



ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 2.612, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

“Dispõe sobre a nomeação transitória dos membros do Conselho de Alimentação Escolar – CAE da Estância Balneária de Caraguatatuba em conformidade com a Regra Nacional estabelecida pela Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026, e dá outras providências.”

MATEUS VENEZIANI DA SILVA, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009, que dispõe sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Municipal nº 1.844, de 05 de julho de 2010, que disciplina o Conselho de Alimentação Escolar de Caraguatatuba;

CONSIDERANDO o disposto no art. 43, § 4º, incisos I e II, da Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026, que unificou nacionalmente os mandatos dos Conselhos de Alimentação Escolar a partir de 1º de novembro de 2027 e fixou regra de transição para os mandatos vigentes até 31 de outubro de 2027;

CONSIDERANDO o teor dos Ofícios nº 16/2026 e nº 18/2026 do Conselho de Alimentação Escolar e os elementos constantes do Processo Administrativo nº 42.777/2026,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os seguintes membros para compor o Conselho de Alimentação Escolar – CAE da Estância Balneária de Caraguatatuba em conformidade com a Regra Nacional estabelecida pela Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026:

I – Representantes do Poder Executivo:

- a) Titular: Suelen Cristina de Oliveira;
- b) Suplente: Daniele de Souza Gomes.

II – Representantes dos Docentes, Discentes ou Trabalhadores na Área de Educação:

- a) 1º Titular: Monaliza Soares Peres de Oliveira;
- a) Suplente: Doroti de Souza Prado;
- b) 2º Titular: Lua Belotti Collio;
- d) Suplente: Thaisy Cristine Ferreira da Silva.

III – Representantes de Pais de Alunos:

- a) 1º Titular: Tais Emi Suuti;
- b) Suplente: Jamile El Kassis Marangoni;
- c) 2º Titular: Mariana Miano;
- d) Suplente: Karine Lima Pereira Barteczko.

IV – Representantes de Entidades Civis Organizadas:

- a) 1º Titular: Elen Yumi Suuti Amancio;
- b) Suplente: Dalva Ricardo Santana;
- c) 2º Titular: Rosana Rocha;

d) Suplente: Rafaela Silva Pimentel.

Art. 2º Os membros ora nomeados exercerão seus mandatos na forma da Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009, da Lei Municipal nº 1.844, de 5 de julho de 2010, e da Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026, observada a regra excepcional de transição prevista no art. 43, § 4º, inciso II, desta última, segundo a qual os mandatos dos Conselhos de Alimentação Escolar vigentes em 31 de outubro de 2027 serão concluídos nessa data para adequação ao calendário nacional unificado.

Art. 3º O exercício do mandato de membro do Conselho de Alimentação Escolar é considerado serviço público relevante, não sendo remunerado a qualquer título.

Art. 4º Os membros do Conselho exercerão suas atribuições em conformidade com a legislação federal, estadual e municipal aplicável, com a Resolução CD/FNDE nº 4/2026 e com o respectivo Regimento Interno.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Educação – SEDUC adotará as providências administrativas cabíveis para:

I – deflagrar o processo eleitoral para o quadriênio unificado de 1º de novembro de 2027 a 31 de outubro de 2031 com a antecedência necessária para a conclusão do pleito e posse até 31 de outubro de 2027, em conformidade com a Regra Nacional estabelecida pela Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026;

II – proceder à inserção e atualização cadastral dos membros no Sistema Informatizado do FNDE (CAE Virtual).

Art. 6º Este Decreto entra em vigor nesta data, devendo ser providenciada a sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 17 de outubro de 2026, com mandato até 31 de outubro de 2027 conforme estabelecido pela Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Caraguatatuba, 16 de outubro de 2026.

MATEUS VENEZIANI DA SILVA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 2.616, DE 21 DE OUTUBRO DE 2026.

“Dispõe sobre a obrigatoriedade da transmissão eletrônica, por protocolo eletrônico, de balanços, relações mensais e demais documentos de controle de medicamentos e substâncias sujeitas a controle especial perante a Vigilância Sanitária Municipal, e dá outras providências.”

MATEUS VENEZIANI DA SILVA, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,

CONSIDERANDO o que consta da Lei Federal nº 13.874, de 20 de setembro de 2019;

CONSIDERANDO o disposto nas Leis Federais nº 14.129, de

29 de março de 2021 e nº 14.063, de 23 de setembro de 2020;

CONSIDERANDO o disposto nos Decretos Municipais nº 2.283, de 24 de julho de 2025 e nº 2.394, de 25 de novembro de 2025;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998 e suas atualizações, que aprovam o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial;

CONSIDERANDO que referida Portaria dispõe que o Balanço de Substâncias Psicoativas e Outras Substâncias Sujeitas a Controle Especial - BSPO será preenchido com a movimentação do estoque das substâncias constantes das listas "A1" e "A2" (entorpecentes), "A3", "B1" e "B2" (psicotrópicas), "C1" (outras substâncias sujeitas a controle especial), "C2" (retinóicas), "C3" (imunossupressoras), "C4" (anti-retrovirais), "C5" (anabolizantes) e "D1" (precursoras), em 3 (três) vias e remetido à Autoridade Sanitária pelo farmacêutico/químico responsável, assim como que a Relação Mensal de Venda de Medicamentos Sujeitos a Controle Especial - RMV e a Relação Mensal de Notificações de Receita "A" - RMNRA serão encaminhadas à Autoridade Sanitária pelo Farmacêutico Responsável;

CONSIDERANDO que a mesma Portaria admite que os mencionados documentos sejam elaborados e encaminhados através de sistema informatizado previamente avaliado e aprovado pela Autoridade Sanitária do Município;

CONSIDERANDO que os balanços e relações mensais previstos na Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998 e suas atualizações devem refletir fielmente a movimentação do estoque e os registros obrigatórios sujeitos fiscalização da Autoridade Sanitária;

CONSIDERANDO a necessidade de modernizar, padronizar e conferir maior segurança, rastreabilidade e eficiência aos procedimentos administrativos de fiscalização sanitária no âmbito municipal;

CONSIDERANDO, por fim, o que consta do Processo Administrativo nº 28.674/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Município de Caraguatatuba, a obrigatoriedade de utilização do sistema eletrônico oficial do Município para protocolo dos balanços, relações, mapas, demonstrativos e demais documentos de controle referentes a medicamentos e substâncias sujeitos a controle especial perante a Vigilância Sanitária Municipal.

§ 1º O procedimento eletrônico instituído por este Decreto possui natureza exclusivamente administrativa e instrumental, não alterando requisitos materiais, modelos, conteúdos, periodicidades, prazos, responsabilidades ou demais obrigações estabelecidas pela legislação sanitária federal, estadual e municipal vigente.

§ 2º Serão observadas, em especial, as normas expedidas pelo Ministério da Saúde, pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e pelos demais órgãos sanitários competentes, inclusive suas alterações e atualizações posteriores.

Art. 2º Serão transmitidos por meio do sistema eletrônico oficial do Município os balanços, relações, mapas, demonstrativos, comunicações e demais documentos cuja apresentação à autoridade sanitária municipal seja exigida pela legislação sanitária aplicável aos medicamentos e substâncias sujeitos a controle especial.

Parágrafo único. A Vigilância Sanitária Municipal poderá disponibilizar relação orientativa dos documentos sujeitos ao procedimento eletrônico, sem prejuízo da observância das exigências estabelecidas pela legislação federal, estadual ou municipal superveniente.

Art. 3º A apresentação eletrônica dos documentos deverá observar integralmente os prazos, periodicidades, modelos, informações e demais requisitos estabelecidos na legislação sanitária aplicável.

Parágrafo único. A utilização do sistema eletrônico municipal não altera nem prorroga os prazos fixados pela legislação sanitária, ressalvadas as hipóteses de indisponibilidade do sistema previstas neste Decreto.

Art. 4º A transmissão dos documentos será realizada por meio do sistema eletrônico oficial disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, mediante protocolo informatizado que permita a identificação do remetente, o registro da data e hora da transmissão e a emissão de comprovante eletrônico.

§ 1º O comprovante emitido pelo sistema constituirá prova administrativa da apresentação do documento, sem prejuízo da posterior análise de sua regularidade pela autoridade sanitária competente.

§ 2º A apresentação eletrônica substituirá a entrega física perante a Vigilância Sanitária Municipal, ressalvadas as hipóteses em que legislação superior ou decisão fundamentada da autoridade sanitária competente exigir a apresentação do documento original ou sua conferência material.

§ 3º O visto, aprovação, validação ou registro da autoridade sanitária poderá ocorrer eletronicamente, mediante mecanismo que assegure sua autoria, autenticidade, integridade e rastreabilidade.

Art. 5º Os documentos encaminhados eletronicamente deverão observar os formatos, modelos e requisitos definidos pela legislação sanitária aplicável e pelas especificações técnicas do sistema municipal.

§ 1º A assinatura eletrônica e os mecanismos de autenticação utilizados deverão observar a Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, a legislação sanitária específica e os níveis de segurança exigidos para a natureza do documento apresentado.

§ 2º A Administração Municipal adotará medidas destinadas a assegurar autenticidade, integridade, disponibilidade, rastreabilidade e preservação dos documentos eletrônicos.

Art. 6º A indisponibilidade comprovada do sistema eletrônico oficial do Município não poderá acarretar prejuízo ao administrado quanto ao cumprimento tempestivo de obrigação sanitária.

§ 1º Na hipótese prevista no caput, a Vigilância Sanitária Municipal poderá disponibilizar meio alternativo para apresentação da documentação.

