Município de Cordeirópolis, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira própria, além da legislação aplicável.

CAPÍTULO VI
DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS

Art. 8º - Todo processo administrativo destinado à avaliação de imóveis, vistoria de imóveis locados ou avaliação de áreas para fins de desapropriação deverá ser formalmente protocolado no sistema oficial de protocolo utilizado pelo Município de Cordeirópolis e encaminhado à Comissão de Avaliação de Imóveis e Preços Públicos para análise.

§ 1º - O prazo previsto neste Decreto somente terá início após o recebimento do processo pela Comissão com a documentação mínima necessária à realização dos trabalhos.

§ 2º - A ausência de documentos, informações ou elementos indispensáveis à análise poderá ensejar a devolução do processo à Secretaria Municipal interessada para complementação.

§ 3º - Enquanto o processo permanecer pendente de complementação por parte da Secretaria interessada ou de terceiros, o prazo para emissão do respectivo laudo ficará suspenso, sendo retomada sua contagem após o atendimento integral da solicitação.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º - Os prazos estabelecidos neste Decreto poderão ser prorrogados, mediante justificativa, quando a complexidade do objeto, a necessidade de diligências, a realização de vistoria, a obtenção de documentos ou outras circunstâncias devidamente justificadas impossibilitarem o cumprimento do prazo inicialmente previsto.

Art. 10. - Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Avaliação de Imóveis e Preços Públicos, observadas as disposições da Lei Municipal nº 2.734, de 20 de junho de 2011, e suas alterações, da legislação municipal aplicável e das demais normas pertinentes.

Art. 11. - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 12. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 24 de setembro de 2026, 128 do Distrito e 79 do Município.

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad
Prefeita Municipal de Cordeirópolis

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 24 de setembro de 2026.

Mayara Rampo
Secretária Municipal de Justiça e Cidadania

Decreto nº 7.203 de 30 de setembro de 2026

Altera o Decreto nº 7.096, de 16 de dezembro de 2025, que dispõe sobre a fixação dos pontos facultativos nas repartições públicas e Autarquia da Municipalidade no ano-calendário de 2026, conforme especifica.

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad - Prefeita Municipal de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o que lhe faculta o artigo 81, XIX da Lei Orgânica do Município de Cordeirópolis – LOMC e demais disposições aplicáveis.

Decreta:

Art. 1º – O **artigo 1º do Decreto nº 7.096**, de 16 de dezembro de 2025, passa a vigorar acrescido de “Parágrafo único”, com a seguinte redação:

“**Parágrafo único** – O expediente do dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira - comemoração do dia do “Funcionalismo Público” será normal, sendo considerado ponto facultativo, em substituição, o dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira).”.

Art. 2º – Este Decreto entra em vigor nesta data, ficando revogado o § 5º do Artigo 1º do Decreto nº 7.096, de 16 de dezembro de 2025.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 30 de setembro de 2026, 128 do Distrito e 79 do Município.

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad
Prefeita Municipal de Cordeirópolis

Registrado e arquivado na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 30 de setembro de 2026.

Mayara Rampo
Secretária Municipal de Justiça e Cidadania

Portaria nº 13.693 de 02 de outubro de 2026

Aprova o Plano de Comunicação Interna e Externa da Política Municipal de Alfabetização da Rede Pública Municipal de Ensino de Cordeirópolis.

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad - Prefeita Municipal de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o que lhe faculta o artigo 81, XIX da Lei Orgânica do Município de Cordeirópolis – LOMC e demais disposições aplicáveis; e,

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 3.488, de 27 de agosto de 2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização da Rede Pública Municipal de Ensino de Cordeirópolis;

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 7199, 30 de setembro de 2026, que regulamenta a Lei Municipal nº 3.488, de 27 de agosto de 2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização da Rede Pública Municipal de Ensino de Cordeirópolis, como instrumento de organização das estratégias permanentes de comunicação interna e externa relacionadas à implementação da “Política”; e,

Considerando a necessidade de promover a divulgação das ações destinadas à garantia do direito à alfabetização, fortalecer o fluxo de informações entre o órgão municipal de educação, unidades escolares, profissionais da educação, famílias e comunidade e assegurar transparência à implementação da “Política”.

