

Diário Oficial novacampina.sp.gov.br do município



**PREFEITURA
NOVA CAMPINA**

Sexta-feira, 20 de fevereiro de 2026

Distribuição Eletrônica | Ano VI | Edição nº 1185

Publicação Oficial do Município de Nova Campina, conforme Lei Municipal nº 1.108, de 01 de fevereiro de 2021

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Licitações e Contratos	22
Aditivos / Aditamentos / Supressões	22
Ato de autorização	22
Contratos	22
Vigilância Sanitária	22
Laudas	22

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O Diário Oficial Eletrônico de Nova Campina, instituído pela Lei nº 1108/21 é o órgão oficial de publicações do município.

Responsável: Robson de Jesus Bernardo Praxedes MTB 068759/SP

Email: imprensa@novacampina.sp.gov.br | Site: www.novacampina.sp.gov.br

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Decretos****PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA**

Estado de São Paulo
CNPJ: 60.123.072/0001-58

DECRETO Nº 4611, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026.

DISPÕE sobre a implantação de cartilha municipal intersetorial de fluxos e protocolos do sistema de garantia de direitos no município de Nova Campina.

ANTONIO ISABEL DE OLIVEIRA JUNIOR,

Prefeito Municipal de Nova Campina,
Estado de São Paulo, no uso de suas
atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade da fixação da cartilha para o bom funcionamento socioassistencial;

DECRETA

ARTIGO 1º - Fixa para conhecimento e acompanhamento da Rede, a cartilha municipal intersetorial de fluxos e protocolos do sistema de garantia de direitos no município de Nova Campina conforme disposto em anexo.

ARTIGO 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Nova Campina, 19 de Fevereiro de 2026.

ANTONIO ISABEL DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal





Prefeitura Municipal de Nova Campina
Rede Socioassistencial
Estado de São Paulo
CNPJ: 60.123.072/0001-58



**CARTILHA MUNICIPAL INTERSETORIAL DE FLUXOS E
PROTOCOLOS DO SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS DO
MUNICÍPIO DE NOVA CAMPINA/SP.**

2025

Assinado por 1 pessoa: ANTONIO ISABEL DE OLIVEIRA JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://novacampina.1doc.com.br/verificacao/036C-FB06-F5CE-449E> e informe o código 036C-FB06-F5CE-449E





Prefeitura Municipal de Nova Campina
Rede Socioassistencial
Estado de São Paulo
CNPJ: 60.123.072/0001-58



APRESENTAÇÃO

Esta cartilha tem como objetivo orientar as equipes da Rede de Garantia de Direitos de Nova Campina quanto aos fluxos de encaminhamento, acolhimento e acompanhamento intersetorial, fortalecendo a atuação integrada entre as políticas de Assistência Social, Educação, Saúde e o Conselho Tutelar. A proposta segue as diretrizes da Resolução nº 113/2006 do CONANDA e da Lei nº 13.431/2017, que tratam do Sistema de Garantia de Direitos e do atendimento integrado às crianças, adolescentes e famílias em situação de vulnerabilidade.

I – ÓRGÃOS DE DEFESA DOS DIREITOS – se caracteriza pela garantia do acesso à justiça. A defesa cuida da fiscalização e das sanções no descumprimento das leis, assegurando a responsabilização dos direitos violados.

- Poder Judiciário;
- Ministério Público;
- Defensoria Pública;
- Polícia Civil;
- Polícia Militar;
- Conselho Tutelar;

Os Conselhos Tutelares atuam no eixo da defesa e têm como função zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e adolescente, tendo como principais atribuições: ◦ receber denúncias de violação dos direitos; requisitar serviços de atendimento; subsidiar o CMDCA na construção do diagnóstico e na indicação de prioridades para a política infanto-juvenil e para a elaboração do orçamento público.

II - PROMOÇÃO DOS DIREITOS – se caracteriza pela satisfação das necessidades básicas inerentes a vida, é a política de atendimento dos direitos e se desenvolve de forma transversal e intersetorial, através da articulação das políticas públicas. A promoção auxilia na execução do direito, transformando o que está previsto em lei em ações práticas.

- Saúde
- Educação
- Assistência Social

Os órgão de promoção de direitos se subdividem em três tipos:

Programas e serviços de atendimento – políticas sociais que ofertam atendimento à população. Ex: UBS, CRAS, Escolas, SCFV, Esportes, Centro Cultural.



Prefeitura Municipal de Nova Campina
Rede Socioassistencial
Estado de São Paulo
CNPJ: 60.123.072/0001-58



Programas e serviços que executam medidas de proteção – que foram aplicadas pelos órgãos de defesa. Ex Serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes (SAICA) ou serviço de acolhimento nas Instituições de Longa Permanência para idosos (ILPIs).

Programas e Serviços que Executam medidas socioeducativas – aplicadas pelo Poder Judiciário: Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC) e são executadas pela Proteção Social Especial Municipal. E Internação e Semiliberdade (Fundação Casa) de responsabilidade dos Estados.

III – CONTROLE DA EFETIVAÇÃO DOS DIREITOS – são os espaços de participação da Sociedade Civil para a construção democrática de políticas públicas. E se efetivam por meio dos órgãos colegiados.

- Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- Conselho dos Direitos da Mulher;
- Conselho dos Direitos da Pessoa com Deficiência;
- Conselho dos Direitos da Pessoa idosa;
- Conselho Municipal da Assistência Social;
- Conselho Municipal da Saúde;
- Conselho Municipal da Educação.





Prefeitura Municipal de Nova Campina
Rede Socioassistencial
Estado de São Paulo
CNPJ: 60.123.072/0001-58



OBJETIVO

Padronizar os fluxos de comunicação, encaminhamento e acompanhamento de casos entre os serviços da Rede de Garantia de Direitos, assegurando:

- Celeridade nas respostas;
- Registro formal dos encaminhamentos;
- Retorno obrigatório ao órgão demandante;
- Acompanhamento intersetorial das situações de vulnerabilidade e violação de direitos.

1. FLUXO GERAL DA REDE DE GARANTIA DE DIREITOS

O fluxo geral representa o caminho que toda situação de vulnerabilidade ou violação de direitos deve percorrer na Rede Socioassistencial, desde a identificação até o acompanhamento integrado dos casos. Este modelo busca padronizar a comunicação e agilizar o atendimento entre os serviços.

Etapas principais:

- A) Identificação da situação** – por qualquer órgão ou serviço da rede.
- B) Registro e encaminhamento formal** – preenchimento do Formulário Intersectorial – via DOC.
- C) Encaminhamento ao órgão responsável** – CRAS, UBS, Escola ou Conselho Tutelar.

A depender do caso:

- Vulnerabilidade social: encaminhar ao CRAS;
- Violência ou violação de direitos: encaminhar ao Conselho Tutelar;
- Questões de saúde mental, negligência, suspeita de abuso: encaminhar à UBS de referência + Conselho Tutelar;
- Problemas de evasão escolar: encaminhar a Escola e CRAS, simultaneamente.

D) Retorno e contrarreferência – O serviço receptor responde formalmente sobre as ações adotadas via 1Doc, no mesmo Processo de Encaminhamento.

E) Acompanhamento intersectorial – Reunião entre os serviços envolvidos para definir plano conjunto.