§ 2º Não sendo possível a utilização de meio alternativo, considerar-se-á tempestiva a apresentação realizada no primeiro dia útil subsequente ao restabelecimento do sistema, sem prejuízo da demonstração da indisponibilidade.

§ 3º A Secretaria Municipal de Saúde poderá regulamentar tecnicamente os procedimentos de contingência.

Art. 7º A entrega dos documentos previstos no art. 2º deste Decreto deverá observar os prazos estabelecidos na Portaria SVS/MS nº 344/1998 e em suas atualizações, em especial os

seguintes:

I - Os balanços trimestrais deverão ser encaminhados até o dia 15 (quinze) dos meses de abril, julho, outubro e janeiro;

II - Os balanços anuais deverão ser encaminhados até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do ano subsequente;

III - As relações mensais deverão ser encaminhadas até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, quando assim exigido pela regulamentação aplicável;

IV - A relação de substâncias e medicamentos vencidos deverá ser apresentada:

a) no mesmo prazo das relações mensais, em conjunto com estes documentos, com relação ao período de referência, quando houver ocorrência; ou

b) em prazo diverso, definido em ato complementar da Vigilância Sanitária Municipal, desde que compatível com a legislação federal.

Art. 8º A Vigilância Sanitária Municipal poderá expedir normas, orientações e manuais complementares exclusivamente destinados à execução operacional deste Decreto, especialmente quanto:

I – aos formatos e leiautes eletrônicos;

II – aos campos e informações necessários ao processamento;

III – aos procedimentos de autenticação;

IV – às rotinas de retificação, substituição ou complementação documental;

V – aos procedimentos de baixa, inutilização, destinação ou comprovação documental, quando previstos na legislação sanitária aplicável; e

VI – aos procedimentos de contingência.

Parágrafo único. Os atos previstos no caput não poderão criar novas infrações, sanções ou obrigações materiais não estabelecidas pela legislação competente.

Art. 9º O descumprimento das obrigações previstas neste Decreto poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis quando a respectiva conduta configurar infração prevista na legislação sanitária aplicável.

Parágrafo único. A imposição de qualquer sanção administrativa dependerá da existência de fundamento normativo específico e da observância do devido processo administrativo, do contraditório e da ampla defesa.

Art. 10. Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias, contado da publicação deste Decreto, para adaptação dos estabelecimentos e implementação integral do procedimento eletrônico.

Parágrafo único. Durante o período de adaptação, a Vigilância Sanitária Municipal poderá admitir, excepcionalmente e mediante justificativa, outros meios de apresentação documental, sem prejuízo da obrigatoriedade de posterior adequação ao sistema eletrônico.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caraguatatuba, 21 de outubro de 2026.

MATEUS VENEZIANI DA SILVA

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 2.617, DE 21 DE OUTUBRO DE 2026.

“Altera a composição do Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social de Caraguatatuba – CMHISC, nomeado pelo Decreto Municipal nº 2.332, de 11 de setembro de 2025, para o triênio 2025-2028.”

MATEUS VENEZIANI DA SILVA, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO que o Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social de Caraguatatuba, para o triênio 2025-2028, foi nomeado pelo Decreto Municipal nº 2.332, de 11 de setembro de 2025;

CONSIDERANDO a solicitação da Secretaria Municipal de Habitação para a substituição de representantes do Poder Público Municipal no referido Conselho, em razão da alteração do representante titular daquela Pasta e do representante suplente da Secretaria Municipal de Fazenda;

CONSIDERANDO, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 3º do Decreto Municipal nº 2.604, de 6 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO, por fim, o que consta do Processo Administrativo nº 26.900/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica alterada a composição do Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social de Caraguatatuba - CMHISC, nomeado pelo Decreto Municipal nº 2.332, de 11 de setembro de 2025, para o triênio 2025-2028, que passa a ser composto pelos seguintes membros:

I – REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL

a) Secretaria Municipal de Habitação:

Titular: Antonio Cesar de Lima Abboud;
Suplente: Lilian Domingos de Souza.

b) Secretaria Municipal de Ambiente, Agricultura e Pesca:

Titular: André Luiz Silva;
Suplente: Rodrigo de Oliveira Alksnins.

c) Secretaria Municipal de Urbanismo:

Titular: Alessandra de Oliveira Celestino;
Suplente: Luiz Fernando Maciel.

d) Secretaria Municipal de Obras Públicas:

Titular: Alex da Silva Gomes;
Suplente: Meire Pereira Gomes.

e) Secretaria Municipal de Fazenda:

Titular: Angela Zambotto Monteiro;
Suplente: Mariana Caetano dos Santos Braga.

II – REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA

a) 03 (três) representantes titulares e três suplentes de fundações, sociedades, sindicatos, associações comunitárias, cooperativas habitacionais e quaisquer outras entidades privadas ligados à área habitacional:

1) Primeira Associação do Distrito de Porto Novo (Primeira ADPN):

Titular: Dalva Ricardo Santana;

Suplente: Valmir de Moraes.

2) Associação dos Arquitetos e Urbanistas de Caraguatatuba:

Titular: Renata Jussara Borges;

Suplente: José Alencar Galvão.

3) Conselho Regional de Corretores de Imóveis – CRECI:

Titular: Pedro Hirochi Toyota;

Suplente: Gláucia Montagner Von Zastrow.

b) 02 (dois) representantes titulares e dois suplentes de entidades acadêmicas ligadas à área habitacional.

1) Sociedade Empresária de Ensino Superior do Litoral Norte (Faculdade Módulo):

Titular: Marina Gonçalves de Matos;

Suplente: Douglas Santos Salvador.

2) Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – Campus Caraguatatuba:

Titular: Tatiane Roselli Ribeiro;

Suplente: Emerson Roberto de Oliveira;

Art. 2º Os membros do Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social de Caraguatatuba – CMHISC exercerão suas funções pelo período remanescente do mandato correspondente ao triênio 2025-2028, permitida a reeleição, nos termos do artigo 17 da Lei Municipal nº 2.351, de 10 de agosto de 2017, com a redação dada pela Lei Municipal nº 2.675, de 1º de setembro de 2023.

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

Caraguatatuba, 21 de outubro de 2026.

MATEUS VENEZIANI DA SILVA

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO SME Nº 12, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.

“Estabelece normas para a matrícula antecipada do ano letivo de 2027 nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Caraguatatuba, para as modalidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos.”

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 249 da Constituição do Estado de São Paulo – CE/1989; o disposto no Inciso III do artigo 5º da Lei 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO o contido no Plano Estadual de Educação de São Paulo, aprovado pela Lei 16.279/2016;

CONSIDERANDO a Deliberação CEE 166/2019, a Indicação CEE 173/2019 o Parecer CEE 137/2019 e a Resolução SME nº 01 de 25 de Fevereiro de 2019, que regulamentam o corte etário para ingresso na Educação Infantil/Pré-Escola e no Ensino Fundamental;

CONSIDERANDO o disposto na Lei 17.252/2020, que versa sobre a carteirinha de vacinação;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CNE/CEB nº 1, de 17/10/2024, que institui as diretrizes operacionais nacionais de Qualidade e Equidade para a Educação infantil;

CONSIDERANDO o disposto no Anexo I, Objetivo 1, Metas 1.a, 1.b e 1.c da Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 2.614, de 20 de Outubro de 2026, que estabelece diretrizes e procedimentos para a formação de classes e matrículas na rede municipal de ensino,

RESOLVE:

Art. 1º Fica estabelecido o corte etário, considerando a Deliberação CEE 166/2019, a Indicação CEE 173/2019 o Parecer CEE 137/2019 e a Resolução SME nº 01 de 25 de Fevereiro de 2019, que regulamentam o corte etário para ingresso na Educação Infantil/Pré-Escola e no Ensino Fundamental, de acordo com o cronograma:

Obs.: Alunos ingressantes são aqueles que estão fora da escola, sem matrícula ativa, e pretendem iniciar os estudos em 2027.			
Ano de Nascimento	Aluno fora da escola	Série/Ano que o aluno irá frequentar a escola no ano letivo de 2027	Mês e Ano de Nascimento do aluno
2026/2027	Sem matrícula	Berçário I	de 01/04/26 a 31/12/27
2025/2026	Sem matrícula	Berçário II	de 01/04/25 a 31/03/26
2024/2025	Sem matrícula	Maternal I	de 01/04/24 a 31/03/25
2023/2024	Sem matrícula	Maternal II	de 01/04/23 a 31/03/24
2022/2023	Sem matrícula	1ª Fase	de 01/04/22 a 31/03/23
2021/2022	Sem matrícula	2ª Fase	de 01/04/21 a 31/03/22
2020/2021	Sem matrícula	1º Ano	de 01/04/20 a 31/03/21
	EJA I	TI, T II, T III, TIV	15 anos completos
	EJA II	TI, T II, T III, TIV	15 anos completos

Art. 2º Fica estabelecido o período de matrícula antecipada para o ano letivo de 2027, em atenção ao Decreto Municipal 2.614 de 20 de Outubro de 2026, nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Caraguatatuba, para as modalidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, conforme segue:

I – A Equipe Gestora deverá se limitar a organizar e estabelecer o cronograma de turmas e comunicar aos responsáveis o período de matrícula e rematricula 2027, conforme estabelecido no inciso II.