Resolve:

Art. 1º - Fica aprovado o Plano de Comunicação Interna e Externa da Política Municipal de Alfabetização, constante do “Anexo Único” desta Portaria, elaborado pelos integrantes da estrutura administrativa e pedagógica responsável pelas ações da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 2º - O Plano de Comunicação aprovado por esta Portaria poderá ser revisto ou atualizado sempre que necessário ao aperfeiçoamento das estratégias de comunicação da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 3º - As unidades escolares participarão da execução das estratégias de comunicação nele estabelecidas, observadas as orientações expedidas pelo órgão municipal de educação.

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

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 02 de outubro de 2026, 128 do Distrito e 79 do Município.

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad
Prefeita Municipal de Cordeirópolis

Regiani Sobral Castellar Dias
Secretária Municipal de Educação

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 02 de outubro de 2026.

Mayara Rampo
Secretária Municipal de Justiça e Cidadania

ANEXO ÚNICO

PLANO DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO - Plano Operacional 2026/2027

1. APRESENTAÇÃO

O presente Plano de Comunicação Interna e Externa da Política Municipal de Alfabetização estabelece os objetivos, públicos, diretrizes, estratégias, canais, responsabilidades, periodicidade e mecanismos de acompanhamento das ações de comunicação relacionadas à implementação da Política Municipal de Alfabetização no âmbito do Município de Cordeirópolis/SP.

O Plano constitui instrumento operacional da Política Municipal de Alfabetização, instituída pela Lei Municipal nº 3.488, de 27 de agosto de 2026, e regulamentada pelo Decreto Municipal nº 7199, de 30 de setembro de 2026, destinando-se a organizar, de forma sistemática e permanente, as ações de comunicação a serem desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares.

Sua finalidade compreende tanto a comunicação interna, destinada a assegurar o adequado fluxo de informações entre a Secretaria Municipal de Educação, a estrutura administrativa e pedagógica responsável pela coordenação da Política, as equipes técnico-pedagógicas, os gestores escolares e os profissionais da educação, quanto a comunicação externa, destinada às famílias, à comunidade escolar e à sociedade.

O Plano constitui instrumento específico de comunicação da Política Municipal de Alfabetização, não se confundindo com os instrumentos de planejamento, orientação técnico-pedagógica, execução, acompanhamento e avaliação previstos na legislação municipal.

As ações previstas deverão ser desenvolvidas de forma articulada com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, com a política de alfabetização desenvolvida no âmbito do Estado de São Paulo (Alfabetiza Juntos) e com a Política Municipal de Alfabetização, respeitadas as particularidades da Rede Pública Municipal de Ensino.

2. OBJETIVOS

O Plano de Comunicação tem por objetivo geral planejar, organizar e orientar a comunicação institucional relacionada à Política Municipal de Alfabetização, assegurando fluxo regular de informações, adequada divulgação de suas diretrizes, ações e resultados e estratégias de mobilização dos diferentes públicos envolvidos em sua implementação.

Constituem objetivos específicos do Plano ampliar o conhecimento dos profissionais da educação acerca da Política Municipal de Alfabetização; assegurar fluxo regular de informações entre o órgão municipal de educação e as unidades escolares; divulgar ações de formação, acompanhamento e avaliação; fortalecer a participação das famílias no processo de alfabetização; dar publicidade às iniciativas desenvolvidas pela Rede Municipal; promover a transparência das ações implementadas; divulgar estratégias destinadas à garantia do direito à alfabetização; e socializar, progressivamente, resultados e boas práticas identificados durante a implementação da Política.

3. PÚBLICOS DA COMUNICAÇÃO

Para fins de planejamento das ações, a comunicação será organizada considerando dois públicos principais.

