



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E TRANSPARÊNCIA

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo nº 1DOC 1.557/2026 – Declara **dispensada a licitação** e ratifica o procedimento com fulcro no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas posteriores atualizações, consoante solicitação da **Secretaria Municipal de Segurança**, manifestação do Secretário de Finanças Robson Senziali, ratificada pelo Secretário Gilberto Tsutomu Ito, em cumprimento ao Inciso VIII, do artigo 72, da Lei 14.133/2021, combinado com o artigo 14, do Decreto Municipal nº 17.500/2018, com nova redação dada pelo Decreto nº 23.998/2025, nos referidos autos, para autorizar aquisição de medicamentos veterinários, para os cães do Canil da Guarda Civil Municipal, e autorizar o empenho prévio: no valor de R\$ 4.348,80 (quatro mil, trezentos e quarenta e oito reais e oitenta centavos) em favor de **SUPRAMIL COMERCIAL LTDA. - EPP**, inscrito no CNPJ nº 11.262.969/0001-57.

Processo nº 1DOC 1691/2026 – Declara **dispensada a licitação** e ratifica o procedimento com fulcro no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas posteriores atualizações, consoante solicitação da **Secretaria Municipal de Educação**, manifestação do Secretário de Finanças Robson Senziali, ratificada pela Secretária Cláudia Helena Romanos Pereira, em cumprimento ao Inciso VIII, do artigo 72, da Lei 14.133/2021, combinado com o artigo 14, do Decreto Municipal nº 17.500/2018, com nova redação dada pelo Decreto nº 23.998/2025, nos referidos autos, para autorizar aquisição de pneus para atendimento da frota de veículos escolares da Secretaria Municipal de Educação, e autorizar o empenho prévio: no valor de R\$ 36.327,28 (trinta e seis mil, trezentos e vinte e sete reais e vinte e oito centavos) em favor de **LZA TRADE & OBRAS LTDA**, inscrito no CNPJ nº 60.815.108/0001-64.

Guilherme Luiz Sever Carvalho
Secretário de Governo e Transparência

Marcelo de Oliveira Silvério
Secretário Adjunto de Governo e Transparência

Verônica Ishikawa Real Mesquita
Divisão de Publicidade e Editais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO SME Nº 10, DE 17 DE MARÇO DE 2026

Estabelece normas e procedimentos para a solicitação, análise e autorização de passeios pedagógicos e atividades extracurriculares com utilização de transporte escolar pelas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Mogi das Cruzes.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MOGI DAS CRUZES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 7.410, de 26 de novembro de 2018, que dispõe sobre o serviço de transporte escolar de alunos da Rede Municipal de Ensino de Mogi das Cruzes;

CONSIDERANDO o Comunicado SME nº 04, de 12 de maio de 2025, que orienta sobre os cuidados necessários na monitoria de crianças da educação infantil e estudantes do ensino fundamental usuários do transporte escolar da Rede Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos padronizados para a solicitação, análise e autorização de passeios pedagógicos e atividades extracurriculares;

CONSIDERANDO a importância de assegurar planejamento, segurança, transparência administrativa e equidade no acesso às atividades pedagógicas complementares pelas unidades escolares da rede municipal;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução estabelece normas e procedimentos para a solicitação, análise e autorização de passeios pedagógicos e atividades extracurriculares realizadas pelas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Mogi das Cruzes, com utilização de transporte escolar.

Art. 2º As Unidades Escolares poderão solicitar o agendamento de passeios pedagógicos a partir da segunda quinzena de março de cada ano letivo.

§ 1º Cada unidade escolar poderá solicitar até 03 (três) saídas anuais para destinos distintos, incluindo atividades realizadas fora do município.

§ 2º Unidades escolares de grande porte poderão subdividir uma mesma saída em diferentes datas para atendimento das turmas, desde que mantidos o mesmo destino e a mesma proposta pedagógica.

§ 3º Solicitações que excederem o limite estabelecido poderão ser analisadas em caráter excepcional, condicionadas à disponibilidade da frota de transporte escolar e à avaliação administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO II DA CLASSIFICAÇÃO DOS PASSEIOS PEDAGÓGICOS

Art. 3º Para fins desta Resolução, os passeios pedagógicos classificam-se em:

I – intramunicipais, quando realizados dentro dos limites territoriais do Município de Mogi das Cruzes;

II – intermunicipais, quando realizados fora dos limites territoriais do Município.

Parágrafo único. As solicitações para passeios deverão ser protocoladas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para a atividade.

CAPÍTULO III DO PROCEDIMENTO DE SOLICITAÇÃO

Art. 4º As solicitações deverão ser formalizadas mediante encaminhamento do Formulário de Solicitação de Passeio Pedagógico, constante no Anexo Único desta Resolução, à Divisão de Transporte Escolar – DRTE.