II – As matrículas de alunos em continuidade de estudos ou ingressantes, deve ser assinada pelo responsável durante o mês de Novembro e após, sempre que tiver novas matrículas, de acordo com o cronograma abaixo:

Tipo de atendimento	Período de Matrícula
Alunos em continuidade de estudos na unidade escolar de CEI, EMEL, EMEF e EJA	03 a 16/11/26
Alunos ingressantes e recebidos de outra unidade municipal no CEI, EMEL, EMEF e EJA	17 a 30/11/26

III – Cópia de documentos necessários para matrícula: Certidão de nascimento, RG e CPF do aluno, Comprovante de residência atual, RG e CPF dos responsáveis, Cartão Bolsa Família (quando a família for beneficiária), Número do NIS (quando possuir), Cartão SUS, Carteira de Vacinação, Laudo Médico (quando houver) que destina-se estritamente à organização do atendimento adequado ao estudante.

IV - A falta de documentação não inviabiliza a matrícula, devendo os responsáveis apresentar os documentos pendentes em uma data posterior.

Art. 3º A matrícula, sendo em continuidade ou ingressante, deverá obedecer ao georreferenciamento entre o endereço residencial e a unidade escolar, sendo considerada a unidade de referencia para matrícula àquela que estiver até 1500 metros de distancia.

Art. 4º Na ausência de vagas em unidade escolar próxima fica assegurada a matrícula em instituição compatível com a modalidade de ensino pretendida e o mais próximo possível do endereço cadastrado.

Art. 5º Para os casos de transferência entre as unidades

escolares, por interesse dos responsáveis, serão obedecidos os critérios e processos estabelecidos na Resolução SME nº 10 de 26 de Novembro de 2025 e alterações.

Art. 6º O tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis coletados no processo de solicitação, concessão e efetivação da matrícula escolar na rede pública de ensino dar-se-á em estrita observância à Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), com a finalidade exclusiva de execução de políticas públicas educacionais, garantia do direito à educação e gestão administrativa escolar.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Caraguatatuba, 22 de Outubro de 2026.

ROSELI MORILLA BAPTISTA DOS SANTOS

Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA DE FAZENDA

Notificação 061/2026.

A Seção de Tributação através da Secretaria Municipal da Fazenda da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, FAZ SABER, a todos quanto o presente interessar possa, que, de acordo com a Lei (s) nº 1.144 de 6 de novembro de 1980, 969 de 11 de agosto de 1975, 1.870 de 05 de outubro de 2010, 2.663 de 29 de junho de 2023, 127 de 14 de dezembro de 2023, 2.074 de 18 de abril de 2013 e 42 de 24 de novembro de 2011, 1.361 de 30 de dezembro de 1985, 2.456 de 07 de dezembro de 2018, 42 de 24 de novembro de 2011, tornam-se públicas as seguintes Notificações:

NOTIFICAÇÃO

Fica o (a) Sr (a). RAIMUNDO SEVERINO DA SILVA, residente e domiciliado (a) à RUA ANTONIO PAULINO FERREIRA, nº 870 – PEREQUÊ MIRIM – CARAGUATATUBA/SP; **NOTIFICADO (A)** pela Seção de Tributos Diversos da Secretaria Municipal da Fazenda de Caraguatatuba, a tomar ciência do auto de infração, conforme procedimento administrativo decorrente de infração ao Artigo 10 e 13 da Lei Municipal nº 1.144/80.

• **Processo nº 2.915/25 - Eletrônico - Auto Infração nº 44.000** lavrado pela Secretaria Municipal Urbanismo do imóvel de identificação/CPF 115.***.***-72, bem como do prazo de 30 dias para interposição de recurso ou para pagamento do valor da multa.

• (POR NÃO PROVIDENCIAR A RETIRADA DA RAMPA IRREGULAR NA SARJETA, conforme artigo (s) 10 e 13 da Lei Municipal nº 1.144/80).

NOTIFICAÇÃO

Fica o (a) Sr (a). WAGNER SANTOS DIAS, residente e domiciliado (a) à RUA MIGUEL YUNES, nº 646 – USINA PIRATININGA – SÃO PAULO/SP; **NOTIFICADO (A)** pela Seção de Tributos Diversos da Secretaria Municipal da Fazenda de Caraguatatuba, a tomar ciência do auto de infração, conforme procedimento administrativo decorrente de infração ao Artigo 1 § 1 e 2 § 1 da Lei Municipal nº 1.870/10 e Lei Municipal 2.663/23.

• **Processo nº 41.013/2024 - Eletrônico - Auto Infração nº 42.340** lavrado pela Secretaria Municipal Urbanismo em 17/07/2024 do imóvel de identificação/CPF 261.***.***-48, bem como do prazo de 30 dias para interposição de recurso ou para pagamento do valor da multa.

• (POR NÃO PROVIDENCIAR LIMPEZA DE TERRENO,

conforme artigo (s) 1 § 1 e 2 § 1 da Lei Municipal nº 1.870/10 e Lei Municipal 2.663/23).

NOTIFICAÇÃO

Fica o (a) Sr (a). ACIR ALVES DE OLIVEIRA, residente e domiciliado (a) à RUA LUIZA FERNANDES MOREIRA, nº 180 – JARDIM CALIFÓRNIA – CARAGUATATUBA/SP; **NOTIFICADO (A)** pela Seção de Tributos Diversos da Secretaria Municipal da Fazenda de Caraguatatuba, a tomar ciência do auto de infração, conforme procedimento administrativo decorrente de infração ao Artigo 17, 20 e 35 § 1 da Lei Municipal nº 2.074/13.

• **Processo nº 40.159/2025 - Eletrônico - Auto Infração nº 46.701** lavrado pela Secretaria Municipal Urbanismo em 21/05/2025 do imóvel de identificação/CPF 700.***.***-04, bem como do prazo de 30 dias para interposição de recurso ou para pagamento do valor da multa.

• (POR NÃO PROVIDENCIAR CONSTRUÇÃO DE CALÇADA, conforme artigo (s) 17, 20 e 35 § 1 da Lei Municipal nº 2.074/13).

NOTIFICAÇÃO

Fica o (a) Sr (a). JANAINA CARDOSO DE JESUS, residente e domiciliado (a) à RUA MARIA ALVES VAZ, nº 208 – TRAVESSÃO – CARAGUATATUBA/SP; **NOTIFICADO (A)** pela Seção de Tributos Diversos da Secretaria Municipal da Fazenda de Caraguatatuba, a tomar ciência do auto de infração, conforme procedimento administrativo decorrente de infração ao Artigo 17, 20 e 35 da Lei Municipal nº 2.074/13.

• **Processo nº 23.763/26 - Eletrônico - Auto Infração nº 31.393** lavrado pela Secretaria Municipal Urbanismo em 18/03/2022 do imóvel de identificação/CPF 393.***.***-96, bem como do prazo de 30 dias para interposição de recurso ou para pagamento do valor da multa.

• (POR NÃO PROVEIDENCIAR CONSTRUÇÃO DE CALÇADA NA EXTENSÃO DA TESTADA PARA A VIA PÚBLICA, conforme artigo (s) 17, 20 e 35 da Lei Municipal nº 2.074/13).

NOTIFICAÇÃO

Fica o (a) Sr (a). WAGNER SANTOS DIAS, residente e domiciliado (a) à RUA MIGUEL YUNES, nº 646 – USINA PIRATININGA – SÃO PAULO/SP; **NOTIFICADO (A)** pela Seção de Tributos Diversos da Secretaria Municipal da Fazenda de Caraguatatuba, a tomar ciência do auto de infração, conforme procedimento administrativo decorrente de infração ao Artigo 1 § 1 e 2 § 1 da Lei Municipal nº 1.870/10 e Lei Municipal 2.663/23.

• **Processo nº 41.030/24 - Eletrônico - Auto Infração nº 42.338** lavrado pela Secretaria Municipal Urbanismo em 17/07/2024 do imóvel de identificação/CPF 261.***.***-48, bem como do prazo de 30 dias para interposição de recurso ou para pagamento do valor da multa.

• (POR NÃO PROVIDENCIAR LIMPEZA DE TERRENO, conforme artigo (s) 1 § 1 e 2 § 1 da Lei Municipal nº 1.870/10 e Lei Municipal 2.663/23).

NOTIFICAÇÃO

Fica o (a) Sr (a). BAR DO HELIO LTDA., residente e domiciliado (a) à AVENIDA PRESIDENTE CASTELO BRANCO, nº 207 – MARTIM DE SÁ – CARAGUATATUBA/SP; **NOTIFICADO (A)** pela Seção de Tributos Diversos da Secretaria Municipal da Fazenda de Caraguatatuba, a tomar ciência do auto de infração, conforme procedimento administrativo decorrente de infração ao Artigo 183 e 200 da Lei Municipal nº 1.144/80.

• **Processo nº 41.418/24 - Eletrônico - Auto Infração nº 42.755** lavrado pela Secretaria Municipal Urbanismo em 20/08/2024 do imóvel de identificação/CPF 54.***.***-0001-24, bem como do prazo de 30 dias para interposição de recurso ou para pagamento do valor da multa.

• (POR PERTURBAÇÃO DE SOSSEGO PÚBLICO, conforme artigo (s) 183 e 200 da Lei Municipal nº 1.144/80).

NOTIFICAÇÃO

Fica a F. H. DUARTE PRODUÇÕES E ASSESSORIA LTDA., residente e domiciliado (a) à AVENIDA LUIZ CARLOS BERRINI, nº 1700 – BROOKLIN – SÃO PAULO/SP; **NOTIFICADO (A)** pela Seção de Tributos Diversos da Secretaria Municipal da Fazenda de Caraguatatuba, a tomar ciência do auto de infração, conforme procedimento administrativo decorrente de infração ao Artigo 1 inciso I da Lei Municipal nº 1.870/10 e Art. 1 inciso I da Lei Municipal 2.663/23..