A comunicação interna será destinada aos servidores da Secretaria Municipal de Educação, à estrutura administrativa e pedagógica responsável pela coordenação, implementação, acompanhamento e monitoramento da Política Municipal de Alfabetização, aos membros do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização - CEMPA, às equipes gestoras das unidades escolares, aos professores alfabetizadores e aos demais docentes e profissionais envolvidos nas ações da Política.

A comunicação externa será destinada aos estudantes, famílias e responsáveis, Conselhos Municipais relacionados à educação, comunidade escolar e sociedade em geral, observada a pertinência das informações para cada público.

4. DIRETRIZES DA COMUNICAÇÃO

A comunicação da Política Municipal de Alfabetização deverá observar linguagem clara, objetiva e acessível; adequação do conteúdo ao público destinatário; transparência; tempestividade e confiabilidade das informações; utilização preferencial dos canais institucionais oficiais; proteção dos dados pessoais e dos direitos de imagem dos estudantes; regularidade na divulgação das informações; articulação entre o órgão gestor e as unidades escolares; valorização das experiências pedagógicas desenvolvidas na Rede Municipal; e alinhamento das informações às diretrizes das políticas municipal, estadual e nacional de alfabetização.

A divulgação de resultados de avaliações deverá possuir finalidade pedagógica e institucional, vedada a utilização dos dados para exposição individual de estudantes ou para estabelecimento de comparações inadequadas entre profissionais ou unidades escolares.

5. ESTRATÉGIAS E CANAIS DE COMUNICAÇÃO

A comunicação interna poderá ser realizada por meio de reuniões técnicas e pedagógicas, orientações e circulares internas, correio eletrônico institucional, grupos institucionais de comunicação, encontros formativos, reuniões com equipes gestoras, materiais orientadores e outros canais oficialmente utilizados pelo Município.

A comunicação externa poderá ocorrer por meio do portal institucional do Município, redes sociais institucionais, reuniões com famílias, comunicados escolares, campanhas educativas, materiais informativos, eventos escolares e comunitários e outros meios oficiais disponíveis.

A definição do canal, da linguagem, da periodicidade e da abrangência da divulgação deverá considerar a natureza da informação, o público destinatário e sua finalidade, assegurando-se que as informações sejam direcionadas aos públicos aos quais sejam pertinentes.

6. PLANO OPERACIONAL DE COMUNICAÇÃO - 2026/2027

Para os exercícios de 2026/2027, ficam estabelecidas, inicialmente, as seguintes ações:

Ação	Público	Canal/estratégia	Responsável	Período	Evidência
Divulgar a instituição da Política Municipal de Alfabetização	Profissionais, famílias e comunidade	Portal, redes institucionais e comunicação às unidades	Secretaria	outubro 2026	Publicação/material
Apresentar a Política às equipes gestoras	Gestores escolares	Reunião técnica	Articuladora Municipal	outubro 2026	Ata/lista de presença
Orientar os profissionais envolvidos na alfabetização	Professores e equipes pedagógicas	Reunião/formação/comunicado	Equipe Gestora	Outubro/2026 Fevereiro/2027	Material e lista de presença
Informar as famílias sobre os objetivos da Política e sua participação no processo de alfabetização	Famílias/responsáveis	Reuniões e materiais informativos	Unidades escolares	Outubro/2026 Fevereiro/2027	Comunicado/registro
Divulgar ações de formação continuada	Profissionais da educação	Canais institucionais	Secretaria de Educação	Durante os exercícios	Comunicados/registros
Divulgar ações e projetos de incentivo à leitura e à alfabetização	Comunidade escolar	Canais institucionais e unidades escolares	Equipe Gestora	Durante os exercícios	Publicações/registros
Socializar ações, experiências e boas práticas identificadas durante a execução da Política	Rede Municipal	Reuniões, formações e canais institucionais	Secretaria de Educação	Durante os exercícios	Registros/publicações

Comunicar, de forma institucional e pedagógica, resultados gerais das ações e avaliações, quando disponíveis	Profissionais/Famílias/comunidade, conforme pertinência	Reuniões, relatórios e canais oficiais	Equipe Gestora	Após a consolidação e análise dos resultados, conforme cronograma das avaliações	Relatório/material
--	---	--	----------------	--	--------------------

As ações poderão ser ampliadas ou ajustadas pela Secretaria Municipal de Educação de acordo com as necessidades verificadas durante a implementação da Política.

