



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LUIZIÂNIA



Quarta-feira, 14 de outubro de 2026.
Ano VI. Edição nº 1016/2026

SÚMARIO

PODER EXECUTIVO DE LUIZIÂNIA

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Extrato de Adjudicação e Homologação– Proc. 31/2026.....02

Extrato de Contrato - Proc. 31/2026.....02

PORTARIAS

Portaria 8716/2026.....03

DECRETOS

Decreto 2774/2026.....03

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico é uma publicação centralizada e coordenada pela Prefeitura Municipal de Luiziana-SP, nos termos da Lei 1.803/2023.

Contato: prefeitura@luiziania.sp.gov.br
Telefone (18)3603-1208

As edições do Diário Oficial Eletrônico do Município de Luiziana podem ser consultadas por endereço eletrônico www.luiziania.sp.gov.br.

Prefeitura Municipal de Luiziana-SP
CNPJ:44.441.558/0001-88
Praça Benedito Cláudio, 135, Centro

MUNICIPIO DE
LUIZIANIA:444
41558000188

Assinado de forma
digital por MUNICIPIO DE
LUIZIANIA:44441558000
188
Dados: 2026.10.14
15:59:06 -03'00'



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LUIZIÂNIA

Quarta-feira, 14 de outubro de 2026.
Ano VI. Edição nº 1016/2026



SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E
HOMOLOGAÇÃO
DISPENSA Nº 004/2026 – PROC. Nº
031/2026

A Prefeitura de Luiziânia/SP torna pública a
adjudicação e homologação da Dispensa nº
004/2026.

Objeto: Aquisição de cestas básicas para a
assistência social.

Contratada: Marcelo Junior Rodrigues –
CNPJ 17.436.125/0001-61.

Valor total: R\$ 26.952,60.

Data: 13/10/2026.

Raphael Saraiva Barreto – Prefeito Municipal.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 086/2026

Dispensa Eletrônica nº 04/2026 — Processo
nº 031/2026.

Contratante: Município de Luiziânia.

Contratada: MARCELO JUNIOR
RODRIGUES LTDA, CNPJ nº
17.436.25/0001-61. Objeto: aquisição de 174
cestas básicas para atendimento ao setor
social.

Valor: R\$ 26.952,60.

Data: 13/10/2026.

Raphael Saraiva Barreto – Prefeito Municipal.

PORTARIAS

PORTARIA Nº 8716 DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

RAPHAEL SARAIVA
BARRETO, PREFEITO DO
MUNICÍPIO DE LUIZIANIA,
ESTADO DE SÃO PAULO,
NO USO DE SUAS
ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E

C O N V O C A R, para tomar posse nas
funções públicas, o candidato aprovado no
Concurso Público nº 003/2025, pelo regime
celetista, regido pela CLT – Consolidação das
Leis do Trabalho e legislação aplicável, para
comparecer na sede da Prefeitura Municipal de
Luiziânia, sito a Praça Benedito Claudio, nº 135,
Centro, a partir das 8h da manhã munidos dos
documentos abaixo relacionados e habilitações
exigidas:

- Carteira de Trabalho (Digital) – (Cópia);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP -
(Cópia);
- Cadastro de Pessoa Física – CPF -
(Cópia);
- Cédula de identidade – RG - (Cópia);
- Comprovante de residência - (Cópia);
- Carteira Nacional de Habilitação – CNH -
(Cópia);
- Diploma/Certificado Escolar do Ensino
Fundamental - (Cópia);
- Título de Eleitor - (Cópia);
- Certidão de nascimento ou casamento -
(Cópia);
- Certidão de nascimento de filhos e CPF
dos mesmos - (Cópia);
- Declaração de antecedentes criminais -
(Cópia);
- 01 foto 3x4;
- Número da conta SALÁRIO – Banco
Bradesco - (Cópia);
- Email e Telefone para contato

Obs. Trazer documentos originais para
conferência.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LUIZIÂNIA



Quarta-feira, 14 de outubro de 2026.
Ano VI. Edição nº 1016/2026

CARGO: MOTORISTA	
NOME:	DATA DE NASCIMENTO:
MARCELINO HONORATO MENCHON	14/03/1986

O candidato acima relacionado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestar interesse em sua nomeação no serviço público municipal, o não comparecimento acarretará desistência, podendo a prefeitura convocar o candidato imediatamente posterior, obedecendo a ordem de classificação.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação em lugar próprio e público de costume, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA, 14 DE OUTUBRO DE 2026.

RAPHAEL SARAIVA BARRETO
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETOS

DECRETO N.º 2.774, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a instituição e a organização da estrutura administrativa e pedagógica específica da Política Municipal de Alfabetização e Letramento no âmbito da Diretoria Municipal de Educação de Luiziânia/SP

O PREFEITO MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Diretoria Municipal de Educação de Luiziânia, a

estrutura administrativa e pedagógica específica destinada à elaboração, implementação, coordenação, acompanhamento e monitoramento das ações da Política Municipal de Alfabetização e Letramento.