• **Processo nº 16.372/25 - Auto Infração nº 43.798** lavrado pela Secretaria Municipal Urbanismo em 12/12/2024 do imóvel de identificação/CPF 15.***.***-0001-42, bem como do prazo de 30 dias para interposição de recurso ou para pagamento do valor da multa.

• (POR NÃO PROVIDENCIAR LIMPEZA TERRENO E NÃO ELIMINAR TODO POSSÍVEL CRIADOURO DE DENGUE, conforme artigo (s) 1 inciso I da Lei Municipal nº 1.870/10 e Art. 1 inciso I da Lei Municipal 2.663/23.).

NOTIFICAÇÃO

Fica a GOOD VANS LTDA., residente e domiciliado (a) à RUA FLORIANÓPOLIS, nº 387 – CHACARA DO OURO – MOGI-GUAÇU/SP; **NOTIFICADO (A)** pela Seção de Tributos Diversos da Secretaria Municipal da Fazenda de Caraguatatuba, a tomar ciência do auto de infração, conforme procedimento administrativo decorrente de infração ao Artigo 14 § 1, inciso I, II e V da Lei Municipal nº 2.456/18.

• **Processo nº 10.947/25 - Eletrônico - Auto Infração nº 43.577** lavrado pela Secretaria Municipal Urbanismo em 15/12/2024 do imóvel de identificação/CPF 47.***.***-0001-30, bem como do prazo de 30 dias para interposição de recurso ou para pagamento do valor da multa.

• (É PROIBIDO TRANSITAR, ESTACIONAR E DESEMBARCAR SEM A PRÉVIA LICENÇA DO MUNICÍPIO, conforme artigo (s) 14 § 1, inciso I, II e V da Lei Municipal nº 2.456/18).

NOTIFICAÇÃO

Fica o (a) Sr (a). WALTER ROSA, residente e domiciliado (a) à RUA MAURÍCIO DE NASSAU, nº 04 – JARDIM MUNHOZ – GUARULHOS/SP; **NOTIFICADO (A)** pela Seção de Tributos Diversos da Secretaria Municipal da Fazenda de Caraguatatuba, a tomar ciência do auto de infração, conforme procedimento administrativo decorrente de infração ao Artigo 18 da Lei Municipal nº 1.144/80.

• **Processo nº 8.119/25 - Eletrônico - Auto Infração nº 42.236** lavrado pela Secretaria Municipal Urbanismo em 05/08/2024 do imóvel de identificação/CPF 091.***.***-60, bem como do prazo de 30 dias para interposição de recurso ou para pagamento do valor da multa.

• (OS PROPRIETÁRIOS SÃO OBRIGADOS A CONSERVAR O IMÓVEL EM PERFEITO ESTADO DE HIGIENE E LIMPEZA, conforme artigo (s) 18 da Lei Municipal nº 1.144/80).

NOTIFICAÇÃO

Fica o (a) Sr (a). RUBEM MACHADO PINTO DE CAMPOS, residente e domiciliado (a) à RUA LAURENT MARTINS, nº 309, Compl.: AP 141 B – JARDIM ESPLANADA II – SÃO JOSÉ DOS CAMPOS/SP; **NOTIFICADO (A)** pela Seção de Tributos Diversos da Secretaria Municipal da Fazenda de Caraguatatuba, a tomar ciência do auto de infração, conforme procedimento administrativo decorrente de infração ao Artigo 1 § 1 da Lei Municipal nº 1.870/10 e Lei Municipal 2.663/23.

• **Processo nº 34.964/24 - Eletrônico - Auto Infração nº 41.121** lavrado pela Secretaria Municipal Urbanismo em 01/04/2024 do imóvel de identificação/CPF 074.***.***-34, bem como do prazo de 30 dias para interposição de recurso ou para pagamento do valor da multa.

• (POR NÃO PROVIDENCIAR LIMPEZA DE TERRENO, conforme artigo (s) 1 § 1 da Lei Municipal nº 1.870/10 e Lei Municipal 2.663/23).

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº 014, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.

“Dispõe sobre a alteração da Portaria nº 004/2026, que trata sobre a composição da Comissão de Avaliação e Desempenho dos Agentes Comunitários de Saúde.”

ROSANA GRAVENA, Secretária Municipal de Saúde, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão de Avaliação e Desempenho dos Agentes Comunitários de Saúde, lotados na Secretaria Municipal de Saúde:

I – Valéria Cristiane Rosa e Silva, matrícula 24.699;

II – Selma Aparecida Nepomuceno Lacerda Kuncevicus, matrícula 6.050;

III – Priscila Souza Milani de Moraes, matrícula 25.151.

Art. 2º Revoagam-se as disposições em contrário.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser providenciada a sua publicação no Diário Oficial do Município.

Caraguatatuba, 20 de outubro de 2026.

Rosana Gravena

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 015 DE 21 DE OUTUBRO DE 2026.

“Dispõe sobre a alteração da Portaria nº 005/2026, que trata sobre a composição da Comissão de Avaliação de Desempenho Anual dos Agentes Comunitários de Saúde do Município.”

ROSANA GRAVENA, Secretária Municipal de Saúde, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Comissão de Avaliação de Desempenho Anual dos Agentes Comunitários de Saúde do município.

Art. 2º Estabelecer que a Comissão seja composta pelos seguintes representantes designados abaixo, sob a coordenação do primeiro:

I – Valéria Cristiane Rosa e Silva, matrícula 24.699 – Coordenação da Atenção Básica;

II – Ivanise Lorena Guida de Souza – Mat. 487 – Enfermeira Gerente da UBS Perequê Mirim I;

III – Janaína de Castro Jacobelli – Mat. 492 – Enfermeira Gerente da UBS Perequê Mirim II;

IV – Maria Marcleide Germano Chaves – Mat. 694 –

Enfermeira Gerente da UBS Porto Novo;
V – Teresa Francisca Moraes Pinto Nascimento – Mat. 81 – Enfermeira Gerente da UBS Morro do Algodão;
VI – Jéssica Fernanda Duarte Sobral – Mat. 501 – Enfermeira Gerente da UBS Golfinhos;
VI – Janaína Guedes Guarizi Pires – Mat. 494 – Enfermeira Gerente da UBS Tinga;
VII – Barbara Barros Resende – Mat. 204 – Enfermeira Gerente da UBS Jaraguazinho;
VIII – Ivi Graner Brience – Mat. 488 – Enfermeira Gerente da UBS Rio do Ouro;
IX – Ieda Matos dos Santos – Mat. 482 – Enfermeira Gerente da UBS Centro/Sumaré;
X – Ilma de Lima Simões dos Santos – Mat. 483 – Enfermeira Gerente da UBS Casa Branca/Olaria;
XI – Renice Aparecida de Souza – Mat. 252 – Enfermeira Gerente da UBS Jetuba;
XII – Gisele Franzoni – Mat. 474 – Enfermeira Gerente da UBS Massaguaçu e Tabatinga.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser providenciada a sua publicação no Diário Oficial do Município.

Caraguatatuba, 21 de outubro de 2026.

Rosana Gravena
Secretária Municipal de Saúde

CONSELHO MUNICIPAL DA DEFESA DOS DIREITOS DO IDOSO – CMDDI

RESOLUÇÃO CMDDI Nº 36 DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

“Dispõe sobre a concessão da manutenção de inscrição a entidade Associação Lar São Francisco de Assis no Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso”.

O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO IDOSO – CMDDI de Caraguatatuba – SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1861/2010 e suas alterações;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 10.741/2003, que institui o Estatuto da Pessoa Idosa, com as alterações posteriores;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 990/2018 que dispõe sobre o Regimento Interno deste Conselho, bem como a Resolução nº 48/2018;

CONSIDERANDO a documentação apresentada pela entidade Associação Lar São Francisco de Assis, inscrita no CNPJ sob nº 03.506.504/0001-76;

CONSIDERANDO a análise documental e visita técnica realizada pela comissão de Certificação de Entidades, que constatou o atendimento aos requisitos legais e normativos para manutenção da inscrição perante este Conselho, dando parecer favorável no relatório efetuado no dia 20 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário no dia 22 de outubro de 2026 ocorrida em reunião ordinária registrada sob a ata nº 235;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a manutenção de inscrição neste conselho da Associação Lar São Francisco de Assis, inscrita no CNPJ sob nº 03.506.504/0001-76, com sede à Rua Emiliano Marcondes Ribas, nº 150, bairro Perequê-Mirim, neste município, para o desenvolvimento de atividades destinadas à promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa.

Art. 2º A manutenção da inscrição concedida refere-se aos seguintes serviços, programa ou atividade:

I – Projeto Bem Cuidar Cuidando de Quem já Cuidou;

II – Gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços na instituição de longa permanência “Maria Lúcia Baracat Vieira” localizada na Av. Albert Charles Hanciau, nº 546, Pontal Santa Marina em Caraguatatuba/SP.

Art. 3º A entidade deverá manter atualizada sua documentação cadastral e comunicar ao Conselho quaisquer alterações em seu funcionamento, endereço, representação legal ou atividades desenvolvidas.

Art. 4º A entidade deverá cumprir a legislação vigente, as normas do Conselho e as demais exigências aplicáveis aos serviços e programas destinados à pessoa idosa.

Art. 5º A manutenção da inscrição poderá ser suspensa ou cancelada, mediante procedimento próprio e garantia do contraditório e da ampla defesa, quando constatado o descumprimento das normas legais ou regulamentares aplicáveis.