1. RESPONSABILIDADES

Compete à Secretaria Municipal de Educação, na condição de órgão gestor da Política Municipal de Alfabetização, assegurar as condições necessárias à execução do presente Plano e aprovar suas alterações e atualizações.

Compete à estrutura administrativa e pedagógica responsável pela coordenação da Política Municipal de Alfabetização coordenar a execução do Plano de Comunicação; organizar o fluxo de informações; articular as ações de comunicação interna e externa; produzir, sistematizar ou encaminhar para validação os conteúdos institucionais; acompanhar o cumprimento das ações programadas; orientar as unidades escolares quanto às estratégias de comunicação; e propor as adequações e atualizações que se mostrarem necessárias.

Aos demais setores da Secretaria Municipal de Educação envolvidos nas ações previstas neste Plano compete colaborar na produção, conferência, validação e divulgação das informações, de acordo com suas respectivas atribuições e responsabilidades.

Às unidades escolares compete executar as ações de comunicação sob sua responsabilidade, promover a interlocução com seus profissionais, estudantes e famílias, utilizar os canais definidos ou autorizados pela Secretaria Municipal de Educação e manter os registros necessários à comprovação das atividades realizadas.

A produção e a divulgação de conteúdos institucionais deverão observar os fluxos de validação estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, especialmente quando envolverem resultados de avaliações, indicadores educacionais, dados pessoais, imagens de estudantes ou informações destinadas à divulgação pública.

2. REGISTRO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

As ações de comunicação deverão ser documentadas, sempre que aplicável, mediante cópias de comunicados, publicações, materiais institucionais, atas, listas de presença, registros fotográficos, relatórios ou outros meios idôneos de comprovação, observadas as normas relativas à proteção de dados pessoais e ao direito de imagem.

A estrutura administrativa e pedagógica responsável pela coordenação da Política Municipal de Alfabetização acompanhará periodicamente a execução deste Plano, verificando o cumprimento das ações programadas, o alcance dos públicos destinatários e a adequação dos canais e estratégias empregados.

Os resultados desse acompanhamento deverão subsidiar a avaliação das estratégias de comunicação e, quando necessário, a proposição de ajustes, complementações ou atualização do Plano.

Ao final de cada período de execução, a estrutura responsável sistematizará os registros e as informações relativas às ações realizadas, de modo a subsidiar a avaliação da comunicação da Política e o planejamento das ações para o período subsequente.

Portaria nº 13.694 de 02 de outubro de 2026

Identifica a estrutura administrativa e pedagógica responsável pela coordenação, implementação, acompanhamento e monitoramento da Política Municipal de Alfabetização da Rede Pública Municipal de Ensino de Cordeirópolis e designa os servidores que a integram, conforme específica.

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad - Prefeita Municipal de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o que lhe faculta o artigo 81, XIX da Lei orgânica do Município de Cordeirópolis - LOMC e demais disposições aplicáveis; e,

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 3.488, de 27 de agosto de 2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização da Rede Pública Municipal de Ensino de Cordeirópolis;

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 7199, de 30 de setembro de 2026, que estabelece que a Secretaria Municipal de Educação manterá, no âmbito de sua estrutura organizacional, estrutura administrativa e pedagógica específica destinada a ampliar a capacidade institucional para o planejamento, a coordenação, a implementação, o acompanhamento e o monitoramento das ações da Política Municipal de Alfabetização;

Considerando a necessidade de assegurar capacidade institucional para o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações destinadas à garantia do direito à alfabetização; e,

Considerando que a implementação da Política ocorrerá no âmbito da estrutura administrativa e pedagógica existente, sem criação de novos cargos, empregos ou funções públicas.