Mecanismo de Integração e Retorno

Etapa	Instrumento	Responsável	Prazo	Retorno
Acolhimento da Demanda pelo Setor de Origem				
1. Encaminhamento inicial	Formulário Intersectorial – 1Doc.	Profissional Setor de origem	Imediato	Órgão competente receptor – 1 Doc. (SECRETARIA)

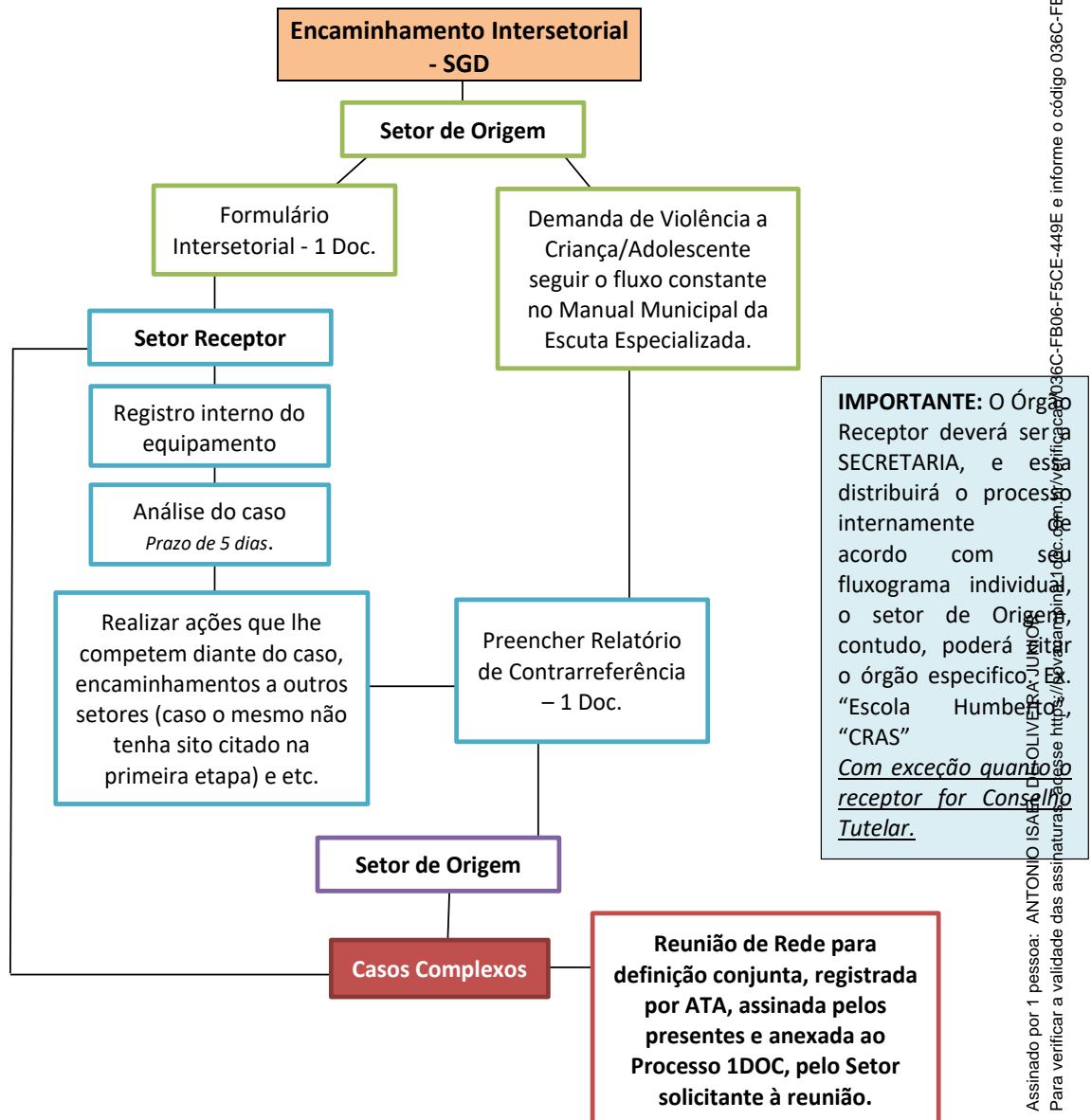


Prefeitura Municipal de Nova Campina
Rede Socioassistencial
Estado de São Paulo
CNPJ: 60.123.072/0001-58



2.Recebimento e análise	Registro interno do equipamento	Serviço receptor	Até 5 dias úteis	—
3.Devolutiva Formal	Relatório simplificado de contrarreferência 1Doc.	Serviço receptor	Até 10 dias úteis	Órgão de origem
5.Demanda de Violência a Criança/Adolescente	Ficha Revelação Espontânea (Manual da Escuta Especializada)	Diretor/Coordenador do Equipamento Origem	Imediato	Conselho Tutelar
4. Casos complexos	Reunião intersetorial	Setor Receptor + Setor de Origem	Sempre que necessário	Todos os órgãos da rede

Fluxograma Geral:



Assinado por 1 pessoa: ANTONIO ISABEL OLIVEIRA JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas acesse <https://brasil.matriculaonline.org> e informe o código 036C-FB06-F5CE-449E





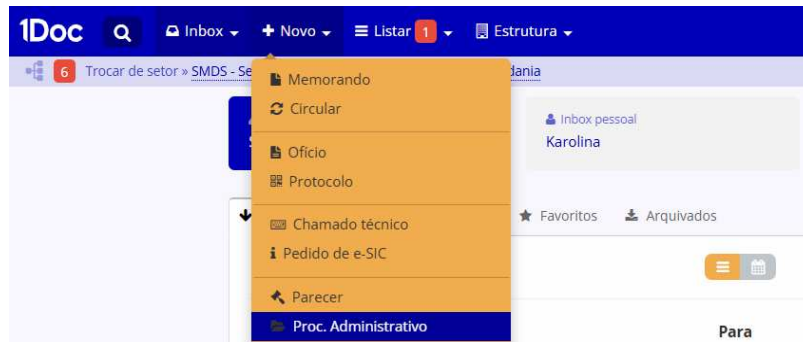
Prefeitura Municipal de Nova Campina
Rede Socioassistencial
Estado de São Paulo
CNPJ: 60.123.072/0001-58



1.1 Formulário de Encaminhamento Intersectorial

Etapa 1: Passo 1

- **1DOC:** Novo – Processo Administrativo



Etapa 1: Passo 2

- **Tipo:** Encaminhamento Intersectorial (selecionar essa opção)
- **Assunto:** Encaminhamento SGD (**obrigatoriamente utilizar esse assunto padrão**)
- **Preencher o Corpo do Processo:** Não deverá ser alterado o modelo Padrão apenas preencher com as informações necessárias
- **Para:** Escolher o Setor Receptor
- **Assinar e Enviar.**



Karolina R. | SMDS
Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania

Alterar remetente com senha

Assunto*:
Encaminhamento - SGD

Tipo*:
Encaminhamento Intersectorial

Modelo Padrão a ser adotado pela Rede que compõe o Sistema de Garantia de Direitos.

Para*:
SMDS-GS - Gabinete da Secretária

A/C + CC

Informações Sobre o Encaminhamento

1. Nome:

2. Endereço da família/pessoa:

3. Descrição sucinta da situação:
(Descrição do Motivo do Encaminhamento - Excluir essa informação)

Acompanha um documento físico. Imprimir folha de rosto.

Anexar

Adicionar prazo/atividade

Opções de assinatura

Enviar

Salvar rascunho e fecha

Informações Sobre o Encaminhamento:

1. Nome:

2. Endereço da família/pessoa:

3. Descrição sucinta da situação:
(Descrição do Motivo do Encaminhamento - Excluir essa informação)

4. Medidas já adotadas:

5. Natureza do caso:

Vulnerabilidade social
 Violência
 Evasão escolar
 Saúde mental
 Outros: _____

6. Ações já realizadas pelo serviço encaminhante:
(Descrição as ações já realizadas pelo setor antecedente ao encaminhamento - Excluir essa informação)

ATENÇÃO: O NOME, deverá ser padronizado em todas os processos que este for referenciado à algum equipamento, com o objetivo de facilitar no momento da busca/consulta de casos. Para isso deve-se considerar:

- Nome Completo escrito em letra MAIÚSCULA, sem abreviações e sem acentuação.