Art. 6º A manutenção da inscrição terá validade de 12 meses, a contar da data de publicação desta Resolução, devendo sua renovação observar as normas vigentes.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Caraguatatuba, 22 de outubro de 2026

ALEXANDRE BARROQUEIRO DE CARVALHO
Presidente do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso - CMDDI

RESOLUÇÃO CMDDI Nº 37 DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

“Dispõe sobre a concessão da manutenção de inscrição a entidade CLAM – Convívio, Lazer e Amparo a Melhor Idade no Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso”.

O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO IDOSO – CMDDI de Caraguatatuba – SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1861/2010 e suas alterações;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 10.741/2003, que institui o Estatuto da Pessoa Idosa, com as alterações posteriores;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 990/2018 que dispõe sobre o Regimento Interno deste Conselho, bem como a Resolução nº 48/2018;

CONSIDERANDO a documentação apresentada pela entidade CLAM – Convívio, Lazer e Amparo a Melhor Idade, inscrita no CNPJ sob nº 12.292.986/0001-08;

CONSIDERANDO a análise documental e visita técnica realizada pela comissão de Certificação de Entidades, que constatou o atendimento aos requisitos legais e normativos para manutenção da inscrição perante este Conselho, dando parecer favorável no relatório efetuado no dia 20 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário no dia 22 de outubro de 2026 ocorrida em reunião ordinária registrada sob a ata nº 235;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a manutenção de inscrição neste conselho da entidade CLAM – Convívio, Lazer e Amparo a Melhor Idade, inscrita no CNPJ sob nº 12.292.986/0001-08, com sede à Rua Dois, nº 320, bairro Jardim Britania, neste município, para o desenvolvimento de atividades destinadas à promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa.

Art. 2º A manutenção da inscrição concedida refere-se aos seguintes serviços, programa ou atividade:

I – Instituição de Longa Permanência para Idosos.

Art. 3º A entidade deverá manter atualizada sua documentação cadastral e comunicar ao Conselho quaisquer alterações em seu funcionamento, endereço, representação legal ou atividades desenvolvidas.

Art. 4º A entidade deverá cumprir a legislação vigente, as

normas do Conselho e as demais exigências aplicáveis aos serviços e programas destinados à pessoa idosa.

Art. 5º A manutenção da inscrição poderá ser suspensa ou cancelada, mediante procedimento próprio e garantia do contraditório e da ampla defesa, quando constatado o descumprimento das normas legais ou regulamentares aplicáveis.

Art. 6º A manutenção da inscrição terá validade de 12 meses, a contar da data de publicação desta Resolução, devendo sua renovação observar as normas vigentes.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Caraguatatuba, 22 de outubro de 2026

ALEXANDRE BARROQUEIRO DE CARVALHO

Presidente do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso - CMDDI

RESOLUÇÃO CMDDI Nº 38 DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

“Dispõe sobre a concessão da manutenção de inscrição a entidade Vila Vicentina de Caraguatatuba no Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso”.

O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO IDOSO – CMDDI de Caraguatatuba – SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1861/2010 e suas alterações;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 10.741/2003, que institui o Estatuto da Pessoa Idosa, com as alterações posteriores;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 990/2018 que dispõe sobre o Regimento Interno deste Conselho, bem como a Resolução nº 48/2018;

CONSIDERANDO a documentação apresentada pela entidade Vila Vicentina de Caraguatatuba, inscrita no CNPJ sob nº 50.006.048/0001-85;

CONSIDERANDO a análise documental e visita técnica realizada pela comissão de Certificação de Entidades, que constatou o atendimento aos requisitos legais e normativos para manutenção da inscrição perante este Conselho, dando parecer favorável no relatório efetuado no dia 20 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário no dia 22 de outubro de 2026 ocorrida em reunião ordinária registrada sob a ata nº 235;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a manutenção de inscrição neste conselho da entidade Vila Vicentina de Caraguatatuba, inscrita no CNPJ sob nº 50.006.048/0001-85, com sede à Rua Santos Dumont, nº 607, bairro Centro, neste município, para o desenvolvimento de atividades destinadas à promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa.

Art. 2º A manutenção da inscrição concedida refere-se aos seguintes serviços, programa ou atividade:

I – Projeto A nova trajetória no resgate dos direitos e bem estar dos idosos, executando serviço de acolhimento em instituição de longa permanência para idosos.

Art. 3º A entidade deverá manter atualizada sua documentação cadastral e comunicar ao Conselho quaisquer alterações em seu funcionamento, endereço, representação legal ou atividades desenvolvidas.

Art. 4º A entidade deverá cumprir a legislação vigente, as normas do Conselho e as demais exigências aplicáveis aos serviços e programas destinados à pessoa idosa.

Art. 5º A manutenção da inscrição poderá ser suspensa ou cancelada, mediante procedimento próprio e garantia do contraditório e da ampla defesa, quando constatado o descumprimento das normas legais ou regulamentares aplicáveis.

Art. 6º A manutenção da inscrição terá validade de 12 meses, a contar da data de publicação desta Resolução, devendo sua renovação observar as normas vigentes.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Caraguatatuba, 22 de outubro de 2026

ALEXANDRE BARROQUEIRO DE CARVALHO

Presidente do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso - CMDDI

RESOLUÇÃO CMDDI Nº 39 DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

“Dispõe sobre a concessão de inscrição a entidade Casa Hiro Residencial Senior e Serviços de Saúde no Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso”.

O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO IDOSO – CMDDI de Caraguatatuba – SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1861/2010 e suas alterações;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 10.741/2003, que institui o Estatuto da Pessoa Idosa, com as alterações posteriores;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 990/2018 que dispõe sobre o Regimento Interno deste Conselho, bem como a Resolução nº 48/2018;

CONSIDERANDO a documentação apresentada pela entidade Casa Hiro Residencial Senior e Serviços de Saúde, inscrita no CNPJ sob nº 65.923.210/0001-05;

CONSIDERANDO a análise documental e visita técnica realizada pela comissão de Certificação de Entidades, que constatou o atendimento aos requisitos legais e normativos para manutenção da inscrição perante este Conselho, dando parecer favorável no relatório efetuado no dia 20 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário no dia 22 de outubro de 2026 ocorrida em reunião ordinária registrada sob a ata nº 235;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a inscrição neste conselho da entidade Casa Hiro Residencial Senior e Serviços de Saúde, inscrita no CNPJ sob nº 65.923.210/0001-05, com sede à Rua Santos Dumont, nº 140, bairro Centro, neste município, para o desenvolvimento de atividades destinadas à promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa.

Art. 2º A inscrição concedida refere-se aos seguintes serviços, programa ou atividade:

I – Instituto Longa Permanência para Idosos.

Art. 3º A entidade deverá manter atualizada sua documentação cadastral e comunicar ao Conselho quaisquer alterações em seu funcionamento, endereço, representação legal ou atividades desenvolvidas.

Art. 4º A entidade deverá cumprir a legislação vigente, as normas do Conselho e as demais exigências aplicáveis aos serviços e programas destinados à pessoa idosa.

Art. 5º A inscrição poderá ser suspensa ou cancelada, mediante procedimento próprio e garantia do contraditório e da ampla defesa, quando constatado o descumprimento das normas legais ou regulamentares aplicáveis.

Art. 6º A inscrição terá validade de 12 meses, a contar da data de publicação desta Resolução, devendo sua renovação observar as normas vigentes.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Caraguatatuba, 22 de outubro de 2026

ALEXANDRE BARROQUEIRO DE CARVALHO

Presidente do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso - CMDDI

RESOLUÇÃO CMDDI Nº 40 DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

“Dispõe sobre a aprovação do Plano de Ação Anual do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso para o exercício de 2027 e dá outras providências”.

O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO IDOSO – CMDDI de Caraguatatuba – SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1861/2010 e suas alterações;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 10.741/2003, que institui o Estatuto da Pessoa Idosa, com as alterações posteriores;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 990/2018 que dispõe sobre o Regimento Interno deste Conselho;

CONSIDERANDO a necessidade de planejar e organizar as ações voltadas à promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa no município;

CONSIDERANDO a importância do planejamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas destinadas à população idosa;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário no dia 22 de outubro de 2026 ocorrida em reunião ordinária registrada sob a ata nº 235;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Ação Anual do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso de Caraguatatuba - SP, referente ao exercício de 2027, conforme documento apresentado e deliberado pelo colegiado.

Art. 2º O Plano de Ação aprovado tem como finalidade orientar, organizar e acompanhar as ações do Conselho, fortalecendo o controle social, a participação cidadã, a articulação da rede de atendimento, a captação e a aplicação transparente dos recursos do Fundo Municipal do Idoso, visando à promoção, à proteção e à garantia dos direitos, valorizando o envelhecimento ativo, digno e participativo da pessoa idosa no município.

Art. 3º As ações previstas no Plano de Ação deverão ser executadas por este conselho e a Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso - SEPEDI, bem como em articulação com os órgãos públicos, as entidades da sociedade civil e os demais parceiros envolvidas observadas as competências institucionais e a disponibilidade orçamentária e financeira, quando aplicável.

Art. 4º Compete ao Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso acompanhar, monitorar e avaliar a execução das ações previstas no Plano de Ação, podendo propor ajustes sempre que necessário, mediante deliberação do colegiado.