Resolve:

Art. 1º - Fica formalmente identificada, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Cordeirópolis, a estrutura administrativa e pedagógica específica destinada a ampliar a capacidade institucional para o planejam-

to, a coordenação, a implementação, o acompanhamento e o monitoramento das ações da Política Municipal de Alfabetização da Rede Pública Municipal de Ensino de Cordeirópolis.

Art. 2º - A estrutura será integrada pelos seguintes servidores, sem prejuízo das atribuições legalmente inerentes aos respectivos cargos, empregos ou funções:

I - Coordenação Geral para Implementação da Política Municipal de Alfabetização:

Nome: Alessandra Wiebeck Caniatto
Função: Coordenadora do Ensino Fundamental

II - Coordenação Técnico-Pedagógica:

Nome: Roberta Danesin Castellar
Função: Diretora de Unidade Escolar

III - responsável pelas ações de formação continuada:

Nome: Taís Bertanha
Função: Coordenadora Pedagógica

IV - responsável pelo monitoramento, avaliações, resultado e indicadores educacionais:

Nome: Maria Luísa Sereia
Função: Coordenadora de Projetos Especiais

V - responsável pelas ações de recomposição das aprendizagens:

Nome: Denise Pin
Função: Coordenadora Pedagógica

VI - responsável pela comunicação institucional:

Nome: Reginalba Meneghin de Oliveira Peruchi
Função: Diretora de Unidade Escolar

VII - responsável pelo suporte administrativo, registros e documentação:

Nome: Antonio Pinho Gomes Junior
Função: Diretor Pedagógico

Art. 3º - Compete à estrutura administrativa e pedagógica responsável pela Política Municipal de Alfabetização:

- I - coordenar sua implementação;
- II - elaborar e acompanhar o Plano de Ação anual;
- III - elaborar, executar e acompanhar o Plano de Comunicação;
- IV - organizar as ações de formação continuada;
- V - sistematizar resultados das avaliações e indicadores;
- VI - acompanhar as ações de recomposição das aprendizagens;
- VII - prestar apoio técnico às unidades escolares;
- VIII - produzir relatórios de acompanhamento;
- IX - organizar os registros comprobatórios das ações realizadas;
- X - subsidiar tecnicamente o CEMPA; e,
- XI - acompanhar as ações realizadas em regime de colaboração.

Art. 4º - A designação de que trata esta Portaria destina-se exclusivamente à identificação dos servidores que, no âmbito da estrutura administrativa e pedagógica existente, atuarão na coordenação, implementação, acompanhamento e monitoramento das ações da Política Municipal de Alfabetização, observadas as atribuições inerentes às respectivas situações funcionais, não implicando alteração funcional nem conferindo direito ao pagamento de gratificação, adicional ou qualquer outra vantagem remuneratória em razão dessa atuação.

Art. 5º - Os servidores designados atuarão de forma integrada e manterão registros das ações desenvolvidas para fins de monitoramento, avaliação, transparência e prestação de informações relativas à Política Municipal de Alfabetização.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 02 de outubro de 2026, 128 do Distrito e 79 do Município.

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad
Prefeita Municipal de Cordeirópolis

Regiani Sobral Castellar Dias
Secretária Municipal de Educação

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 02 de outubro de 2026.

Mayara Rampo
Secretária Municipal de Justiça e Cidadania

Lei nº 3.501 de 04 de outubro de 2026

(Projeto de Lei do vereador Paulo Cesar Moraes de Oliveira)

Institui o Programa Municipal Aluno Amigo dos Animais no Município de Cordeirópolis e dá outras providências.

A **Prefeita do Município de Cordeirópolis**, Estado de São Paulo usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber que **Câmara Municipal de Cordeirópolis** aprovou e ela promulga a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica autorizado o Município de Cordeirópolis, a instituir o Programa Municipal Aluno Amigo dos Animais, com a finalidade de promover, junto aos estudantes, a conscientização, a educação e a formação de valores relacionados ao respeito, à proteção, ao cuidado e ao bem-estar dos animais.

Art. 2º - O Programa terá caráter educativo, preventivo, informativo e de conscientização, buscando estimular nos estudantes atitudes de respeito à vida animal e de responsabilidade para com os animais.

Art. 3º - O Programa poderá ser desenvolvido nas unidades da rede municipal de ensino, de acordo com as possibilidades e características de cada faixa etária, por meio de ações educativas, culturais e pedagógicas.

Art. 4º - As ações do Programa poderão contar, sempre que possível e mediante participação voluntária, com a colaboração de órgãos públicos, profissionais, instituições de ensino, organizações da sociedade civil, entidades de proteção animal, médicos-veterinários, protetores e demais pessoas ou instituições relacionadas à causa animal.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário, observada a legislação pertinente.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 04 de outubro de 2026, 128 do Distrito e 79 do Município.

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad
Prefeita Municipal de Cordeirópolis

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 04 de outubro de 2026.

Mayara Rampo
Secretária Municipal de Justiça e Cidadania

Lei nº 3.498 de 29 de setembro de 2026

(Projeto de Lei dos vereadores da 19ª Legislatura)

Denomina-se 7 de agosto a Rua 01 do Jardim Mosaico I, em Cordeirópolis.

A **Prefeita do Município de Cordeirópolis**, Estado de São Paulo usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber que **Câmara Municipal de Cordeirópolis** aprovou e ela promulga a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica denominada 7 de agosto a Rua nº 01 do Jardim Mosaico I, em Cordeirópolis.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 29 de setembro de 2026, 128 do Distrito e 79 do Município.

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad
Prefeita Municipal de Cordeirópolis

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 29 de setembro de 2026.

Mayara Rampo
Secretária Municipal de Justiça e Cidadania

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2026

Objeto: “Abertura de licitação de insulinas para a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, referente aos lotes fracassados do PE nº 25/2026”.

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad, usando das atribuições inerentes à qualidade de Prefeita Municipal, nos moldes do que estabelece o inciso IV, do artigo 71, da Lei Federal N.º 14.133/21 e alterações, **HOMOLOGA** a decisão da Pregoeira, Luiziana A. Gonzaga, nomeada pela Portaria N.º 13.192/2025, quanto ao Pregão Eletrônico nº 52/2026, “Abertura de licitação de insulinas para a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, referente aos lotes fracassados do PE nº 25/2026”, classificando como vencedoras as empresas: AVAREMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA (Itens 03 e 04), inscrita no CNPJ sob nº 11.195.057/0001-00, com valor global de R\$ 54.503,00 (Cinquenta e quatro mil, quinhentos e três reais), CM HOSPITALAR S.A. (Item 02), inscrita no CNPJ sob nº 12.420.164/0005-80, com valor global de R\$ 94.800,00 (Noventa e quatro mil e oitocentos reais), DAKFILM COMERCIAL LTDA (Item 01), inscrita no CNPJ sob nº 61.613.881/0001-00, com valor global de R\$ 62.630,00 (Sessenta e dois mil, seiscentos e trinta reais) e INTERLAB FARMACÊUTICA LTDA (Item 05), inscrita no CNPJ sob nº 43.295.831/0001-40, com valor global de R\$ 302.250,00 (Trezentos e dois mil, duzentos e cinquenta reais); com pagamentos no prazo de até 30 (trinta) dias da expedição dos Atestados de Recebimento, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s).

Dessa forma, fica **HOMOLOGADO** o objeto desta licitação às empresas: AVAREMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CM HOSPITALAR S.A., DAKFILM COMERCIAL LTDA e INTERLAB FARMACÊUTICA LTDA.