Parágrafo único. O formulário deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

I – justificativa pedagógica vinculada ao Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar;

II – relação das turmas e quantitativo de estudantes participantes;

III – identificação da equipe responsável pelo acompanhamento;

IV – confirmação de agendamento junto ao local de destino, quando aplicável.

CAPÍTULO IV DO FLUXO ADMINISTRATIVO DE ANÁLISE E AUTORIZAÇÃO

Art. 5º O fluxo administrativo de análise e autorização observará as seguintes etapas:

I – protocolo da solicitação junto à Divisão de Transporte Escolar – DRTE;

II - análise pedagógica pela Supervisão Escolar responsável pela unidade;

III - análise técnica pela DRTE quanto à disponibilidade da frota e viabilidade logística;

IV - nos casos de passeios intermunicipais, encaminhamento do processo ao Departamento de Gestão de Operações – DGO para parecer técnico;

V - autorização final pela Secretária Municipal de Educação, quando aplicável;

VI - comunicação formal do deferimento à unidade escolar solicitante.

Parágrafo único. O passeio pedagógico somente poderá ser realizado após a confirmação formal da autorização administrativa.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS

Seção I Das Unidades Escolares

Art. 6º Compete às Unidades Escolares:

I – preencher corretamente a documentação exigida e observar os prazos estabelecidos;

II – garantir a organização pedagógica da atividade;

III – assegurar a coleta de autorização dos pais ou responsáveis;
IV – zelar pela integridade física e segurança dos estudantes durante toda a atividade;

V – responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais despesas relacionadas a ingressos, taxas de visitação ou pedágios, ressalvados os pedágios eletrônicos (free flow) sob concessão da Concessionária Novo Litoral, cujo custeio será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

Seção II Da Divisão de Transporte Escolar

Art. 7º Compete à Divisão de Transporte Escolar – DRTE:

I – avaliar a viabilidade técnica das solicitações;

II – organizar a agenda anual de utilização da frota;

III – orientar as unidades escolares quanto aos procedimentos administrativos;

IV - encaminhar os processos às instâncias competentes para análise e autorização.

CAPÍTULO VI DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA E DO ACOMPANHAMENTO

Art. 8º As atividades deverão observar medidas de segurança e acompanhamento adequadas, respeitando-se a seguinte proporção mínima de responsáveis:

I – Educação Infantil: 01 (um) adulto para cada 10 (dez) crianças;

II – Ensino Fundamental – Anos Iniciais: 01 (um) adulto para cada 15 (quinze) estudantes;

III - Ensino Fundamental – Anos Finais: 01 (um) adulto para cada 20 (vinte) estudantes.

§ 1º O acompanhamento deverá ser realizado prioritariamente por professores, equipe gestora ou servidores de apoio da unidade escolar.

§ 2º Outros profissionais da educação poderão atuar como apoio, conforme a necessidade da atividade.

CAPÍTULO VII DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Art. 9º As crianças da educação infantil e os estudantes público-alvo da educação especial deverão ser contemplados nas atividades pedagógicas e extracurriculares promovidas pela unidade escolar, assegurando-se os princípios da educação inclusiva.

§ 1º A unidade escolar deverá avaliar previamente as condições necessárias para garantir a participação segura da criança/estudante e, inclusive, se houver necessidade, solicitar parecer da equipe do Departamento de Educação Especial Inclusiva.

§ 2º Quando necessário, a unidade escolar deverá dialogar com os pais ou responsáveis acerca da possibilidade de acompanhamento de familiar durante a atividade, considerando as necessidades específicas da criança/estudante.

§ 3º O planejamento da atividade deverá considerar condições de acessibilidade, mobilidade e apoio individual.

CAPÍTULO VIII DOS CRITÉRIOS DE ORGANIZAÇÃO DA AGENDA

Art. 10. A organização da agenda de passeios pedagógicos observará os seguintes critérios:

- I – pertinência pedagógica da atividade;
- II – alinhamento com o Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar;
- III – disponibilidade da frota de transporte escolar;
- IV – ordem cronológica das solicitações;
- V – equidade no atendimento às unidades escolares da rede municipal.

**CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 11. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES, 465ª ano da Fundação da Cidade de Mogi das Cruzes.

Mogi das Cruzes, 17 de março de 2026.

CLAUDIA HELENA ROMANOS PEREIRA
Secretária Municipal de Educação

**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E
DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR**

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 1, de 6 de dezembro de 2023

- EXCLUSÃO

Fica excluído o candidato Emerson Lizo Bellini Pires, inscrito sob o nº 59990368, aprovado em concurso público para o cargo de Auxiliar de Apoio Administrativo, em virtude de não ter apresentado a documentação exigida dentro do prazo estabelecido.

O prazo para interpor recurso contra esta decisão é de 2 (dois) dias úteis a partir da publicação deste ato.

Mogi das Cruzes, na data da assinatura digital.

Sérgio Decaro

Coordenador de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento do Servidor

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 3, de 21 de janeiro de 2020

- EXCLUSÃO -

Fica excluído o candidato Andre Luis Branco Faravola, inscrito sob o nº 96029-0, aprovado em concurso público para o cargo de Professor de Educação Física - 20h, em virtude de não ter apresentado a documentação exigida dentro do prazo estabelecido.

O prazo para interpor recurso contra esta decisão é de 2 (dois) dias úteis a partir da publicação deste ato.

Mogi das Cruzes, na data da assinatura digital.

Sérgio Decaro

Coordenador de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento do Servidor

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 1, de 6 de dezembro de 2023

- EXCLUSÃO -

Ficam excluídos os candidatos abaixo descritos, aprovados em concurso público, em virtude de desistência dos candidatos.

AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO

Nome	Inscrição
NATALIA YUMI IKEDA	60950218
MILENA MAIRA SILVA	59688572

ARQUITETO

Nome	Inscrição
INGRID NAYANNE DA SILVEIRA NEVES	59683406

Mogi das Cruzes, na data da assinatura digital.

Sérgio Decaro

Coordenador de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento do Servidor

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 1, de 6 de dezembro de 2023

- EXCLUSÃO -

Ficam excluídos os candidatos abaixo descritos, aprovados em concurso público, em virtude de não terem cumprido as exigências para ingresso dentro do prazo estabelecido.

AGENTE SEPULTADOR

Nome	Inscrição
JULIO SANCHES DA SILVA	59601736

AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO

Nome	Inscrição
ALBERIS RODRIGUES DA COSTA	59260890
RICARDO D ARCANJOS VICENTE	60927984

Mogi das Cruzes, na data da assinatura digital.

Sérgio Decaro

Coordenador de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento do Servidor

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 3, de 21 de janeiro de 2020

- EXCLUSÃO -

Fica excluída a candidata Lilian Cristina da Silva Auletta, inscrito sob o nº 14314-8, aprovada em concurso público para o cargo de Pedagoga - 30h, em virtude de desistência do cargo.

Mogi das Cruzes, na data da assinatura digital.

Sérgio Decaro

Coordenador de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento do Servidor

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 2 DE 6 DE DEZEMBRO DE 2023**- EXCLUSÃO -**

Fica excluída a candidata Marineuza Moreira de Souza Lima, inscrito sob o nº 60074566, aprovada em concurso público para o cargo de Professor de Educação Básica I - 30h, em virtude de não ter apresentado a documentação exigida dentro do prazo estabelecido.

O prazo para interpor recurso contra esta decisão é de 2 (dois) dias úteis a partir da publicação deste ato.

Mogi das Cruzes, na data da assinatura digital.

Sérgio Decaro

Coordenador de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento do Servidor

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi das Cruzes é uma publicação da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes. Instituído pela Lei nº 8.197, de 3 de abril de 2025 e é regulamentado pelo Decreto nº 23.567 de 16 de maio de 2025.

CONTEÚDO

O conteúdo publicado é de inteira responsabilidade das Secretarias e órgãos públicos emissores. Qualquer dúvida ou solicitação de errata deverá ser encaminhada diretamente ao órgão emissor.

Informações e contato do órgão emissor, ligue: (11) 4798-5000.

ACERVO

Para consultar publicações do executivo municipal anteriores à 19 de maio de 2025, consulte o site da Prefeitura de Mogi das Cruzes: www.mogidascruzes.sp.gov.br, ou o Diário Oficial do Estado de São Paulo: <https://www.imprensaoficial.com.br/>.

DIÁRIO OFICIAL

Recebimento de conteúdo para publicação até 15h do dia anterior.

Contato: diariooficial@mogidascruzes.sp.gov.br



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B9C7-AB5E-FA07-9379

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ VERONICA ISHIKAWA REAL MESQUITA (CPF 312.XXX.XXX-69) em 19/03/2026 16:47:38 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ GUILHERME LUIZ SEVER CARVALHO (CPF 415.XXX.XXX-24) em 19/03/2026 17:04:07 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARCELO DE OLIVEIRA SILVERIO (CPF 329.XXX.XXX-03) em 19/03/2026 17:16:59 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://mogidascruzes.1doc.com.br/verificacao/B9C7-AB5E-FA07-9379>