Art. 2º A estrutura vincula-se à Diretoria Municipal de Educação e articula a administração central com a gestão escolar e a coordenação pedagógica das unidades, com a finalidade de ampliar a capacidade institucional de assegurar a alfabetização e a recomposição das aprendizagens.

Art. 3º A estrutura será organizada nas seguintes frentes de atuação, exercidas por servidores ocupantes dos cargos existentes:

I — coordenação geral e suporte administrativo, sob responsabilidade da Diretoria Municipal de Educação;

II — gestão escolar e acompanhamento das ações de alfabetização, sob responsabilidade da Diretora da Escola do Ensino Fundamental – Anos Iniciais;

III — coordenação pedagógica, articulação, formação e monitoramento das aprendizagens, sob responsabilidade dos Coordenadores Pedagógicos do Ensino Fundamental – Anos Iniciais,

IV- — coordenação pedagógica continuada, formação de professores, mobilização e monitoramento das ações e metas do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA) e do Alfabetiza Juntos-SP no âmbito municipal, sob responsabilidade do Articulador e Formador Municipal do CNCA.

Parágrafo único. A organização prevista neste artigo utiliza os cargos existentes, sem criação de novos cargos ou alteração da lotação dos servidores.

Art. 4º Integram a estrutura:

I — Diretora do Departamento Municipal de Educação;

II — Diretor de Escola



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LUIZIÂNIA

Quarta-feira, 14 de outubro de 2026.
Ano VI. Edição nº 1016/2026



III — Coordenador Pedagógico do 1º e 2º anos

IV — Coordenador Pedagógico do 3º ao 5º anos

V — Articulador e Formador Municipal do CNCA (Compromisso Nacional Criança Alfabetizada)

Jornada e responsabilidades

Art. 5º Os integrantes possuem jornada de 40 horas semanais nos respectivos empregos, com a seguinte distribuição do tempo destinado às atividades de alfabetização:

I — Diretor do Departamento Municipal de Educação: 10 horas semanais, correspondentes a 25% da jornada, para coordenação geral e suporte administrativo da política;

II — Diretor de Escola: 10 horas semanais, correspondentes a 25% da jornada, para acompanhamento das ações de alfabetização;

III — Coordenador Pedagógico do 1º e 2º ano: 20 horas semanais, correspondentes a 50% da jornada, para monitoramento das ações e das aprendizagens relacionadas à alfabetização.

IV — Coordenador Pedagógico do 3º ao 5º ano: 20 horas semanais, correspondentes a 50% da jornada, para monitoramento das ações e das aprendizagens relacionadas à recomposição das aprendizagens.

V — Articulador/ Formadora do CNCA: 20 horas semanais, correspondentes a 50% da jornada, para coordenação pedagógica continuada, formação de professores, mobilização e monitoramento das ações e metas do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e do Alfabetiza Juntos-SP no âmbito municipal.

Parágrafo único. Os tempos indicados integram a jornada regular dos cargos e não constituem acréscimo de carga horária ou dedicação exclusiva à alfabetização.

Art. 6º Compete à estrutura, observadas as responsabilidades de cada integrante:

I — organizar e acompanhar a implementação das ações da Política Municipal de Alfabetização e Letramento;

II — apoiar o planejamento e a realização de formações e a orientação das práticas pedagógicas;

III — analisar resultados das avaliações e sondagens, identificando necessidades de intervenção e recomposição das aprendizagens;

IV — acompanhar o planejamento e a execução das intervenções pedagógicas nas unidades;

V — promover a articulação dos programas de alfabetização e manter registros das ações desenvolvidas.

Art. 7º A Diretoria Municipal de Educação manterá relatório técnico atualizado com a composição, as atribuições, o organograma funcional, o quantitativo de cargos e servidores, o regime de trabalho e o tempo dedicado à alfabetização.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA
Luiziânia, 14 de outubro de 2026.

RAPHAEL SARAIVA BARRETO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado na Secretaria desta,
Publicado por afixação na data supra e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

AYRINI MANUELLA RODRIGUES GARCIA MARSON
SECRETÁRIA MUNICIPAL.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LUIZIÂNIA



Quarta-feira, 14 de outubro de 2026.
Ano VI. Edição nº 1016/2026

RELATÓRIO TÉCNICO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, PEDAGÓGICA E DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO

1. INTRODUÇÃO

O presente Relatório Técnico visa atender às exigências estabelecidas no Art. 7º do Decreto Municipal nº 2.774/2026, apresentando a composição, as atribuições, o regime de trabalho e a distribuição da carga horária dos servidores integrados à execução da Política Municipal de Alfabetização e Letramento, em consonância com as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA).

2. JUSTIFICATIVA PEDAGÓGICA

A ampliação do escopo da política municipal para abranger, de forma indissociável, a alfabetização e letramento justifica-se pela necessidade de garantir a formação integral dos estudantes nos anos iniciais do Ensino Fundamental.

3. ORGANOGRAMA FUNCIONAL E COMPOSIÇÃO DA ESTRUTURA

A estrutura opera de forma integrada entre a gestão central da Diretoria Municipal de Educação e a unidade escolar de Ensino Fundamental – Anos Iniciais da rede municipal, composta por:

- Gestão Macro: Diretoria Municipal de Educação.
- Gestão e Coordenação Local: Articulador e Formador Municipal do CNCA.
- Execução Escolar: Diretor de Escola e Coordenadores Pedagógicos.

4. REGIME DE TRABALHO E DEDICAÇÃO HORÁRIA

Em cumprimento ao parágrafo único do Art. 3º do decreto regulamentador, a estrutura utiliza os cargos e funções gratificadas já existentes na rede municipal, sem geração de

novas despesas ou cargos criados, distribuindo o tempo de trabalho da seguinte forma:

Cargo/Função	Jorna da Total	Dedicação à Política	Atribuição Principal no Programa
Diretora do Departamento de Educação	40h	10h (25%)	Coordenação geral, suporte administrativo e governança macro
Diretora de Escola	40h	10h (25%)	Gestão escolar e acompanhamento institucional das ações
Coordenador Pedagógico do 1º e 2º anos	40h	20h (50%)	Monitoramento direto das aprendizagens relacionadas à alfabetização
Coordenador Pedagógico do 3º ao 5º ano	40h	20h (50%)	Monitoramento direto das aprendizagens relacionadas à recomposição das aprendizagens
Articulador e Formador Municipal do CNCA	40h	20h (50%)	Coordenação local, articulação com a rede, planejamento e formação docente continuada.

5. DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR INTEGRANTE

I. Diretora do Departamento Municipal de Educação

- Garantir o aporte de recursos pedagógicos, materiais e financeiros para a execução das ações.
- Supervisionar o cumprimento das metas municipais pactuadas junto às instâncias estaduais e federais.

II. Diretora de Escola

- Assegurar o cumprimento do calendário de avaliações diagnósticas e de fluência.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LUIZIÂNIA



Quarta-feira, 14 de outubro de 2026.
Ano VI. Edição nº 1016/2026

- Garantir espaço e tempo na rotina escolar para as intervenções pedagógicas e recomposição.

III. Coordenador Pedagógico do 1º e 2º anos (Foco em Alfabetização)

- Monitorar e acompanhar diretamente as práticas pedagógicas das salas de aula do ciclo de alfabetização (1º e 2º anos).
- Analisar os resultados das sondagens periódicas de fluência leitora, escrita e habilidades matemáticas iniciais nestas turmas.
- Realizar formação contínua aos professores.
- Desenvolver Projeto de Leitura aos estudantes dos 1º e 2º anos.
- Orientar e subsidiar os docentes no planejamento de estratégias didáticas voltadas à garantia da alfabetização plena na idade certa.
- Garantir que os planos de aula estejam alinhados com as diretrizes de alfabetização e letramento do município.

IV. Coordenador Pedagógico do 3º ao 5º ano (Foco em Recomposição de Aprendizagem)

- Identificar, mapear e monitorar os estudantes do 3º ao 5º ano que apresentam defasagens no processo de alfabetização e letramento.
- Coordenar o planejamento e a execução de estratégias específicas de recomposição das aprendizagens nas unidades escolares.
- Subsidiar os professores com materiais, sequências didáticas e metodologias ativas voltadas a sanar os gargalos de leitura, escrita e raciocínio lógico.
- Realizar formação contínua aos professores.
- Desenvolver Projetos de Leitura e Produção Textual aos estudantes dos 3º ao 5º ano.
- Avaliar a eficácia das turmas de reforço, agrupamentos produtivos ou contraturno pedagógico, acompanhando a evolução dos alunos em defasagem.

V. Articulador e Formador Municipal do CNCA (Servidor em cargo já existente)

- Atuar como ponto focal de articulação entre a Diretoria Municipal de Educação e as unidades escolares.
- Desenvolver, planejar e aplicar os módulos de formação continuada focados em práticas pedagógicas de alfabetização, letramento e recomposição da aprendizagem.
- Consolidar os relatórios técnicos e subsidiar a rede com dados práticos de monitoramento.

6. METODOLOGIA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A eficiência desta estrutura será aferida por meio de:

1. Sondagens Periódicas: Avaliações de fluência leitora e competências matemáticas fundamentais realizadas bimestralmente.
2. Relatórios de Frequência em Formação: Controle de participação dos professores regentes da Educação Infantil e Ciclo de Alfabetização.
3. Planos de Recomposição: Análise dos portfólios de intervenção de cada unidade escolar.

7. CONCLUSÃO

A estrutura organizada confere viabilidade jurídica, técnica e pedagógica à Política Municipal de Alfabetização e Letramento, otimizando os recursos humanos existentes através de uma distribuição clara de responsabilidades. O foco do Articulador e Formador Municipal assegura a qualidade técnica das formações, enquanto o engajamento das chefias garante a sustentabilidade da política pública no município.

Luiziânia, 14 de outubro de 2026.

Catiuscia Saraiva Barreto Araújo
Diretora Municipal de Educação