Art. 5º O Plano de Ação aprovado passa a integrar esta Resolução como seu anexo, para todos os efeitos pertinentes.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caraguatatuba, 22 de outubro de 2026

ALEXANDRE BARROQUEIRO DE CARVALHO

Presidente do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso - CMDDI

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO IDOSO – CMDDI

**PLANO DE AÇÃO ANUAL
EXERCÍCIO 2027**

Planejamento, promoção e defesa dos direitos da pessoa idosa.

Caraguatatuba – São Paulo
2027

IDENTIFICAÇÃO DO PLANO

Item	Descrição
Órgão colegiado	Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – CMDDI
Órgão de apoio e articulação	Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso – SEPEDI
Abrangência	Município de Caraguatatuba – SP
Vigência	Janeiro a Dezembro de 2027
Instrumento	Plano de Ação Anual do CMDDI
Base municipal	Lei Municipal nº 1.861, de 8 de setembro de 2010, e suas atualizações.
Aprovação	Deliberação do colegiado, a ser registrada em ata e formalizada por resolução.

1. APRESENTAÇÃO

O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – CMDDI de Caraguatatuba é órgão colegiado permanente, paritário, de caráter consultivo, deliberativo, normativo, fiscalizador e controlador das políticas públicas voltadas à pessoa idosa, conforme a legislação municipal indicada em seus documentos institucionais.

O presente Plano de Ação organiza as prioridades e iniciativas previstas para o exercício de 2027, reunindo as propostas apresentadas pela Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso – SEPEDI e as atividades de organização e funcionamento do próprio Conselho. O documento busca transformar as propostas em ações planejadas, com objetivos, atividades, responsáveis e previsão de execução.

A execução das ações dependerá da articulação entre o CMDDI, a SEPEDI, as demais áreas municipais, organizações da sociedade civil, serviços da rede de atendimento, iniciativa privada e comunidade, respeitadas as competências legais de cada participante e as deliberações do colegiado.

2. FINALIDADE E OBJETIVO GERAL

Orientar e acompanhar, durante o ano de 2027, ações de promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa em Caraguatatuba, fortalecendo o controle social, a participação cidadã, a articulação da rede de atendimento, a captação e a aplicação transparente de recursos do Fundo Municipal do Idoso e a valorização do envelhecimento ativo, digno e participativo.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer a organização, a atuação colegiada e a capacidade técnica dos conselheiros do CMDDI.
- Ampliar a divulgação do Fundo Municipal do Idoso e incentivar a destinação de recursos por pessoas físicas e jurídicas, nos termos aplicáveis.
- Promover acesso à informação, inclusão digital, autonomia e segurança da população idosa.
- Desenvolver ações de sensibilização e orientação para prevenir e enfrentar a violência contra pessoas idosas.
- Valorizar o protagonismo, a convivência comunitária, a cultura, o esporte e o envelhecimento ativo.
- Promover processos transparentes de seleção de projetos e acompanhar iniciativas financiadas com recursos do Fundo, conforme a legislação aplicável.
- Identificar necessidades de estrutura e funcionamento dos equipamentos e serviços públicos de atendimento à pessoa idosa.
- Contribuir para a proteção de pessoas idosas em situações emergenciais, de calamidade pública ou decorrentes de determinações judiciais urgentes.
- Executar as atribuições institucionais do Conselho relativas à eleição, inscrição/certificação, revisão normativa, planejamento e avaliação anual.

4. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DE EXECUÇÃO

- Respeito à dignidade, à autonomia, à independência e à participação da pessoa idosa.
- Equidade no acesso às ações, considerando diferentes condições sociais, territoriais, culturais e de acessibilidade.

- Participação democrática e paritária do poder público e da sociedade civil nas deliberações do Conselho.
- Atuação intersetorial e articulação com a rede municipal de proteção e atendimento.
- Transparência, publicidade dos atos, registro documental e prestação de informações à sociedade.
- Planejamento orientado por objetivos, metas e indicadores verificáveis, com avaliação periódica.
- Observância das competências do CMDDI, da SEPEDI e dos demais órgãos envolvidos, bem como das normas aplicáveis a cada ação.

5. METODOLOGIA DE ACOMPANHAMENTO

As ações serão desenvolvidas por meio de reuniões do colegiado e das comissões pertinentes, planejamento conjunto com a SEPEDI, articulação com unidades e serviços envolvidos, atividades educativas e de mobilização, análise de documentos e divulgação de informações. Cada ação deverá produzir registros que permitam verificar sua execução, tais como atas, listas de presença, materiais de divulgação, relatórios, registros fotográficos quando pertinentes e documentos administrativos. Quando a quantidade de atividades, o público-alvo, os recursos ou o calendário dependerem de definição administrativa, orçamentária ou de parceiros, os parâmetros deverão ser detalhados pela unidade responsável e, quando necessário, submetidos à deliberação do CMDDI. A inclusão no Plano não substitui autorizações, procedimentos de contratação, instrumentos de parceria, licenças ou demais providências exigidas pela legislação.

6. PLANO DE TRABALHO – AÇÕES, METAS E INDICADORES

Ação 1. Eleição dos representantes da sociedade civil – gestão 2027–2029

Elemento	Descrição
Objetivo	Conduzir o processo eleitoral para escolha dos representantes da sociedade civil no CMDDI, assegurando publicidade, participação e observância das normas aplicáveis.
Principais atividades	Constituir/acionar a comissão eleitoral; conferir e divulgar regras e calendário; promover divulgação; receber e analisar inscrições; organizar votação e apuração; registrar resultados e providenciar os encaminhamentos formais para composição do Conselho.
Produtos e registros	Calendário e regras divulgados; registros de inscrições; atas do processo; resultado oficial e documentos necessários à formalização da composição.
Meta/parâmetro de execução	Concluir as etapas do processo eleitoral e os encaminhamentos para a gestão 2027–2029, conforme calendário aprovado.
Responsáveis e parceiros	Comissão Temporária Eleitoral e CMDDI, com suporte administrativo da SEPEDI.
Período previsto	Janeiro de 2027, conforme calendário e normas do processo.

Ação 2. Capacitação inicial e continuada dos conselheiros do CMDDI

Elemento	Descrição
Objetivo	Fortalecer a atuação dos conselheiros, especialmente dos novos integrantes, quanto às atribuições, competências, legislação, funcionamento do Conselho e do Fundo, rede de atendimento e políticas públicas para a pessoa idosa.
Principais atividades	Levantar necessidades formativas; organizar palestras, cursos, oficinas ou reuniões técnicas; abordar competências e limites do Conselho, legislação de direitos da pessoa idosa, funcionamento do Fundo, leitura de planos de trabalho e prestação de contas, fiscalização, registro de deliberações e articulação da rede.
Produtos e registros	Levantamento de necessidades; programação formativa; materiais de apoio; listas de presença; avaliação das atividades.
Meta/parâmetro de execução	Ofertar ao menos uma atividade formativa estruturada no ano e promover orientações adicionais conforme necessidades identificadas.
Responsáveis e parceiros	CMDDI e SEPEDI, com apoio de áreas técnicas e especialistas convidados.
Período previsto	Ao longo de 2027, com prioridade para o início do mandato/integração de novos conselheiros.

Ação 3. Campanha “Destine Bem” – captação de recursos para o Fundo Municipal do Idoso

Elemento	Descrição
----------	-----------

Objetivo	Ampliar o conhecimento da população, de profissionais, empresas e organizações sobre o Fundo Municipal do Idoso e incentivar a destinação de recursos, especialmente por meio do Imposto de Renda, conforme as regras vigentes.
Principais atividades	Planejar a campanha e seus materiais; produzir e divulgar conteúdos em sites e mídias sociais; realizar palestras e orientações; disponibilizar banners e materiais informativos; articular com contadores, empresas, entidades de classe e potenciais apoiadores; orientar sobre os canais oficiais e os procedimentos válidos de destinação.
Produtos e registros	Plano de divulgação; materiais informativos; registros de palestras e ações; relatório de alcance e resultados da campanha.
Meta/parâmetro de execução	Realizar campanha municipal, com ações concentradas no período de declaração do Imposto de Renda.
Responsáveis e parceiros	CMDDI e SEPEDI, com apoio de comunicação institucional e parceiros.
Período previsto	Planejamento no 1º trimestre; intensificação no período de destinação do IR..

Ação 4. Edital de repasse de recursos do Fundo Municipal do Idoso para organizações da sociedade civil

Elemento	Descrição
Objetivo	Viabilizar, mediante procedimento de seleção próprio e observância da legislação aplicável, a destinação de recursos do Fundo Municipal do Idoso para projetos de promoção, proteção e garantia dos direitos da pessoa idosa.
Principais atividades	Definir prioridades e disponibilidade financeira; elaborar e revisar edital, critérios objetivos e instrumentos; realizar divulgação e orientação; conduzir etapas de seleção e deliberação conforme competências; formalizar instrumentos cabíveis; acompanhar execução, resultados, transparência e prestação de contas.
Produtos e registros	Documentos preparatórios; edital e anexos; registros de divulgação; atas/resoluções pertinentes; resultados da seleção; instrumentos formalizados e relatórios de acompanhamento, conforme as etapas efetivamente realizadas.
Meta/parâmetro de execução	Preparar e, havendo condições jurídicas, técnicas e orçamentário-financeiras, publicar e executar o edital em 2027. Os valores e quantitativos deverão constar dos instrumentos próprios e das deliberações aplicáveis.
Responsáveis e parceiros	CMDDI e SEPEDI, com apoio das áreas jurídica, administrativa, financeira e técnica competentes.
Período previsto	Planejamento e preparação no 1º semestre; seleção e formalização conforme cronograma aprovado e requisitos legais.