Assinado por 1 pessoa: ANTONIO ISABEL DE OLIVEIRA JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ndv.novacampina.1doc.com.br/verificacao/036C-FB06-F5CE-449E> e informe o código 036C-FB06-F5CE-449E





Prefeitura Municipal de Nova Campina
Rede Socioassistencial
Estado de São Paulo
CNPJ: 60.123.072/0001-58



1.2 Contrarreferência

Importante: A Contrarreferência é a etapa de “Feedback” ao Setor de Origem, por esse motivo ela não deve ser “Respondida” e sim “Encaminhada”, pois possui um modelo próprio Padrão.

Etapa 2: Passo 1

- **Encaminhar:** Etapa nº 2 – Contrarreferência
- **Para:** Selecionar o setor de origem.
- **Preencher o Corpo do Processo:** Não deverá ser alterado o modelo Padrão apenas preencher com as informações necessárias
- **Assinar e Encaminhar.**

RELATÓRIO SIMPLIFICADO DE CONTRARREFERÊNCIA

1. Ações Realizadas
2. Encaminhamentos Complementares
3. Situação Atual
4. Necessidade de acompanhamento em conjunto
5. Observações Finais

(Descrever de forma objetiva os tópicos, excluir essa observação)

COMO PROCEDER se, durante o acompanhamento familiar ou acompanhamento diretamente Criança e ou Adolescente, ocorrer uma Revelação Espontânea?

- Neste caso **OBRIGATORIAMENTE** deverá ser seguido o Fluxo disposto no Manual da Escuta Especializada, instituído pelo **Decreto Municipal nº 4409/25**, neste arquivo Item 2.

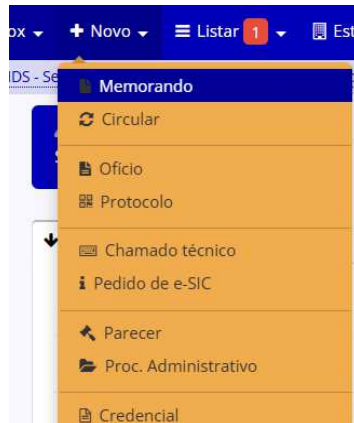
OBS: Com a devida regulamentação da Prefeitura Sem Papel nessa municipalidade o fluxo da Escuta deverá obedecer o princípio da transição documental 100% Online, da seguinte forma:



Prefeitura Municipal de Nova Campina
Rede Socioassistencial
Estado de São Paulo
CNPJ: 60.123.072/0001-58



- Criar Novo Memorando



- **Assunto:** Ficha de Revelação Espontânea
- **Para:** CONSELHO TUTELAR
- **Anexar a Ficha Preenchida**
- **Assinar e Enviar**

IMPORTANTE: O Conselho Tutelar dará andamento após o Recebimento da Ficha de Revelação Espontânea e o relatório emitido pela equipe responsável NÃO deverá ser exposto. Contudo a contrarreferência DEVE ser realizada e está deverá ser feita de forma sucinta no próprio memorando encaminhado pelo Setor de Origem, para fins de acompanhamento e término de acompanhamento, seja por alta médica ou superação da situação, bem como abandono pelos responsáveis.

Etapa	Instrumento	Responsável	Prazo	Retorno
5.Demanda de Violência a Criança/Adolescente	Ficha Revelação Espontânea (Manual da Escuta Especializada)	Diretor/Coordenador do Equipamento Origem	Imediato	Conselho Tutelar

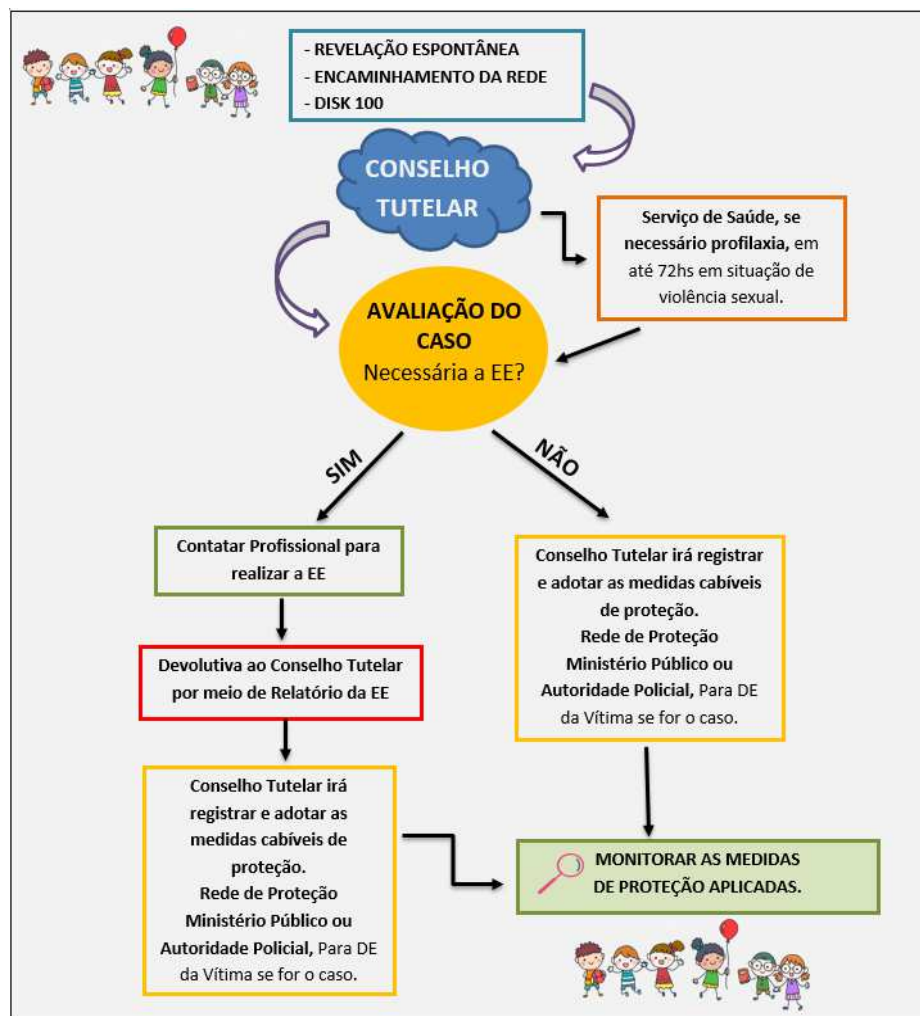


Prefeitura Municipal de Nova Campina
Rede Socioassistencial
Estado de São Paulo
CNPJ: 60.123.072/0001-58



2. FLUXO PARA ATENDIMENTO DA ESCUTA ESPECIALIZADA

Disposto e pormenorizado no Manual da Escuta Especializada, instituído pelo **Decreto Municipal nº 4409/25**, “O manual destina-se como apoio aos profissionais da rede municipal, de modo a tornar o atendimento mais eficiente no âmbito de sua atuação. O intuito em organizar o manual com passo a passo das ações, de forma didática, e garantir a fácil compreensão e a competência de atuação de cada órgão aqui conceituados”.



PARA LEMBRAR: Encaminhamento e Contrarreferência devem ocorrer conforme descrito no Item 1.2. Com a devida regulamentação da Prefeitura Sem Papel nessa municipalidade o fluxo da Escuta deverá obedecer o princípio da transição documental 100% Online.