Cordeirópolis, 23 de setembro de 2026.

MARIA CRISTINA DEGASPARI ABRAHÃO SAAD
PREFEITA MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATOS

Termo de Prorrogação de Prazo nº 147/2026 ao Contrato nº 049/2023

Data: 06 de outubro de 2026

Licitação: Tomada de Preços nº 03/2023

Objeto: Reforma e Ampliação da ESF Jardim Progresso - Lydia Benedicto da Cruz

Contratada: R. Maluf Engenharia & Construções Ltda

Vigência: 30 (trinta) dias, passando o seu término para o dia 24 de novembro de 2026

Processo Administrativo nº 13143/2026

Secretaria Municipal de Administração
Setor de Contratos

ATOS DO SAAE

PORTARIA Nº 691 DE 06 DE OUTUBRO DE 2026

Apostila, servidores do Quadro de Pessoal Celetista Permanente da Autarquia Municipal de Cordeirópolis – Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, beneficiados pelo art. 9º da Lei Complementar nº142, de 30.04.2009, com posteriores alterações, conforme especifica.

MARCO ROGÉRIO GOMES DA SILVA, Presidente Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto e Cordeirópolis, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, e demais disposições aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica o seguinte servidor municipal beneficiado pelo artigo 9º da Lei Complementar nº 142, de 30/04/2009, com posteriores alterações, relativo ao mês de outubro de 2026, conforme estabelecido no quadro abaixo:

Reg	SERVIDOR	Dt Adm.	Função Atual	C.H	ATUAL	PARA
86	FRANCISCO DE ASSIS SOUZA	08/08/2005	ENCANADOR	200	IV	V

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cordeirópolis, aos 06 de outubro de 2026

MARCO ROGÉRIO GOMES DA SILVA
Presidente Executivo

AVISO DE EDITAL

O SAAE DE CORDEIRÓPOLIS/SP, torna público a abertura do **PREGÃO ELETRÔNICO 007/2026**, CONTRATAÇÃO de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de mão de obra, de forma contínua, para apoio operacional na Estação de Tratamento de Água do SAAE de Cordeirópolis/SP.

Data da sessão: **23 de outubro de 2026 às 09h00m.**

O Edital da Licitação acima e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial: <https://www.saae.cordeiropolis.sp.gov.br/licitacoes> e no <https://comprasbr.com.br>.

Cordeirópolis, 09 de outubro de 2026.

Departamento de Compras e Licitações



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO

CMSE - 2ª RM - PRM 02/001

COMUNICADO

A **Junta de Serviço Militar**, solicita com a **máxima urgência**, o comparecimento dos cidadãos abaixo relacionados, para tratarem de assuntos de seus interesses:

ALEX EDUARDO CHALO

ANDREI LUIS OLIVEIRA MARTINS

CRISTIANO JOSIA MENDES

DANIEL MARCOS FERREIRA

KAUAN GABRIEL DO CARMO HERMSDORFF DE MORAES

ROGERIO MARTINS

VINICIUS BARBOSA DA SILVA

MÁRCIA AP. FERNANDES LUCKE
SECRETÁRIA DA JSM/045

Você está convidado(a) para fazer parte da

PRÉ-VIRADA INCLUSIVA

CUIDAR DE QUEM CUIDA

Quando: 16 de outubro (sexta-feira), das 9h às 11h e das 13h às 15h30

Onde: Centro de Convivência do Idoso Rua João Roveda, 639, Jd Jafet

Seja um parceiro dessa importante ação. Participe!

MÊS DE CONSCIENTIZAÇÃO E PREVENÇÃO AO CÂNCER DE MAMA

OUTUBRO ROSA



Saiba o que

ABRE E FECHA

12 de Outubro

SAIBA MAIS:



 **PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORDEIRÓPOLIS**

jornal.oficial@cordeiopolis.sp.gov.br