Ação 5. Capacitação em inclusão digital e outras temáticas relacionadas

Elemento	Descrição
Objetivo	Ampliar a autonomia, a segurança, o acesso à informação e a participação social da pessoa idosa por meio de ações de inclusão e educação digital e de temas relacionados ao envelhecimento e remoção de barreiras para participação social.
Principais atividades	Organizar capacitações, quando possível, descentralizadas; em relação a inclusão digital, promover conhecimento e apropriação sobre uso básico de smartphones, aplicativos, recursos de tecnologia assistiva, internet, comunicação e acesso a serviços públicos e bancários; abordar privacidade, proteção de dados, prevenção de golpes e fraudes digitais; entre outras temáticas pertinentes identificadas com a população idosa e a rede.
Produtos e registros	Programação; materiais de orientação em linguagem acessível; registros das turmas e participantes; avaliação simplificada das atividades.
Meta/parâmetro de execução	Realizar atividades em locais acessíveis e, quando viável, em diferentes territórios do Município; quantitativos definidos conforme disponibilidade de profissionais e locais.
Responsáveis e parceiros	SEPEDI e parceiros executores, com acompanhamento do CMDDI.
Período previsto	Ao longo do ano, conforme calendário pactuado.

Ação 6. Promoção e acesso a eventos culturais e esportivos

Elemento	Descrição
Objetivo	Favorecer o acesso da população idosa à arte, à cultura e ao esporte, reconhecendo essas atividades como instrumentos de participação social, valorização, convivência e envelhecimento ativo.
Principais atividades	Articular promoção, participação e acesso a eventos culturais e esportivos; divulgar programações e oportunidades; incentivar condições de acessibilidade e acolhimento; apoiar ações relacionadas ao envelhecimento ativo e à valorização da pessoa idosa, incluindo eventos como JOMPIC, JOMI e outros eventos pertinentes, conforme calendário e competências dos organizadores.
Produtos e registros	Calendário ou relação de oportunidades divulgadas; registros de articulação; informações sobre participação e acessibilidade.
Meta/parâmetro de execução	Promover a divulgação e a articulação de oportunidades ao longo do ano, condicionadas ao calendário dos eventos e à disponibilidade dos organizadores.

Responsáveis e parceiros	SEPEDI em parceria com demais secretarias e parceiros executores, quando necessário, com acompanhamento do CMDDI.
Período previsto	Conforme condições operacionais, oportunidades e calendário cultural e esportivo de 2027.

Ação 7. Campanha de combate à violência contra a pessoa idosa e a com deficiência

Elemento	Descrição
Objetivo	Informar e sensibilizar a população e os profissionais da rede protetiva sobre prevenção e enfrentamento das diferentes formas de violência, contribuindo para identificar violações, fortalecer a proteção e divulgar canais adequados de orientação e denúncia.
Principais atividades	Realizar palestras, rodas de conversa e ações informativas; divulgar materiais em banners, panfletos, sites e mídias sociais; articular com serviços e profissionais da rede; orientar sobre sinais de violência, acolhimento, encaminhamentos e canais oficiais de denúncia, respeitando sigilo e proteção das pessoas envolvidas.
Produtos e registros	Materiais de campanha; registros das atividades; lista de serviços/canais oficiais divulgados; síntese dos encaminhamentos institucionais realizados.
Meta/parâmetro de execução	Realizar ações de conscientização, com intensificação em datas de mobilização pertinentes, dando preferência no mês de junho.
Responsáveis e parceiros	CMDDI e SEPEDI, em articulação com a rede protetiva e demais órgãos competentes.
Período previsto	Mês de Junho com a Campanha Junho Violeta.

Ação 8. Semana de Valorização da Pessoa Idosa

Elemento	Descrição
Objetivo	Celebrar e Promover a valorização da pessoa idosa por meio de atividades educativas, culturais, esportivas, terapêuticas e sociais que estimulem autoestima, protagonismo, convivência, autonomia e qualidade de vida em alusão ao Dia Internacional da Pessoa Idosa.
Principais atividades	Construir programação intersetorial; organizar palestras, rodas de conversa, oficinas, apresentações culturais, lazer e atividades de convivência; articular o Fórum de Longevidade e o Concurso Miss e Mister 60+; divulgar a programação e participação.
Produtos e registros	Programação oficial; materiais de divulgação; registros das atividades; avaliação e relatório síntese da Semana.
Meta/parâmetro de execução	Realizar a Semana de Valorização da Pessoa Idosa, incluindo o Fórum de Longevidade e o Concurso Miss e Mister 60+, conforme planejamento e disponibilidade institucional.
Responsáveis e parceiros	SEPEDI e CMDDI, com participação do governo municipal, serviços e parceiros envolvidos, quando necessário.
Período previsto	Preferencialmente no início de outubro focado no período de valorização da pessoa idosa; data a ser pactuada.

Ação 9. Apoio à estruturação e manutenção de equipamentos e serviços públicos de atendimento à pessoa idosa

Elemento	Descrição
Objetivo	Contribuir para a melhoria da estrutura, das condições de funcionamento e da qualidade dos equipamentos e serviços públicos de atendimento à pessoa idosa, a partir da identificação documentada das necessidades.
Principais atividades	Levantar necessidades junto aos equipamentos e serviços; priorizar demandas com base em justificativa técnica; avaliar aquisição de materiais, veículos e equipamentos e realização de reparos, manutenção ou reformas dentro dos procedimentos administrativos cabíveis; acompanhar os encaminhamentos e resultados.
Produtos e registros	Levantamento de necessidades; matriz de prioridades; justificativas técnicas; registros dos encaminhamentos e, quando houver execução, documentação dos resultados.
Meta/parâmetro de execução	Realizar levantamento e priorização das demandas em 2027. Qualquer apoio financeiro ou aquisição dependerá de análise de competência, disponibilidade de recursos, autorização e procedimento legal pertinente.
Responsáveis e parceiros	SEPEDI e órgãos gestores dos serviços, com acompanhamento e deliberação do CMDDI quando cabível.
Período previsto	Levantamento no 1º semestre; encaminhamentos e acompanhamento durante o ano.

Ação 10. Proteção e atendimento a pessoa idosa em situações emergenciais, calamidade pública e determinações judiciais imediatas

Elemento	Descrição
Objetivo	Contribuir para a proteção e a garantia de direitos de pessoas idosas afetadas por situações emergenciais, calamidade pública ou determinações judiciais que exijam providências imediatas.
Principais atividades	Articular fluxo de comunicação entre órgãos competentes; identificar serviços responsáveis e formas de encaminhamento; apoiar a mobilização da rede; acompanhar, dentro das atribuições do Conselho, providências institucionais e lacunas identificadas; registrar as deliberações e encaminhamentos sem substituição dos órgãos executores ou o sistema de Justiça.

Produtos e registros	Fluxo ou contatos institucionais atualizados, se necessário; registros de articulação e encaminhamento; síntese de ocorrências e medidas adotadas, resguardadas informações pessoais e sigilosas.
Meta/parâmetro de execução	Manter articulação institucional disponível durante todo o ano e atuar conforme as ocorrências, competências e deliberações pertinentes.
Responsáveis e parceiros	SEPEDI e quando necessário, em parceria com órgãos públicos competentes, com atuação articuladora e fiscalizadora do CMDDI nos limites de suas atribuições.
Período previsto	Contínuo, conforme necessidade.

Ação 11. Inscrição e certificação de entidades

Elemento	Descrição
Objetivo	Processar os pedidos de inscrição/certificação das entidades e organizações, conforme as competências do Conselho e as normas municipais vigentes.
Principais atividades	Orientar interessados sobre requisitos e documentos; receber e instruir processos; analisar documentação por meio da comissão competente; realizar diligências quando necessárias; submeter decisões à instância competente; manter registros atualizados e divulgar orientações públicas.
Produtos e registros	Orientações e relação de documentos; processos instruídos; pareceres/relatórios da comissão; deliberações e cadastro atualizado, respeitadas as regras de publicidade.
Meta/parâmetro de execução	Manter o fluxo de análise e atualização dos registros durante 2027, observando prazos e requisitos vigentes.
Responsáveis e parceiros	Comissão de Certificação de Entidades e CMDDI.
Período previsto	Contínuo durante 2027.

Ação 12. Revisão e atualização da legislação e dos atos normativos do Conselho

Elemento	Descrição
Objetivo	Examinar a necessidade de atualização do Regimento Interno e da resolução que disciplina inscrição/certificação de entidades, visando clareza, coerência normativa, adequação à legislação vigente e de outros assuntos contraditórios.
Principais atividades	Identificar dispositivos que demandam revisão; reunir legislação e orientações aplicáveis; elaborar proposta de alteração; discutir a minuta na comissão; submeter o texto à apreciação jurídica quando necessária e à deliberação do colegiado; providenciar publicação e divulgação após aprovação.
Produtos e registros	Quadro de dispositivos analisados; minuta revisada; atas e deliberações; atos normativos publicados, se aprovados.
Meta/parâmetro de execução	Concluir a análise e, se confirmada a necessidade, submeter propostas de atualização no primeiro semestre de 2027.
Responsáveis e parceiros	Comissão de Legislação e CMDDI, com apoio técnico/jurídico quando necessário.
Período previsto	Primeiro semestre de 2027.