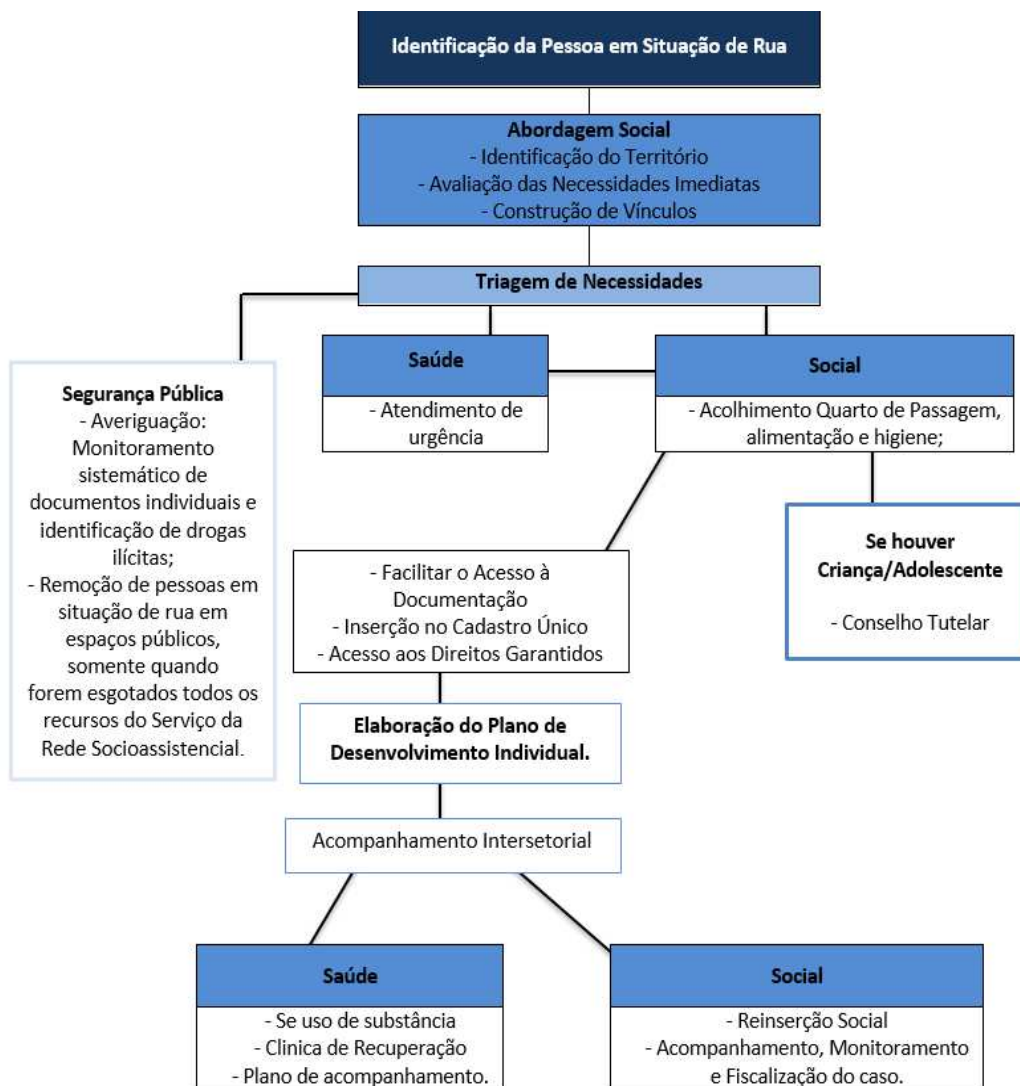


Prefeitura Municipal de Nova Campina
Rede Socioassistencial
Estado de São Paulo
CNPJ: 60.123.072/0001-58



3. FLUXO PARA ATENDIMENTO DA PESSOA EM SITUAÇÃO DE RUA

Pormenorizado por meio do Plano Municipal para Atendimento da Pessoa em Situação de Rua, anexo à essa Cartilha.



PARA LEMBRAR: Encaminhamento e Contrarreferência devem ocorrer conforme descrito no Item 1.1. Com a devida regulamentação da Prefeitura Sem Papel nessa municipalidade o fluxo DEVERÁ obedecer o princípio da transição documental 100% Online.

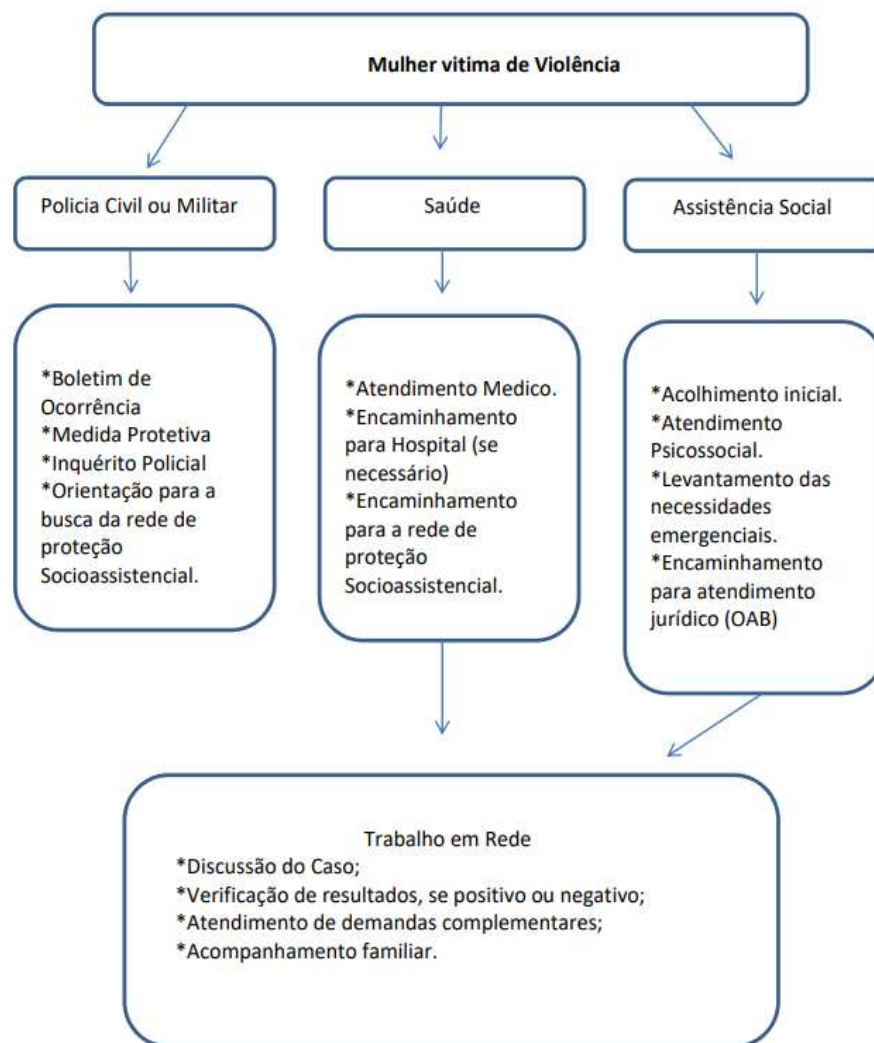


Prefeitura Municipal de Nova Campina
Rede Socioassistencial
Estado de São Paulo
CNPJ: 60.123.072/0001-58



4. FLUXO PARA ATENDIMENTO DA MULHER EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA

Pormenorizado por meio do Plano Municipal para Atendimento da Pessoa em Situação de Rua, anexo à essa Cartilha.



PARA LEMBRAR: Encaminhamento e Contrarreferência devem ocorrer conforme descrito no Item 1.1. Com a devida regulamentação da Prefeitura Sem Papel nessa municipalidade o fluxo DEVERÁ obedecer o princípio da transição documental 100% Online.



Prefeitura Municipal de Nova Campina
Rede Socioassistencial
Estado de São Paulo
CNPJ: 60.123.072/0001-58



5. FLUXOS INTERNOS POR SECRETARIA E CONSELHO TUTELAR

5.1 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTOS SOCIAL E CIDADANIA

A Política de Assistência Social, organizada pelo Sistema Único de Assistência Social (SUAS), é uma política pública, estatal, não contributiva e de proteção social, destinada a garantir direitos e reduzir vulnerabilidades.

Seu foco é assegurar proteção à vida e dignidade das pessoas, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, acesso a serviços, benefícios e programas socioassistenciais e prevenção de situações de risco e violação de direitos.

A política se estrutura em **Proteção Social Básica** prevenção e fortalecimento de vínculos e **Proteção Social Especial** atendimento a situações de violação de direitos.

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA Ofertado no CRAS	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL Ofertado no Órgão Gestor
PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família)	PAEF (Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos)
O PAIF é o principal serviço da proteção básica e tem como objetivo fortalecer a função protetiva das famílias, prevenindo rupturas de vínculos e reduzindo situações de vulnerabilidade social. Suas ações incluem: <ul style="list-style-type: none">• Acolhida e escuta qualificada;• Atendimento psicossocial;• Visitas domiciliares;• Acompanhamento familiar;• Articulação com serviços de saúde, educação e demais políticas;• Inserção e atualização no CadÚnico;• Desenvolvimento de grupos e oficinas para famílias.	O PAEF atende indivíduos e famílias que vivenciam situações de violação de direitos, tais como: <ul style="list-style-type: none">• Violência física, psicológica ou sexual;• Negligência e abandono;• Trabalho infantil;• Afastamento do convívio familiar;• Exploração sexual;• Pessoas em situação de rua;• E demais violações previstas no ECA, LOAS e SUAS. O serviço oferece: <ul style="list-style-type: none">• Acolhimento especializado;• Atendimento psicossocial continuado;• Elaboração de planos de atendimento individual/familiar;• Articulação com Conselho Tutelar, Judiciário, Saúde, Educação e Segurança;• Encaminhamentos protetivos.
É o serviço responsável por organizar a porta de entrada da Assistência Social.	O PAEF é essencial para a atuação do SGD em situações de risco moderado e grave, garantindo proteção e responsabilização.

Assinado por: ANTONIO ISABEL DE OLIVEIRA JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://novacampina.1doc.com.br/verificacao/036C-FB06-F5CE-449E> e informe o código 036C-FB06-F5CE-449E

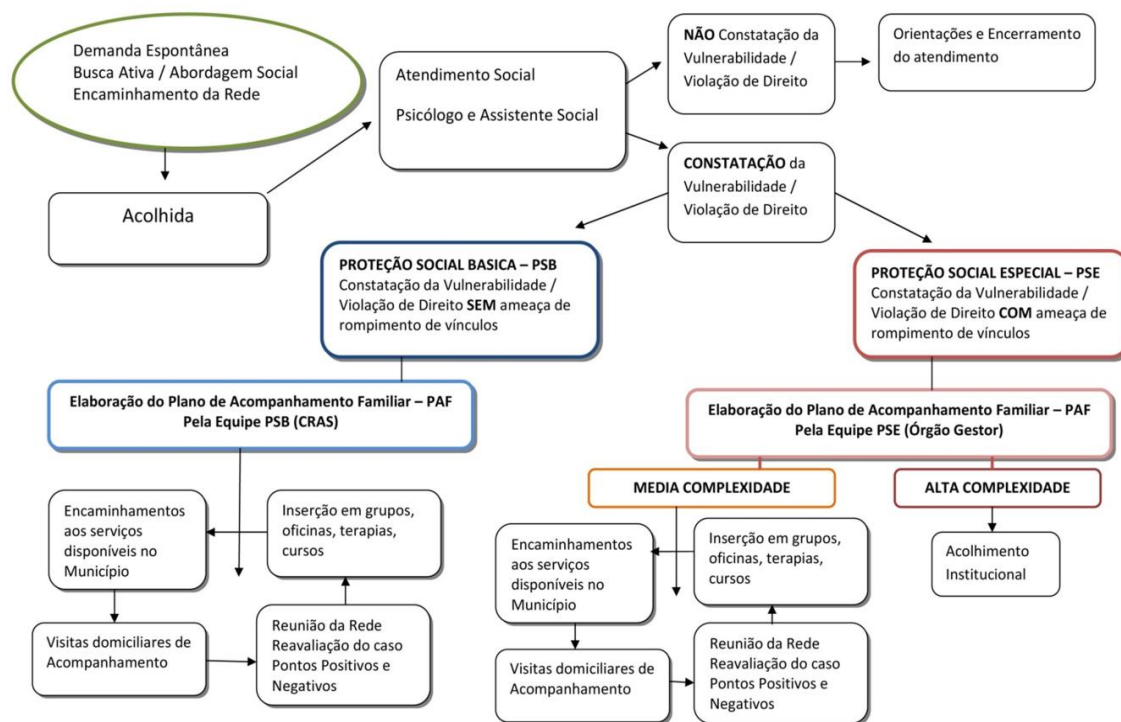




Prefeitura Municipal de Nova Campina
Rede Socioassistencial
Estado de São Paulo
CNPJ: 60.123.072/0001-58



Fluxograma de Atendimento da Rede Socioassistencial – Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania



5.2 CONSELHO TUTELAR

O Conselho Tutelar é um órgão autônomo, permanente e não jurisdicional, responsável pela defesa dos direitos da criança e do adolescente, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

É a porta da Proteção Social Especial no eixo da defesa e atua quando há violação de direitos ou ameaça. Suas atribuições incluem:

- Atender crianças, adolescentes e famílias;
- Receber e apurar denúncias;
- Aplicar medidas de proteção;
- Requisitar serviços públicos das áreas de assistência social, saúde, educação, segurança e outras;
- Encaminhar casos ao Ministério Público e ao Judiciário quando necessário;
- Acompanhar situações de risco
- Monitorar retornos dos serviços.

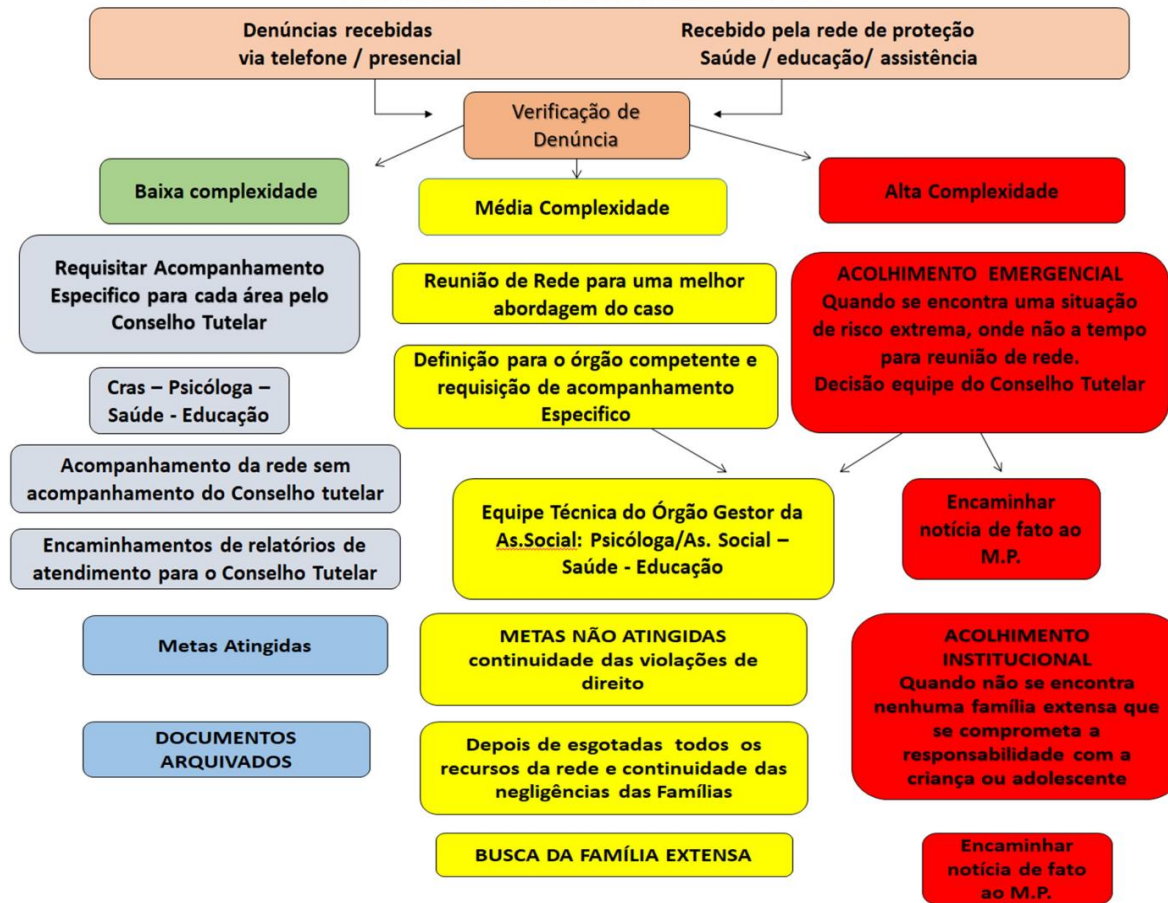
O Conselho Tutelar é fundamental na garantia da proteção e na articulação com toda a rede de proteção.



Prefeitura Municipal de Nova Campina
Rede Socioassistencial
 Estado de São Paulo
 CNPJ: 60.123.072/0001-58



FLUXOGRAMA DE ATENDIMENTO CONSELHO TUTELAR



5.2.1 FLUXO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL EMERGENCIAL

Etapa	Descrição Da Etapa	Responsável	Ações	Instrumental
1	Identificação da situação de risco	Conselho Tutelar	Avaliação imediata: a) Risco atual? b) Risco iminente? c) Possibilidade de permanência com genitores?	Registro via modelo Interno do Colegiado
2	Medidas imediatas de proteção	Conselho Tutelar	Se houver risco: a) Afastamento Imediato dos Genitores b) Definição de medida mais protetiva e menos invasiva	Registro via modelo Interno do Colegiado
3	Busca Ativa De Alternativas À Proteção (Etapa obrigatória, inclusive em caso de urgência)	Conselho Tutelar Apoio: Rede	Deve ser feita ANTES do acolhimento: a) Família extensa materna e paterna, mesmo que não sejam referência fixa, sejam solução provisória ou estejam	Registro, via modelo Interno do Colegiado de todas as tentativas inclusive as fracassadas

Assinado por: ANTONIO ISRAEL DE OLIVEIRA JUNIOR
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://novacampina.1doc.com.br/verificacao/036C-FB06-F5CE-449E e informe o código 036C-FB06-F5CE-449E





Prefeitura Municipal de Nova Campina
Rede Socioassistencial
Estado de São Paulo
CNPJ: 60.123.072/0001-58



			em outro município. b) Critérios mínimos para família extensa não ser autor da violência, não reproduzir a violação e concordar com o cuidado provisório.	
4	Articulação mínima da REDE	Conselho Tutelar	Reunião imediata de REDE	ATA da Reunião da decisão 1doc e Encaminhamentos Necessários Item 1.1.
5	Acolhimento Emergencial - até 24h	Conselho Tutelar Apoio: Casa de Acolhimento	Conselho: mantém busca ativa de família extensa, elabora relatório circunstanciado e aciona Judiciário. Casa de Acolhimento: executa o cuidado, observa e informa e não assume a busca como atribuição principal	Registro Interno de Ambos Setores e Registro de Encaminhamento Item 1.1, Conselho Tutelar à Casa de Acolhimento.
6	Avaliação para desinstitucionalização	Conselho Tutelar e Judiciário Apoio: Casa de Acolhimento	Localizada família extensa: avaliação técnica, proposta de saída do acolhimento e reintegração familiar segura.	Registro Interno dos Setores e Registro de Contrarreferência Casa de Acolhimento à Conselho Tutelar.
7	Acolhimento Institucional	Conselho Tutelar	Somente quando esgotar todas as alternativas das etapas anteriores.	Registro, via modelo Interno e Encaminhamento Item 1.1 do Colegiado à Casa de Acolhimento.

5.3 SECRETARIA DE SAÚDE

A Política Municipal de Saúde integra o Sistema Único de Saúde (SUS) e tem como princípios a universalidade, integralidade e equidade. Na Rede de Garantia de Direitos, a Saúde desempenha papel central na identificação precoce de vulnerabilidades, na notificação de violências e no cuidado integral de crianças, adolescentes e famílias.

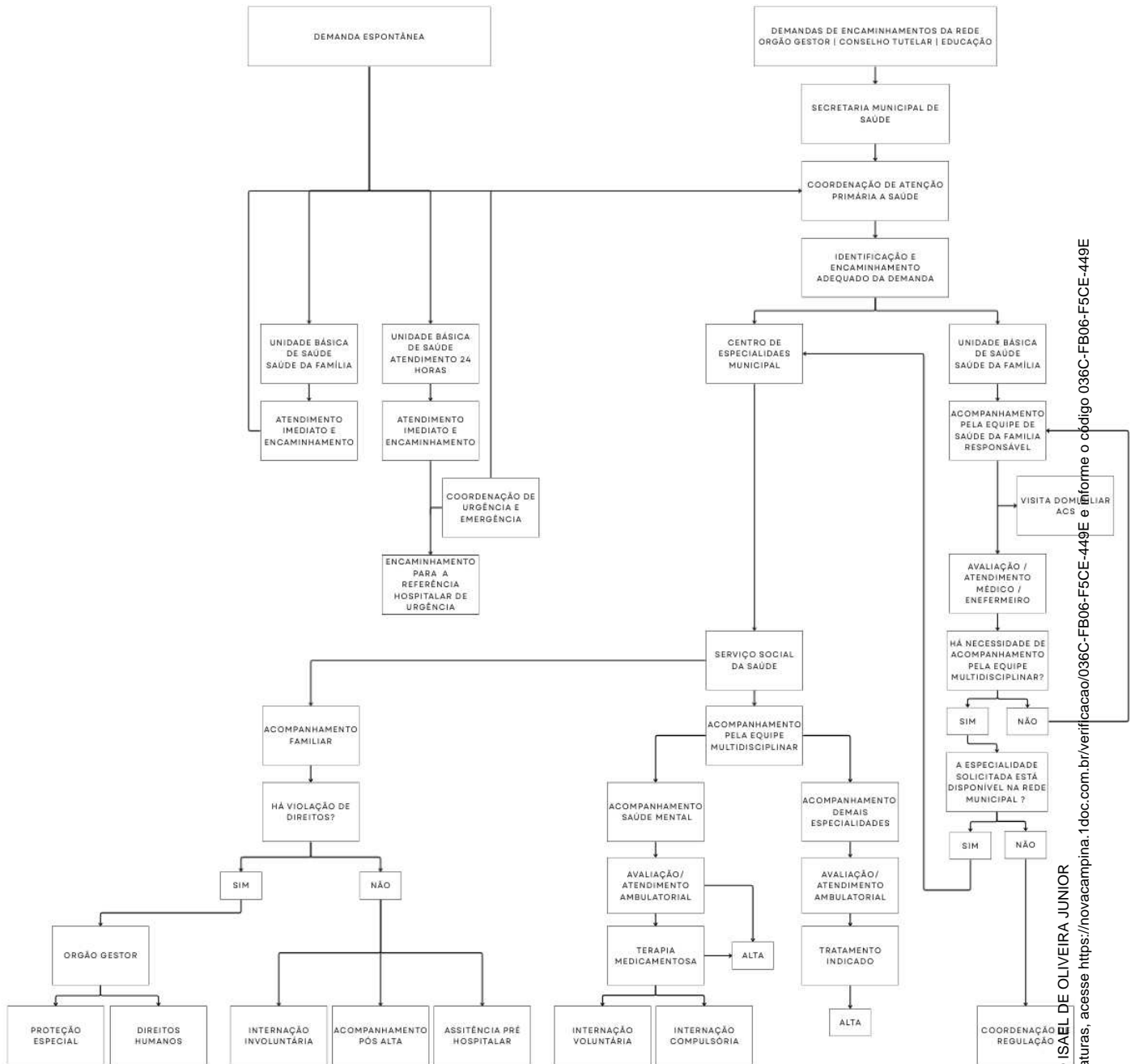
Atua por meio de:

- Atenção Primária (UBS, ESF);
- Assistência multiprofissional;
- Acompanhamento de gravidez, desenvolvimento infantil e saúde mental;
- Notificações obrigatórias no SINAN (violência, abuso, negligência, autoprovocação);
- Atendimento emergencial e encaminhamento protegido.

A Saúde é essencial na proteção, prevenção de agravos e articulação com as demais políticas de direito.



Prefeitura Municipal de Nova Campina
Rede Socioassistencial
Estado de São Paulo
CNPJ: 60.123.072/0001-58



Assinado por 1 pessoa: ANTONIO ISABEL DE OLIVEIRA JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://novacampina.1doc.com.br/verificacao/036C-FB06-F5CE-449E e informe o código 036C-FB06-F5CE-449E





Prefeitura Municipal de Nova Campina
Rede Socioassistencial
Estado de São Paulo
CNPJ: 60.123.072/0001-58



5.4 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

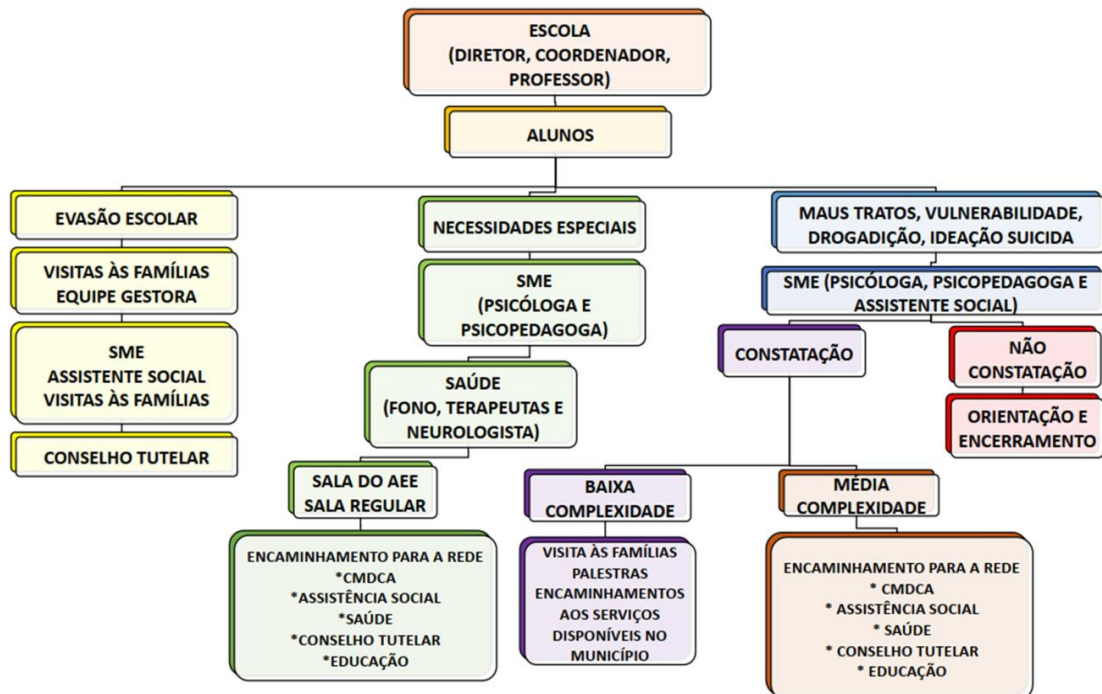
A Política Municipal de Educação garante o acesso e permanência de crianças e adolescentes na escola, assegurando aprendizagem, desenvolvimento e proteção integral. Como integrante do SGD, a Educação é um dos principais espaços de detecção de riscos, já que convive diariamente com crianças e adolescentes.

Suas responsabilidades na rede incluem:

- Identificação de sinais de evasão, negligência, violência e sofrimento emocional;
- Comunicação rápida às famílias e aos serviços da rede;
- Registros institucionais de ocorrências;
- Participação em reuniões intersetoriais;
- Desenvolvimento de ações pedagógicas de prevenção.

A escola é ambiente estratégico para promoção de direitos, prevenção de violências e fortalecimento de vínculos.

FLUXOGRAMA DE ATENDIMENTO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – NOVA CAMPINA





Prefeitura Municipal de Nova Campina
Rede Socioassistencial
Estado de São Paulo
CNPJ: 60.123.072/0001-58



6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O fortalecimento da Rede de Garantia de Direitos depende da cooperação, do diálogo permanente e da clareza nos fluxos de trabalho. Esta cartilha deve servir como guia para que cada profissional compreenda seu papel, promova o atendimento humanizado e garanta a efetivação dos direitos de crianças, adolescentes e famílias de Nova Campina.

O trabalho em rede só se concretiza quando existe comunicação eficiente, acolhimento qualificado, registro adequado, respeito aos protocolos institucionais e, principalmente, o compromisso de colocar a vida e a dignidade humana no centro das decisões.

Cada profissional é peça fundamental para que as políticas públicas se encontrem, dialoguem e construam respostas integradas às situações de vulnerabilidade e violação de direitos. Que este material seja um instrumento de apoio diário, guiando ações, fortalecendo vínculos entre as equipes e assegurando que nenhuma criança, adolescente ou família fique desassistida.

A Rede de Garantia de Direitos é mais forte quando atua unida. E cada passo conjunto transforma vidas, fortalece o território e reafirma o compromisso de Nova Campina com a proteção social e a cidadania de todos.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 036C-FB06-F5CE-449E

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

- ✓ ANTONIO ISABEL DE OLIVEIRA JUNIOR (CPF 353.XXX.XXX-57) em 20/02/2026 09:59:41 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://novacampina.1doc.com.br/verificacao/036C-FB06-F5CE-449E>

**Licitações e Contratos****Aditivos / Aditamentos / Supressões****Extrato de Aditamento**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA por meio do Credenciamento nº 002/2024; Processo Administrativo (principal) nº 3263/2019 e Proc. Administrativo (1doc) nº 194/2026, Objeto: Prestação de serviços médicos na especialidade Fisioterapia; informa que firmou o Aditivo III prazo, em mais 06 (seis) meses, que passa a findar-se em 18 de agosto de 2026, no valor total de R\$ 26.400,00 com a contratada: INGRIDY SILVA DE LIMA, inscrita no CPF nº 418.187.798-11, mantendo as demais condições.(Antonio Isael de Oliveira Junior - Prefeito Municipal).

Ato de autorização**Termo de Autorização****Ato de Autorização nº 012/2026****Processo Administrativo 1DOC n.º 1218/2026****Objeto: REVISÃO DE GARANTIA 40.000 KM CITROEN/C3 AIRCROSS FLPK7 TKG - 4C15**

Face ao contido nos autos do processo administrativo nº 1218/2026, **AUTORIZO** com fundamento no artigo **75**, inciso **IV (a)** da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021), a contratação da **EMPRESA: MAGGI AVANTE COMERCIO DE VEICULOS PECAS E SERVICOS LTDA**, inscrita no **CNPJ: 67.325.761/0010-85**, com endereço na AV JOSE DE ALMEIDA CARVALHO, N°1123, CENTRO, ITAPETININGA/SP, CEP 18.200-354, tendo como **OBJETO: REVISÃO DE GARANTIA 40.000 KM CITROEN/C3 AIRCROSS FLPK7 TKG - 4C15**. O valor avençado é de **R\$ 3.264,43 (Três mil e duzentos e sessenta e quatro reais e quarenta e três centavos)**. Ficam RATIFICADOS os atos realizados nos autos do processo supracitado.

Nova Campina, 20 de fevereiro de 2026.

Antonio Isael de Oliveira Junior
Prefeito Municipal

Contratos**Extrato de Contrato**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA por meio da Inexigibilidade nº 03/2026; Processo Administrativo Nº 3630/2024; e Protocolo (1doc) nº 4.729/2025, Objeto: Pestação de serviços médicos Clínico Geral PA, informa que firmou o instrumento contratual nº 03/2026, ao valor total de R\$ 43.200,00 (quarenta e três mil e dezentos reais). Contratada: ADALBERTO LEME DE ANDRADE FILHO LTDA, inscrita no CNPJ nº 61.926.255/0001-74, vigente até 07 de maio de 2026. outras informações por meio do Fone (15) 3535-6100 (Antonio Isael de Oliveira Junior - Prefeito Municipal).

Extrato de Contrato

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA por meio do PREGÃO ELETRÔNICO RP nº.021/2025; Processo

Administrativo nº. 1 Doc 1018/2025; Objeto: AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL DISPOSTAS EM GALÕES DE 20 LITROS E COPOS DE 200 ML informa que firmou ata de contrato com as seguinte empresa e respectivo valor total: ROSANA MARIA DOS SANTOS PIGNAGRANDI, inscrita no CNPJ nº. 41.331.567/0001-28 ao valor de (R\$ 107.689,40), assinado em 10 de FEVEREIRO de 2026, vigente por 12(doze) meses. (Antonio Isael de Oliveira Junior - Prefeito Municipal).

Vigilância Sanitária**Laudas**

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 030/26 Data de Protocolo: 20/02/2026 CEVS: 353282701-561-000118-1-9 Data de Validade: Razão Social: CLAUDINEI RODRIGUES LOPES CNPJ/CPF: 32.845.552/0001-97 Endereço: Rua ANTONIO VIEIRA DE OLIVEIRA, 103 centro Município: NOVA CAMPINA CEP: 18435-000 UF: SP

Resp. LEGAL: CLAUDINEI RODRIGUES LOPES CPF: 31263189830 THAYLA CRISTINA DIAS DE ALMEIDA, Chefe de Seção de VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA.

Defere o(a) Cancelamento de Licença Sanitária do Estabelecimento.

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento

NOVA CAMPINA, Sexta-feira, 20 de Fevereiro de 2026

Comunicado de referente à protocolo: 014/26 Data de Protocolo: 10/02/2026 Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA CNPJ/CPF: 60.123.072/0001-58 Endereço: Rua PRINCIPAL, S/N BAIRRO ITAÓCA Município: NOVA CAMPINA CEP: 18435-000 UF: SP Resp. LEGAL: MATHEUS SABINO ALMEIDA DA SILVA CPF: 49141125827 THAYLA CRISTINA DIAS DE ALMEIDA, Chefe de Seção de VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA.

Comunica o (a) TERMO DE INUTILIZAÇÃO Nº 0000047 DE 10/02/2026.

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências.

NOVA CAMPINA, Terça-feira, 20 de Fevereiro de 2026.

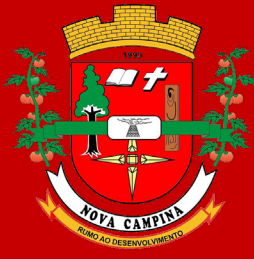
Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 031/26 Data de Protocolo: 20/02/2026 CEVS: 353282701-561-000169-1-8 Data de Validade: 16/05/2026 Razão Social: 31.687.204 CARLOS FABIANO DUARTE CNPJ/CPF: 31.687.204/0001-76 Endereço: TEOFILA JOVINA DE ALMEIDA, 275 RUA barreiro Município: NOVA CAMPINA CEP: 18435-000 UF: SP Resp. LEGAL: CARLOS FABIANO DUARTE CPF: 31486646808 THAYLA CRISTINA DIAS DE ALMEIDA, Chefe de Seção de VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA.

Defere o(a) Alteração de Dados Cadastrais do



Estabelecimento, Razão Social.

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento
NOVA CAMPINA, Sexta-feira, 20 de Fevereiro de 2026
.....



EXPEDIENTE

Prefeitura Municipal de Nova Campina

CNPJ 60.123.072/0001-58
Av. Luiz Pastore, 240 - Centro
Telefone: (15) 3535-6100
Site: www.novacampina.sp.gov.br

Câmara Municipal de Nova Campina

CNPJ 60.123.890/0001-50
Rua Lourenço Manoel da Silva, 57 - Centro
Telefone: (15) 3535-1114 (15) 3535-1189
Site: www.camaranovacampina.sp.gov.br

Antonio Isael de Oliveira Junior

Prefeito Municipal

Cleuza Benedita de Ramos Cavalheiro

Vice – Prefeita

-

Secretaria Municipal de Governo e Relações
Institucionais

Rosangela Aparecida de Souza

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rodrigo Tassinari

Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Rosana Pereira Bertoni Melo

Secretaria Municipal de Planejamento e Convênios

Heber Rodrigues de Proença

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte,
Turismo e Lazer

Karolina de Oliveira Silva Rodrigues

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e
Cidadania

Matheus Sabino Almeida da Silva

Secretaria Municipal de Saúde

-

Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e
Meio Ambiente

Eliel Cardoso Santiago

Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura

Marcelo Alfredo de Oliveira

Secretaria Municipal de Administração Regional

Rosemari da Silva Oliveira

Presidente

Valdinei Aparecido de Almeida

Vice – Presidente

Sandro Lucio Dutra

Primeiro Secretário

Jozilaine de Oliveira Silva

Segunda Secretária

Vereadores

Antonio Carlos de Oliveira

Antonio Neves Cavalheiro

Antonio Sergio de Oliveira

Celio Santos de Andade

Leandro Rodrigues da Costa

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O Diário Oficial Eletrônico de Nova Campina, instituído pela
Lei nº 1108/21 é o órgão oficial de publicações do município.

Responsável: **Robson de Jesus Bernardo Praxedes MTB 068759/SP**
Email: imprensa@novacampina.sp.gov.br | Site: www.novacampina.sp.gov.br