Ação 13. Elaboração e aprovação do Plano de Ação CMDDI 2028

Elemento	Descrição
Objetivo	Planejar de forma participativa e antecipada as prioridades do Conselho para 2028, considerando resultados, desafios, necessidades identificadas e propostas dos conselheiros e da rede.
Principais atividades	Reunir informações sobre execução de 2027; solicitar contribuições das comissões e da SEPEDI; revisar prioridades; formular ações, metas, indicadores, responsáveis e cronograma; discutir e aprovar a proposta em reunião colegiada; registrar a deliberação.
Produtos e registros	Proposta consolidada do Plano de Ação 2028; ata de aprovação; resolução ou ato formal correspondente, conforme procedimento do Conselho.
Meta/parâmetro de execução	Elaborar e submeter o Plano de Ação 2028 à aprovação do colegiado nos meses de outubro e novembro de 2027, conforme previsão do documento de trabalho.
Responsáveis e parceiros	Comissão do Plano de Ação, em conjunto com a SEPEDI e demais comissões.
Período previsto	Outubro e novembro de 2027.

Ação 14. Elaboração do Relatório de Atividades do CMDDI – exercício 2027

Elemento	Descrição
Objetivo	Consolidar as atividades desenvolvidas, os resultados alcançados, as pendências e os desafios do Conselho, subsidiando a prestação de informações à sociedade e o planejamento do exercício seguinte.
Principais atividades	Solicitar registros às comissões e responsáveis; conferir atas, resoluções, relatórios e evidências; comparar execução com as ações e indicadores do Plano; registrar justificativas para atividades não realizadas ou parcialmente realizadas; apresentar o relatório ao colegiado e providenciar sua divulgação conforme regras aplicáveis.

Produtos e registros	Relatório anual de atividades; quadro de execução das ações; registro de apreciação pelo Conselho; versão destinada à divulgação pública.
Indicadores de acompanhamento	Relatório elaborado e apreciado; percentual de ações com situação de execução registrada; evidências reunidas; recomendações para o planejamento seguinte.
Meta/parâmetro de execução	Elaborar o relatório nos meses de novembro e dezembro de 2027, conforme previsão do documento de trabalho.
Responsáveis e parceiros	Comissão do Plano de Ação, com contribuição das demais comissões, da Secretaria Executiva e da SEPEDI.
Período previsto	Novembro e dezembro de 2027.

Ação 15. Funcionamento regular, transparência e organização documental do CMDDI

Elemento	Descrição
Objetivo	Assegurar condições para o funcionamento contínuo do Conselho, a formalização de suas deliberações, a preservação dos registros e a transparência das informações institucionais.
Principais atividades	Realizar reuniões ordinárias e extraordinárias conforme calendário e regimento; organizar pautas, atas, resoluções, listas de presença e documentos das comissões; acompanhar encaminhamentos deliberados; manter informações institucionais atualizadas e divulgar atos públicos pelos canais oficiais disponíveis.
Produtos e registros	Calendário de reuniões; atas e resoluções organizadas; controle de encaminhamentos; arquivos institucionais atualizados; publicações de atos e informações pertinentes.
Meta/parâmetro de execução	Manter o funcionamento regular do Conselho e o registro de suas atividades durante todo o exercício de 2027.
Responsáveis e parceiros	Presidência, Secretaria Executiva, comissões e plenário do CMDDI, com suporte administrativo da SEPEDI.
Período previsto	Contínuo durante 2027.

7. CRONOGRAMA SINTÉTICO

Ação	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre
1. Eleição 2027-2029	Janeiro 2027	Encaminhamentos quando necessário.	—	—
2. Capacitação de conselheiros	Planejamento/integração	Atividades formativas	—	—
3. Campanha Destine Bem	Planejamento e divulgação	Intensificação no período de IR	—	—
4. Edital do FMI	Preparação técnica e jurídica	Publicação/seleção conforme condições	Formalização	—
5. Inclusão digital	Programação e articulação	Execução	Execução	Avaliação/continuidade
6. Eventos culturais e esportivos	Articulação de calendário	Conforme eventos	Conforme eventos	Conforme eventos
7. Combate à violência	Planejamento e materiais	Campanha e articulação	—	—
8. Semana de Valorização	Planejamento	Organização	Realização conforme calendário	Relatório
9. Estruturação de equipamentos	Levantamento de necessidades	Priorização/encaminhamentos	Acompanhamento	Síntese dos resultados
10. Emergências e decisões urgentes	Contínuo	Contínuo	Contínuo	Contínuo
11. Inscrição/certificação	Contínuo	Contínuo	Contínuo	Contínuo
12. Revisão normativa	Análise e minuta	Conclusão/submissão	Encaminhamentos se necessários	—
13. Plano de Ação 2028	—	—	Preparação (out./nov.)	Aprovação/divulgação
14. Relatório de Atividades 2027	Registros contínuos	Registros contínuos	Consolidação	Conclusão/apreciação
15. Funcionamento e transparência	Contínuo	Contínuo	Contínuo	Contínuo

Observação: o cronograma é indicativo e deverá ser compatibilizado com o calendário oficial do CMDDI, da SEPEDI, com as datas dos eventos, a disponibilidade de equipes, recursos e as deliberações do colegiado. A programação de ações contínuas não se limita ao trimestre indicado.

8. RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS

- CMDDI: deliberar sobre prioridades e encaminhamentos dentro de suas competências; acompanhar e fiscalizar políticas e ações; promover participação e controle social; analisar resultados e registrar suas decisões.
- Presidência e Secretaria Executiva do CMDDI: coordenar os encaminhamentos institucionais, apoiar a organização das reuniões e documentos e acompanhar as deliberações.
- Comissões do CMDDI: desenvolver análises e atividades compatíveis com suas atribuições, apresentar propostas e

relatórios ao colegiado.

- SEPEDI: articular apoio técnico e administrativo; coordenar, executar e mobilizar as ações que estejam sob sua competência, em diálogo com o Conselho.
- Demais secretarias, serviços, organizações e parceiros: colaborar conforme suas competências, combinações, disponibilidade e instrumentos formais aplicáveis.
- Responsáveis por ações financiadas: cumprir os instrumentos, regras de execução, transparência e prestação de contas pertinentes, sem prejuízo do acompanhamento pelos órgãos competentes.

9. RECURSOS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO

A execução das ações poderá envolver recursos humanos, estrutura administrativa, espaços públicos, materiais de divulgação, serviços técnicos, parcerias e recursos financeiros de fontes legalmente disponíveis. Este Plano de Ação não constitui, por si só, autorização de despesa, reserva orçamentária, autorização para repasse ou substituição dos procedimentos administrativos e jurídicos exigidos. As ações que demandem recursos do Fundo Municipal do Idoso deverão observar a legislação aplicável, as deliberações do Conselho, a disponibilidade financeira e orçamentária, o planejamento de aplicação do Fundo e os instrumentos próprios de seleção, formalização, execução e prestação de contas.

10. TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE

Após aprovação, o Plano deverá ser registrado nos documentos oficiais do CMDDI e divulgado pelos canais institucionais disponíveis, observadas as regras municipais de publicidade.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Plano de Ação 2027 constitui instrumento de organização e acompanhamento das prioridades do CMDDI e poderá ser revisto mediante justificativa e deliberação do colegiado, quando mudanças de contexto, necessidades identificadas ou limitações operacionais tornarem necessária a reprogramação de ações. Alterações relevantes deverão ser registradas em ata e formalizadas conforme os procedimentos adotados pelo Conselho.

A avaliação do exercício deverá considerar não apenas a realização das atividades, mas também os resultados observados, a participação da população idosa, a articulação intersetorial, as dificuldades encontradas e as recomendações para o planejamento do exercício seguinte.

12. APROVAÇÃO

Plano de Ação do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – CMDDI de Caraguatatuba, referente ao exercício de 2027, apreciado e aprovado em reunião colegiada realizada em 22 de outubro de 2026, conforme Ata CMDDI nº 235/2026 e Resolução CMDDI nº 40/2026.

Caraguatatuba, 22 de outubro de 2026.

ALEXANDRE BARROQUEIRO DE CARVALHO

Presidente do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – CMDDI

LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DE ADITAMENTO

CONTRATO Nº 143/2021 – PP Nº 31/2021 – PINº 15515/2021
OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de licença de software para monitoramento e alerta de eventos climáticos e ambientais extremos.

CONTRATADA : INTERMAPAS GEOTECNOLOGIAS LTDA CNPJ: 09.290.603/0001-40

ADITAMENTO 06 – Prorrogação em caráter excepcional em mais 06 (seis meses), passando a vigência de 28 de outubro de 2026 a 27 de abril de 2027.

Data da assinatura: 21 de outubro de 2026

CÂMARA MUNICIPAL DE CARAGUATATUBA

ABERTURA DE LICITAÇÃO

Concorrência Presencial nº 01/2026 – Processo Interno nº 42445/2026 – Processo de compra nº 40/2026 – Edital 12/2026

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL, PRESTADOS POR INTERMÉDIO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA, DE INTERESSE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAGUATATUBA, COMPREENDENDO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO, A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA E A DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE AOS VEÍCULOS E DEMAIS MEIOS DE DIVULGAÇÃO, COM O OBJETIVO DE INFORMAR O PÚBLICO EM GERAL, DAR PUBLICIDADE AOS ATOS, PROGRAMAS, AÇÕES, SERVIÇOS E CAMPANHAS INSTITUCIONAIS E FORTALECER O RELACIONAMENTO ENTRE O PODER LEGISLATIVO E A SOCIEDADE.**

Data e horário da sessão: 17/12/2026 às 14h00.

Edital e Informações:

<https://portaldatransparencia.caraguatatuba.sp.gov.br/>

<https://pncp.gov.br/>



CARAGUATATUBA
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO