



Sumário

PODER EXECUTIVO	1
SEÇÃO I – GABINETE DO PREFEITO	1
PORTARIAS	1
SEÇÃO II – SECRETARIAS MUNICIPAIS	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E POLÍTICAS PÚBLICAS	1
AUDIÊNCIA PÚBLICA	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2
LICITAÇÕES E CONTRATOS	2
COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇO	2
CONCURSOS PÚBLICOS / PROCESSOS SELETIVOS	3
CONVOCAÇÃO	3
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	5
EDITAIS	5
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS	6
CHAMAMENTO PÚBLICO	6
SEÇÃO V - RESPOSTAS DE REQUERIMENTOS MUNICIPAIS	25
SEÇÃO VI – AUTARQUIAS	40
SAAEI - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITÁPOLIS	40
ATOS ADMINISTRATIVOS	40
ATOS DE PESSOAL	40
PODER LEGISLATIVO	41
ATOS OFICIAIS	41
LICITAÇÕES E CONTRATOS	52
ADITIVOS / ADITAMENTOS / SUPRESSÕES	52



PODER EXECUTIVO

SEÇÃO I – GABINETE DO PREFEITO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 7.838, DE 04 DE MAIO DE 2026.

PORTARIA Nº 7.838, DE 04 DE MAIO DE 2026.

Dispõe sobre a substituição de servidor para responder pela função de Coordenador da UBS Jacy Tucci, nos termos em que especifica.

VLADIMIR DO CARMO REGGIANI, Prefeito do Município de Itápolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando que o Coordenador da Unidade Básica de Saúde – Jacy Tucci, André Vinicius Biazotti, gozará férias no período de 11/05/2026 a 25/05/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Luana Moro Guimarães, matrícula 4111, para responder pela função de Coordenadora da Unidade Básica de Saúde – Jacy Tucci, pelo período de 11/05/2026 a 25/05/2026, com direitos, deveres e vantagens inerentes a função.

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

Itápolis, 04 de maio de 2026.

Vladimir do Carmo Reggiani
Prefeito do Município de Itápolis

PORTARIA Nº 7.834, DE 29 DE ABRIL DE 2026.

PORTARIA Nº 7.834, DE 29 DE ABRIL DE 2026.

Designa membros para compor a Comissão de Avaliação, Seleção e Julgamento dos Projetos referente a Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022 – “Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura” no âmbito do Município de Itápolis, e dá outras providências.

VLADIMIR DO CARMO REGGIANI, Prefeito do Município de

Itápolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

Considerando o disposto na Lei Ordinária nº 14.399, de 08 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os membros da Comissão de Avaliação, Seleção e Julgamento dos projetos a serem apresentados para obtenção dos recursos financeiros de que trata a Lei Ordinária nº 14.399, de 08 de julho de 2022 – “Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura”, conforme segue:

I – Athos Victor Martins Sacilotto
Secretário Municipal Turismo e Negócios

II – Antonio Carlos de Souza Junior
Assessor Adjunto de Cultura e Eventos

III – Roberta Calazans Pozenato Silveira
Professora de Educação Básica I

Art. 2º Os membros designados desempenharão suas atribuições em consonância com a Lei Federal 14.399/2022 e demais normas regulamentares da Política Nacional de Atenção Básica ou à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura

Art. 3º - A participação na Comissão será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

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

Itápolis, 29 de abril de 2026.

Vladimir do Carmo Reggiani
Prefeito do Município de Itápolis

SEÇÃO II – SECRETARIAS MUNICIPAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E POLÍTICAS PÚBLICAS

AUDIÊNCIA PÚBLICA

AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA ALTERAÇÃO DAS PEÇAS ORÇAMENTÁRIAS

Vladimir do Carmo Reggiani, Prefeito Municipal de Itápolis, em cumprimento a Legislação vigente, COMUNICA as entidades civis organizadas e a população em geral, que realizará AUDIÊNCIA PÚBLICA.

Objeto: Apresentar Projeto de Lei de alteração das peças orçamentárias em rito de URGÊNCIA.



Edição Nº 2717, Segunda-feira, 04 de Maio de 2026 - Página 2

Data da audiência: Dia 06 de Maio de 2026 – Quarta-feira às 18:00 horas.

Local da audiência: Câmara Municipal, situado à Rua Padre Tarallo, 832, Centro.

Transmissão on-line pelo Facebook e canal do YouTube da Câmara Municipal de Itápolis.

Forma de Participação: Presencial e On-line através do chat dos canais informados.

Itápolis, 30 de Abril de 2026

Vladimir do Carmo Reggiani
Prefeito do Município de Itápolis

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇO

Pedido Nº 9943 – Processo Administrativo Nº 994/2026

Objeto: **AQUISIÇÃO DE CARRETA TANQUE 4.000L**

As empresas interessadas em participar terão acesso ao edital contendo o detalhamento do item através do link

<https://e-licita.itapolis.sp.gov.br:8096/home>

O período de envio da proposta será até às 8 horas e 00 minutos do dia 08 de maio de 2026.

Eventuais esclarecimentos poderão ser realizados pelo e-mail

d.compras@itapolis.sp.gov.br ou telefone (16) 3263-8000 no horário de 08h00min as 17h00min

Pedido Nº 9944 – Processo Administrativo Nº 1.001/2026

Objeto: **AQUISIÇÃO DE KIT ETILÔMETRO**

As empresas interessadas em participar terão acesso ao edital contendo o detalhamento do item através do link

<https://e-licita.itapolis.sp.gov.br:8096/home>

O período de envio da proposta será até às 8 horas e 00 minutos do dia 08 de maio de 2026.

Eventuais esclarecimentos poderão ser realizados pelo e-mail

d.compras@itapolis.sp.gov.br ou telefone (16) 3263-8000 no horário de 08h00min as 17h00min

Pedido Nº 9945 – Processo Administrativo Nº 1.005/2026

Objeto: **AQUISIÇÃO DE PNEUS**

As empresas interessadas em participar terão acesso ao edital contendo o detalhamento do item através do link

<https://e-licita.itapolis.sp.gov.br:8096/home>

O período de envio da proposta será até às 8 horas e 00 minutos do dia 08 de maio de 2026.

Eventuais esclarecimentos poderão ser realizados pelo e-mail

d.compras@itapolis.sp.gov.br ou telefone (16) 3263-8000 no horário de 08h00min as 17h00min



Edição Nº 2717, Segunda-feira, 04 de Maio de 2026 - Página 3

CONCURSOS PÚBLICOS / PROCESSOS SELETIVOS

CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2023

A Prefeitura Municipal de Itápolis, Estado de São Paulo, representada por seu Prefeito Municipal, Vladimir do Carmo Reggiani, convoca, o candidato abaixo descrito, aprovado no Concurso Público 001/2023, para comparecer na Seção de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itápolis, situada na Avenida Florêncio Terra, nº. 399, Centro, munido de todos os documentos necessários para qualificação, conforme Anexo I, até o dia **11 de maio de 2026**, no horário das 09h00 às 15h00

O não comparecimento ou não fornecimento de todos os documentos exigidos implicará automaticamente na renúncia do cargo.

ASSISTENTE SOCIAL	
10	AMANDA GABRIELA PORTA

Itápolis, 04 de maio de 2026

VLADIMIR DO CARMO REGGIANI
Prefeito Municipal de Itápolis



ANEXO I

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA
CONTRATAÇÃO**

1. Cópia da CTPS Digital e nº de PIS/PASEP
2. 01 foto 3/4 (recente)
3. Certidão de Antecedentes Criminais – Estadual e Federal
4. Atestado de Saúde Ocupacional. (Opcional)
5. Declaração de que não exerce cargos ou emprego público e que não percebe proventos decorrentes de aposentadoria inacumulável com o cargo ou emprego público, salvo nas condições previstas em lei. (Prefeitura)
6. Declaração de bens (Prefeitura).
7. Autodeclaração étnico-racial (Prefeitura).
8. Termo de Compromisso – Política de Segurança Da Informação (Prefeitura)
9. Nº da conta bancaria (Santander).

XEROX LEGÍVEIS:

10. Carteira de Identidade (RG).
11. Carteira Nacional de Habilitação (CNH)
12. CPF.
13. Título de Eleitor, comprovante de ter votado na última eleição.
14. Certidão de Nascimento ou Casamento
15. Comprovante de residência.
16. Nº do telefone fixo e celular.
17. Prova de escolaridade, habilitação legal (histórico escolar).
18. Quitação com o Serviço Militar (para homens).
19. Certidão de Quitação Eleitoral.
20. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, carteira de vacinação e CPF.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.285, de 09 de dezembro de 2016

Edição Nº 2717, Segunda-feira, 04 de Maio de 2026 - Página 5

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAIS

LISTA DE CLASSIFICAÇÃO - BOLSAS DE ESTUDO FACITA EDITAL 001/2026



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
Prefeitura do Município de Itápolis
Av. dos Amaros, 737 - Centro
Fone (16) 3262 - 2250
CEP 14.900.000 Itápolis SP
E-mail: secretariadeeducacao@itapolis.sp.gov.br



PARECER DA COMISSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO DA FACULDADE DE ITÁPOLIS –
FACITA EDITAL 01/2026

CLASSIFICADOS PEDAGOGIA

NOME
Heloiza Roberta Marcelino Rodrigues
Brenda Carolina Ruedas
Isadora Capucci Pasiani
Thaissa Jamily Ferreira
Maria Fernanda Bezerra dos Santos

Deferido pela Comissão, Itápolis-SP, 27 de abril de 2026.



Edição Nº 2717, Segunda-feira, 04 de Maio de 2026 - Página 6

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS

CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do Município de Itápolis!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Itápolis.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura e Eventos de Itápolis torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Itápolis.



MINISTÉRIO DA CULTURA



Assinado por 1 pessoa: MARCOS ANTONIO CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://itapolis.1doc.com.br/verificacao/9E39-C60D-22FA-1C6B> e informe o código 9E39-C60D-22FA-1C6B





Sempre que compatível com a proposta apresentada, os projetos poderão integrar a programação da Semana da Arte de Itápolis, a realizar-se de 20 a 24 de julho de 2026, nos termos das condições de execução previstas no item 6.2.1 neste edital.

2.2. Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 33 projetos.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3. Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$209.000,00 (duzentos e nove mil reais).

Sobre o valor total repassado pelo Município de Itápolis ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4. Prazo de inscrição

Das 8h às 17h do dia 05/05/2026 ao dia 19/05/2026.

As inscrições serão realizadas de forma física, com entrega de documentos no Centro Cultural, na Rua Barão do Rio Branco, nº 731, Centro, conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5. Cronograma do certame

- Publicação do edital: 04/05/2026;
- Período de inscrições: das 8h do dia 05/05/2026 às 17h do dia 19/05/2026;
- Análise das propostas pela comissão de seleção: de 20/05/2026 a 26/05/2026;
- Publicação do resultado provisório da seleção: 27/05/2026;
- Prazo para recurso da etapa de seleção: de 28/05/2026 a 01/06/2026;
- Publicação do resultado final da seleção: 03/06/2026;
- Prazo para apresentação dos documentos de habilitação: de 04/06/2026 a 17/06/2026;
- Publicação do resultado provisório da habilitação: 19/06/2026;
- Prazo para recurso da etapa de habilitação: de 22/06/2026 a 24/06/2026;



MINISTÉRIO DA CULTURA



Assinado por 1 pessoa: MARCOS ANTONIO CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://itapolis.tdoc.com.br/verificacao/9E39-C60D-22FA-1C6B> e informe o código 9E39-C60D-22FA-1C6B





- Publicação do resultado final e homologação do certame: 26/06/2026.

O acompanhamento das datas, atos e publicações referentes a este edital é de inteira responsabilidade dos proponentes.

2.6. Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Itápolis, com apresentação de comprovante de residência em nome do proponente ou familiar próximo (ex.: pai, mãe, etc).

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VII.

2.7. Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores,



MINISTÉRIO DA CULTURA



Assinado por 1 pessoa: MARCOS ANTONIO CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://itapolis.tdoc.com.br/verificacao/9E39-C60D-22FA-1C6B> e informe o código 9E39-C60D-22FA-1C6B





Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros), bem como servidores públicos municipais, estaduais ou federais; e

IV - proponentes que não residam no município de Itápolis/SP.

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.8. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá inscrever neste edital número limitado de projetos, sendo 1 (um) na condição de pessoa física (CPF) e 1 (um) de pessoa jurídica (CNPJ).

O agente cultural poderá ser contemplado com, no máximo, 2 (dois) projetos, sendo admitida a contemplação de 1 (um) projeto na condição de pessoa física (CPF) e 1 (um) projeto na condição de pessoa jurídica (CNPJ).

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES



MINISTÉRIO DA CULTURA



Assinado por 1 pessoa: MARCOS ANTONIO CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://itapolis.todoc.com.br/verificacao/9E39-C60D-22FA-1C6B> e informe o código 9E39-C60D-22FA-1C6B





O agente cultural deverá protocolar a inscrição de forma presencial, mediante entrega da documentação em envelope lacrado, contendo 2 (duas) vias impressas idênticas, no Centro Cultural de Itápolis/SP, localizado na Rua Barão do Rio Branco, nº 731, Centro, dentro do prazo estabelecido neste edital, conforme item 2.4 deste edital.

A inscrição deverá conter a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II)
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural é responsável pela entrega dos documentos e pela qualidade visual dos materiais apresentados e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS

5.1. Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, conforme anexos VII, VIII e IX.

5.2. Concorrência concomitante



Assinado por 1 pessoa: MARCOS ANTONIO CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://itapolis.todoc.com.br/verificacao/9E39-C60D-22FA-1C6B> e informe o código 9E39-C60D-22FA-1C6B





Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.3. Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.4. Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5. Procedimentos complementares

O agente cultural que se autodeclarar indígena, para fins de concorrência às cotas previstas neste edital, deverá, além de apresentar a autodeclaração indígena em formulário próprio, anexar documento, em formato escrito, que demonstre seu pertencimento étnico, elaborado por liderança indígena ou por entidade constituída na forma de associação, fundação ou qualquer outra configuração organizativa, formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas.

5.6. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,



MINISTÉRIO DA CULTURA



Assinado por 1 pessoa: MARCOS ANTONIO CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://itapolis.tdoc.com.br/verificacao/9E39-C60D-22FA-1C6B> e informe o código 9E39-C60D-22FA-1C6B





II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VIII e Anexo IX.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1. Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Itápolis de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2. Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até o dia **120 dias após a assinatura do termo de execução**.

6.2.1. Execução preferencial durante a Semana da Arte de Itápolis

Os projetos selecionados poderão ser executados, preferencialmente, durante a **Semana da Arte de Itápolis**, a ser realizada no período de **20 a 24 de julho de 2026**, observada a compatibilidade entre a proposta apresentada e a programação oficial do evento.

Os proponentes que optarem pela execução de seus projetos nos espaços disponibilizados pela Prefeitura Municipal, no âmbito da Semana da Arte de Itápolis, poderão utilizar a estrutura disponibilizada pelo Município, conforme condições, datas, locais e limites definidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Eventos.

Os projetos que não forem executados nos espaços e datas da programação oficial da Semana da Arte de Itápolis deverão prever, em seu Plano de Trabalho e na planilha orçamentária, a estrutura necessária para sua realização, salvo se houver autorização expressa da Secretaria Municipal de Cultura e Eventos para



MINISTÉRIO DA CULTURA



Assinado por 1 pessoa: MARCOS ANTONIO CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://itapolis.tdoc.com.br/verificacao/9E39-C60D-22FA-1C6B> e informe o código 9E39-C60D-22FA-1C6B





utilização de estrutura pública em programação oficial vinculada ao calendário cultural do Município.

6.3. Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

6.4. Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e



MINISTÉRIO DA CULTURA



Assinado por 1 pessoa: MARCOS ANTONIO CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://itapolis.1doc.com.br/verificacao/9E39-C60D-22FA-1C6B> e informe o código 9E39-C60D-22FA-1C6B





III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

Os custos de acessibilidade poderão constar da planilha orçamentária do projeto e serão considerados despesas elegíveis.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1. Quem analisa os projetos

Os projetos serão analisados por Comissão de Seleção designada por meio da Portaria Municipal nº 7.834, de 29 de abril de 2026, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e transparência.

A Comissão de Seleção será responsável pela análise de mérito cultural das propostas, pela avaliação das planilhas orçamentárias, pela lavratura de atas e pelo julgamento técnico das inscrições, nos termos deste edital e da portaria de designação.

A composição, a forma de designação dos membros, os critérios de atuação, as hipóteses de impedimento e suspeição, bem como as regras complementares de funcionamento da Comissão de Seleção, constarão expressamente da Portaria Municipal nº 7.834.

Quem não pode analisar os projetos



MINISTÉRIO DA CULTURA



Assinado por 1 pessoa: MARCOS ANTONIO CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://itapolis.tdoc.com.br/verificacao/9E39-C60D-22FA-1C6B> e informe o código 9E39-C60D-22FA-1C6B





Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Os impedimentos previstos neste item aplicam-se aos membros titulares e suplentes da Comissão de Seleção designada na forma do item 7.1.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

7.2. Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

7.3. Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.



MINISTÉRIO DA CULTURA



Assinado por 1 pessoa: MARCOS ANTONIO CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://itapolis.tdoc.com.br/verificacao/9E39-C60D-22FA-1C6B> e informe o código 9E39-C60D-22FA-1C6B





7.4. Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 7.6.

7.5. Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Itápolis e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado provisório.

O recurso deverá ser apresentado exclusivamente por meio da plataforma 1Doc, no link https://1doc.itapolis.sp.gov.br/b.php?pg=wp/wp&s=itapolis&itd=5&id_assunto, mediante petição fundamentada e identificação do proponente e do projeto.

O recurso será dirigido à Secretaria Municipal de Cultura e Eventos, competindo o seu julgamento à autoridade administrativa competente da Secretaria, após manifestação técnica da Comissão de Seleção, quando necessário.

Os recursos apresentados fora do prazo ou em desacordo com a forma prevista neste edital não serão conhecidos.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Itápolis e homologado pelo Secretário Municipal de Cultura.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

I - Os recursos remanescentes serão destinados, prioritariamente, aos projetos não contemplados deste edital que apresentarem maior pontuação na classificação geral, independentemente da categoria de inscrição, respeitados os critérios de distribuição e os limites de contemplação por proponente previstos neste edital;



MINISTÉRIO DA CULTURA



Assinado por 1 pessoa: MARCOS ANTONIO CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://itapolis.1doc.com.br/verificacao/9E39-C60D-22FA-1C6B> e informe o código 9E39-C60D-22FA-1C6B





II - Em havendo empate na pontuação, aplicar-se-ão, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- Projeto apresentado por pessoa ou coletivo pertencente a grupos historicamente minorizados (população negra, povos indígenas e pessoas com deficiência), quando devidamente declarado na inscrição;
- Projeto que apresentar maior pontuação no critério “Relevância cultural e impacto socioterritorial”;
- Projeto que apresentar maior pontuação no critério “Adequação e consistência do plano de execução/orçamento”;
- Proponente com menor número de projetos já contemplados neste edital;
- Persistindo o empate, será realizado sorteio público entre os empatados.

III - Esgotadas as possibilidades de remanejamento entre os projetos habilitados neste edital, os recursos eventualmente remanescentes poderão ser utilizados em outro edital vinculado à PNAB, a ser publicado pelo Município de Itápolis/SP.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 10 (dez) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, de forma presencial, no Centro Cultural de Itápolis, das 08h00 às 17h00, mediante entrega física da documentação, os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.



MINISTÉRIO DA CULTURA



Assinado por 1 pessoa: MARCOS ANTONIO CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://itapolis.tdoc.com.br/verificacao/9E39-C60D-22FA-1C6B> e informe o código 9E39-C60D-22FA-1C6B





Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

I - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, em nome do representante do grupo;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.



MINISTÉRIO DA CULTURA



Assinado por 1 pessoa: MARCOS ANTONIO CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://itapolis.tdoc.com.br/verificacao/9E39-C60D-22FA-1C6B> e informe o código 9E39-C60D-22FA-1C6B





Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado provisório.

O recurso deverá ser apresentado exclusivamente por meio da plataforma 1Doc, no link https://1doc.itapolis.sp.gov.br/b.php?pg=wp/wp&s=itapolis&itd=5&g_id_assunto, mediante petição fundamentada e identificação do proponente e do projeto.

O recurso será dirigido à Secretaria Municipal de Cultura e Eventos, competindo o seu julgamento à autoridade administrativa competente da Secretaria.

Os recursos apresentados fora do prazo ou em desacordo com a forma prevista neste edital não serão conhecidos.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Itápolis.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1. Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica, em até 3 (três) dias úteis após a fase de habilitação ou convocação emitida pela Secretaria de Cultura e Eventos.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria de Cultura e Eventos, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2. Recebimento dos recursos financeiros



MINISTÉRIO DA CULTURA



Assinado por 1 pessoa: MARCOS ANTONIO CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://itapolis.1doc.com.br/verificacao/9E39-C60D-22FA-1C6B> e informe o código 9E39-C60D-22FA-1C6B





Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em parcela única, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Itápolis de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Eventos

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2. Como o agente cultural presta contas ao Município de Itápolis/SP

O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste edital, observadas as disposições da Lei nº 14.903/2024 e do Decreto nº 11.453/2023.



MINISTÉRIO DA CULTURA



Assinado por 1 pessoa: MARCOS ANTONIO CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://itapolis.todoc.com.br/verificacao/9E39-C60D-22FA-1C6B> e informe o código 9E39-C60D-22FA-1C6B





O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá ser apresentado no prazo de até 30 (trinta) dias após a conclusão da execução do projeto.

A comprovação da execução do projeto poderá ser realizada por meio de documentos materiais e registros idôneos, tais como: fotografias, vídeos, listas de presença, materiais de divulgação, clipping, links, publicações em redes sociais, catálogos, exemplares produzidos, declarações de realização, registros de imprensa, documentos fiscais, quando pertinentes, e demais elementos que demonstrem o cumprimento do objeto pactuado.

A administração pública poderá adotar, para fins de monitoramento e avaliação, visitas técnicas in loco, solicitação de informações complementares e emissão de parecer técnico por agente público designado

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

O inadimplemento das obrigações assumidas, a não execução total ou parcial do objeto, a apresentação de informações falsas, a omissão no dever de prestar contas ou a utilização irregular dos recursos poderão ensejar, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a aplicação das medidas cabíveis, incluindo reprovação da prestação de contas, restituição de valores, impedimento de celebrar novos instrumentos com a administração pública pelo prazo legalmente aplicável e demais sanções administrativas e legais pertinentes.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

13.2. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Itápolis: <https://www.itapolis.sp.gov.br/>.



MINISTÉRIO DA CULTURA



Assinado por 1 pessoa: MARCOS ANTONIO CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://itapolis.tdpc.com.br/verificacao/9E39-C60D-22FA-1C6B> e informe o código 9E39-C60D-22FA-1C6B





O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Itápolis e nas mídias sociais oficiais.

13.3. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail secretariadecultura@itapolis.sp.gov.br e telefone: (16) 3262-2218.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura e Eventos.

13.4. Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 06 meses após a publicação do resultado final.

13.5. Proteção de dados pessoais

O tratamento de dados pessoais dos proponentes e demais participantes deste edital será realizado pela Administração Pública Municipal para finalidades relacionadas à execução deste chamamento público, incluindo recebimento de inscrições, análise de propostas, habilitação, seleção, formalização do Termo de Execução Cultural, monitoramento, prestação de contas, transparência e controle da política pública cultural.

O tratamento de dados pessoais observará a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), especialmente as bases legais do cumprimento de obrigação legal ou regulatória e da execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em instrumentos congêneres.

Os dados pessoais poderão ser compartilhados com órgãos de controle, sistemas governamentais e demais entidades públicas, quando necessário ao cumprimento de obrigação legal, à fiscalização e à execução da Política Nacional Aldir Blanc, observados os princípios da necessidade, adequação e finalidade.

Os dados pessoais serão armazenados pelo tempo necessário ao cumprimento das finalidades públicas previstas neste edital e dos prazos legais e regulamentares de guarda, prestação de contas, transparência e controle administrativo.

O titular dos dados poderá exercer os direitos previstos na LGPD perante o Município de Itápolis, na forma da legislação aplicável e dos canais institucionais disponibilizados pela administração pública.



MINISTÉRIO DA CULTURA



Assinado por 1 pessoa: MARCOS ANTONIO CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://itapolis.tdoc.com.br/verificacao/9E39-C60D-22FA-1C6B> e informe o código 9E39-C60D-22FA-1C6B





Edição Nº 2717, Segunda-feira, 04 de Maio de 2026 - Página 23



13.6. Anexos do Edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição;
- Anexo III - Plano de Trabalho;
- Anexo IV - Critérios de seleção
- Anexo V - Termo de Execução Cultural;
- Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VIII - Declaração étnico-racial;
- Anexo IX – Declaração PCD;
- Anexo X – Formulário de interposição de recurso.

04 de maio de 2026.

Marco Antonio Chaves
Secretário Municipal de Cultura e Eventos



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Assinado por 1 pessoa: MARCOS ANTONIO CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://itapolis.todoc.com.br/verificacao/9E39-C60D-22FA-1C6B> e informe o código 9E39-C60D-22FA-1C6B





Edição Nº 2717, Segunda-feira, 04 de Maio de 2026 - Página 24



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9E39-C60D-22FA-1C6B

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

- ✓ MARCOS ANTONIO CHAVES (CPF 191.XXX.XXX-48) em 04/05/2026 13:52:32 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://itapolis.1doc.com.br/verificacao/9E39-C60D-22FA-1C6B>



Edição Nº 2717, Segunda-feira, 04 de Maio de 2026 - Página 25

SEÇÃO V - RESPOSTAS DE REQUERIMENTOS MUNICIPAIS

RESP REQ 52-2026



CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA PADRE TARALLO, 832 (CENTRO) - FONE/FAX (16) 3262-1322 - CEP 14.900-000
www.itapolis.sp.leg.br | camara@itapolis.sp.leg.br

Requerimento 52/2026 - Prestação de Informações

EXCELENTÍSSIMOS SENHORES VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS-SP:

LOURIVAL TOMÉ DA SILVA, Vereador da Câmara Municipal, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, **REQUER**, satisfeitas também as formalidades regimentais, que seja aprovado o presente documento e enviada cópia ao Sr. Prefeito do Município, **VLADIMIR DO CARMO REGGIANI**, requerendo informações referentes a revitalização do salão azul, localizado no bairro jardim 2000, a saber:

- 1 - Qual é a finalidade atual do Salão Azul?
- 2 - Existe algum projeto em andamento ou previsto pela Prefeitura para utilização ou revitalização do referido espaço?
- 3 - Em caso positivo, qual a descrição do projeto e o prazo estimado para sua execução?
- 4 - Há previsão de destinação do espaço para atividades comunitárias, culturais, esportivas ou sociais?
- 5 - Existe dotação orçamentária específica para investimentos no local?

Justificativa:

O presente requerimento visa obter informações claras acerca da destinação e planejamento do referido espaço público, tendo em vista o interesse da população do bairro Jardim 2000 quanto à sua utilização e possível aproveitamento em benefício da comunidade.

A iniciativa está alinhada aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas (ONU), especialmente:

- **ODS 11 – Cidades e Comunidades Sustentáveis**, ao promover a melhoria de espaços públicos, tornando-os mais acessíveis, seguros e adequados para uso coletivo;
- **ODS 3 – Saúde e Bem-Estar**, ao possibilitar que o local seja utilizado para atividades que incentivem a convivência social, lazer e qualidade de vida da população;
- **ODS 16 – Paz, Justiça e Instituições Eficazes**, ao reforçar a importância da transparência na gestão pública e do acesso à informação por parte da população e do Poder Legislativo.

Atentamos para o cumprimento do Artigo 273º, § 2º do Regimento Interno da Câmara "Os pedidos de informações serão encaminhados ao Prefeito que terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento, para prestar as informações" e artigo 61, XIV, da Lei Orgânica do Município "Prestar à Câmara, dentro de quinze dias, as informações solicitadas".

Sala das Sessões "Presidente Dr. Emílio Salin Haddad", em 17 de abril de 2026.



Documento assinado digitalmente por Lourival Tomé da Silva (145.***.***.06) em 22/04/2026 16:52.
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camara.itapolis.sp.gov.br/ver> e informe o código: 2604221020476935



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.285, de 09 de dezembro de 2016

Edição Nº 2717, Segunda-feira, 04 de Maio de 2026 - Página 26



CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA PADRE TARALLO, 832 (CENTRO) - FONE/FAX (16) 3262-1322 - CEP 14.900-000

www.itapolis.sp.leg.br | camara@itapolis.sp.leg.br

Lourival Tomé
Vereador



Documento assinado digitalmente por Lourival Tomé da Silva (145.***.***.06) em 22/04/2026 16:52
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camaraitapolis.sp.gov.br/ver> e informe o código: 2604221020476935



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Avenida Florêncio Terra, 399 | Centro | CEP: 14900-219 | Itápolis / SP
Contato: (16) 3263-8000 | www.itapolis.sp.gov.br

Itápolis, 04 de maio de 2026.

Ao Exmo. Sr. Vereador **Ederson David Donatangelo**,
Presidente da Câmara Municipal de Itápolis
E Exmo. Sr. Vereador **Lourival Tomé da Silva**,

Assunto: Resposta ao Requerimento 52/2026.

Atendendo a determinação do senhor **Prefeito Municipal**, Vladimir do Carmo Reggiani, dirijo-me aos Excelentíssimos Vereadores para responder o Requerimento nº 52/2026, em que se solicita informações referentes a revitalização do salão azul, localizado no bairro jardim 2000.

1 - Qual é a finalidade atual do Salão Azul?

O imóvel denominado Salão Azul encontra-se, no presente momento, sem destinação definitiva, estando sob avaliação da Administração Municipal para fins de readequação e melhor aproveitamento, conforme as necessidades institucionais.

2 - Existe algum projeto em andamento ou previsto pela Prefeitura para utilização ou revitalização do referido espaço?

Informamos que o referido espaço está sendo objeto de análise técnica pelo setor de engenharia do município, visando a verificação de viabilidade para sua reestruturação e possível destinação a diferentes secretarias, em consonância com as demandas administrativas.

3 - Em caso positivo, qual a descrição do projeto e o prazo estimado para sua execução?

Até o presente momento, não há projeto formalmente instituído, tampouco prazo definido para execução, uma vez que os estudos se encontram em fase preliminar de avaliação técnica, estrutural e funcional do imóvel.

4 - Há previsão de destinação do espaço para atividades comunitárias, culturais, esportivas ou sociais?

A Administração Municipal, pautada nas boas práticas de gestão pública e na busca pela melhor utilização do patrimônio público, analisa diversas possibilidades de uso do espaço, incluindo eventual destinação à Secretaria de Saúde, considerando a análise do território e as necessidades identificadas para ampliação e qualificação dos serviços ofertados à população. Ressalta-se, contudo, que não há definição conclusiva até o momento.



Assinado por 2 pessoas: MARCIO RENATO NEGRINI e CLOVIS MANCINELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://itapolis.1doc.com.br/verificacao/5fCB-6FD6-DE-49-4456> e informe o código 5fCB-6FD6-DE-49-4456



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Avenida Florêncio Terra, 399 | Centro | CEP: 14900-219 | Itápolis / SP
Contato: (16) 3263-8000 | www.itapolis.sp.gov.br

5 - Existe dotação orçamentária específica para investimentos no local?

No momento, não há dotação orçamentária específica estabelecida, tendo em vista que o projeto ainda não foi formalizado. A viabilidade orçamentária será oportunamente avaliada, em consonância com os estudos técnicos em andamento e as prioridades da Administração Municipal.

Por fim, esclarecemos que todas as ações estão sendo conduzidas de forma criteriosa, visando a readequação do espaço público em conformidade com as necessidades da Administração e o interesse público, garantindo eficiência, responsabilidade na gestão dos recursos e a melhor destinação do patrimônio municipal.

Na oportunidade, reitero protestos de elevada estima e distinta consideração, colocando-me a disposição para eventuais dúvidas e esclarecimentos.

CLÓVIS MANCINELI

Secretário Municipal de Planejamento Urbanístico e Habitação

MÁRCIO RENATO NEGRINI

Secretário Municipal de Obras

Assinado por 2 pessoas: MÁRCIO RENATO NEGRINI e CLÓVIS MANCINELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://itapolis.1doc.com.br/verificacao/5fcb-6fde-49-4456> e informe o código 5fcb-6fde-49-4456





Edição Nº 2717, Segunda-feira, 04 de Maio de 2026 - Página 29



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 54CB-6FD6-DE49-4456

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

- ✓ MARCIO RENATO NEGRINI (CPF 194.XXX.XXX-90) em 04/05/2026 14:38:19 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ CLOVIS MANCINELI (CPF 005.XXX.XXX-16) em 04/05/2026 15:17:17 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://itapolis.1doc.com.br/verificacao/54CB-6FD6-DE49-4456>



CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA PADRE TARALLO, 832 (CENTRO) - FONE/FAX (16) 3262-1322 - CEP 14.900-000

www.itapolis.sp.leg.br | camara@itapolis.sp.leg.br

Requerimento 57/2026 - Prestação de Informações

EXCELENTÍSSIMOS SENHORES VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS-SP:

ANTONIO CARLOS TREINADOR, Vereador da Câmara Municipal, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, **REQUER**, satisfeitas também as formalidades regimentais, que seja aprovado o presente documento e enviada cópia ao Sr. Prefeito do Município, **VLADIMIR DO CARMO REGGIANI**, que sejam prestadas informações acerca da previsão exata para a realização de poda das árvores localizadas na Rua Presidente Artur Bernardes, nº 85, no Jardim Vitória II, atrás da Escola Profª Maria de Lourdes Gentile Stéfano, a saber:

1 - Qual a previsão exata para a realização da poda das árvores localizadas na Rua Presidente Artur Bernardes, nº 85, no Jardim Vitória II?

2 - Caso ainda não haja previsão, quais são os motivos que impedem a execução da poda até o momento?

Justificativa

A solicitação de informações acerca da poda das árvores localizadas na Rua Presidente Artur Bernardes, nº 85, no Jardim Vitória II, atrás da Escola Profª Maria de Lourdes Gentile Stéfano, faz-se necessária diante da situação atual das árvores no local, que apresentam galhos excessivos, podendo ocasionar riscos à rede elétrica, à iluminação pública e à segurança de pedestres e moradores da região.

Ressalta-se que a manutenção da arborização urbana é medida essencial de prevenção de acidentes e de promoção da qualidade de vida da população, especialmente em áreas de grande circulação e próximas a unidades escolares, onde o fluxo de pessoas é constante.

Além disso, a presente demanda está em consonância com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU), em especial o ODS 3 (Saúde e Bem-Estar), ao contribuir para a prevenção de riscos à integridade física da população; o ODS 11 (Cidades e Comunidades Sustentáveis), ao promover a melhoria dos espaços urbanos e da infraestrutura pública; e o ODS 15 (Vida Terrestre), ao incentivar o manejo adequado da arborização urbana e o equilíbrio ambiental.

Dessa forma, a presente solicitação visa assegurar transparência na gestão pública, bem como obter informações sobre o planejamento e a previsão para execução do serviço, garantindo maior segurança e bem-estar à população local.

Atentamos para o cumprimento do Artigo 273º, § 2º do Regimento Interno da Câmara "Os pedidos de informações serão encaminhados ao Prefeito que terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento, para prestar as informações" e artigo 61, XIV, da Lei Orgânica do Município "Prestar à Câmara, dentro de quinze dias, as informações solicitadas".



Documento assinado digitalmente por Antônio Carlos de Sousa (290 ***-***-86) em 22/04/2026 16:46
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camaraitapolis.sp.gov.br/ver> e informe o código: 260420203332D515



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.285, de 09 de dezembro de 2016

Edição Nº 2717, Segunda-feira, 04 de Maio de 2026 - Página 31



CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA PADRE TARALLO, 832 (CENTRO) - FONE/FAX (16) 3262-1322 - CEP 14.900-000

www.itapolis.sp.leg.br | camara@itapolis.sp.leg.br

Sala das Sessões "Presidente Dr. Emílio
Salin Haddad", em 20 de abril de 2026.

Antônio Carlos Treinador
Vereador



Documento assinado digitalmente por Antônio Carlos de Sousa (290.***.***-86) em 22/04/2026 16:46
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camaraitapolis.sp.gov.br/ver> e informe o código: 260420203332D515



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Avenida Florêncio Terra, 399 | Centro | CEP: 14900-219 | Itápolis / SP
Contato: (16) 3263-8000 | www.itapolis.sp.gov.br

Itápolis, 04 de Maio de 2026.

Ao Exmo. Senhor Ederson David Donatangelo,
Presidente da Câmara Municipal de Itápolis
E Exmo. Vereador ANTONIO CARLOS TREINADOR

Assunto: Resposta ao Requerimento 57/2026.

Em atenção ao requerimento formulado pelo Vereador Antônio Carlos Treinador, que solicita informações sobre a manutenção arbórea na Rua Presidente Artur Bernardes, nº 85, Jardim Vitória II (proximidades da Escola Prof.ª Maria de Lourdes Gentile Stéfano), esta Secretaria Municipal de Desenvolvimento Ambiental (SMDAM) informa o quanto segue:

1 – Qual a previsão exata para a realização da poda das árvores localizadas na Rua Presidente Artur Bernardes, nº 85, no Jardim Vitória II? Informamos que a referida solicitação já foi objeto de análise técnica por esta Secretaria. A execução dos serviços de poda para o endereço citado está devidamente inserida no cronograma operacional da SMDAM, com previsão de realização para o mês de junho de 2026.

2 – Caso ainda não haja previsão, quais são os motivos que impedem a execução da poda até o momento? Considerando que já existe previsão para o próximo mês, esclarecemos que o planejamento obedece ao cronograma de setorização e logística da equipe de manutenção, priorizando o atendimento por bairros para otimização dos recursos públicos e equipamentos. Até o presente momento, não há impedimentos técnicos ou administrativos, restando apenas o cumprimento da fila cronológica de demandas do setor.

Permanecemos à disposição para eventuais esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

Rodrigo José da Silva
Secretário Municipal de Desenvolvimento Ambiental



PREFEITURA DE
ITÁPOLIS
SEMPRE LUTAR E VENCER!

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO JOSÉ DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://itapolis.tdoc.com.br/verificacao/FA0B-3194-1758-17AE> e informe o código FA0B-3194-1758-17AE





Edição Nº 2717, Segunda-feira, 04 de Maio de 2026 - Página 33



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FA0B-3194-1758-17AE

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

- ✓ RODRIGO JOSÉ DA SILVA (CPF 293.XXX.XXX-70) em 04/05/2026 15:03:29 GMT-03:00
Papel: Parte
Emilido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://itapolis.1doc.com.br/verificacao/FA0B-3194-1758-17AE>



CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA PADRE TARALLO, 832 (CENTRO) - FONE/FAX (16) 3262-1322 - CEP 14.900-000

www.itapolis.sp.leg.br | camara@itapolis.sp.leg.br

Requerimento 60/2026 - Prestação de Informações

EXCELENTÍSSIMOS SENHORES VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS-SP:

PROFESSOR LUCIANO (BOI), Vereador da Câmara Municipal, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, **REQUER**, satisfeitas também as formalidades regimentais, que seja aprovado o presente documento e enviada cópia ao Sr. Prefeito do Município, **VLADIMIR DO CARMO REGGIANI**, solicitando informações sobre a estrutura do departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, a saber:

- 1 - Quantos servidores estão atualmente lotados no Departamento de Recursos Humanos? Informar nome, cargo e vínculo (efetivo, comissionado ou contratado).
- 2 - Qual a formação acadêmica dos servidores que atuam no setor?
- 3 - Qual é a média mensal de atendimentos/demandas realizadas pelo setor?
- 4 - Quais são as principais atribuições desempenhadas pelo Departamento de Recursos Humanos?
- 5 - Há déficit de servidores no setor? Em caso afirmativo, há previsão para suprimento dessa demanda?

Justificativa

O presente requerimento tem por objetivo obter informações detalhadas acerca da estrutura e funcionamento do Departamento de Recursos Humanos, visando subsidiar a atuação fiscalizatória do Poder Legislativo, bem como contribuir para o aprimoramento da gestão administrativa e da prestação de serviços públicos.

Atentamos para o cumprimento do Artigo 273º, § 2º do Regimento Interno da Câmara "Os pedidos de informações serão encaminhados ao Prefeito que terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento, para prestar as informações" e artigo 61, XIV, da Lei Orgânica do Município "Prestar à Câmara, dentro de quinze dias, as informações solicitadas".

Sala das Sessões "Presidente Dr. Emílio Salin Haddad", em 27 de abril de 2026.

Professor Luciano (Boi)
Vereador



Documento assinado digitalmente por Luciano André Bussolini (144 ***-**-38) em 27/04/2026 20:39
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camaraitapolis.sp.gov.br/ver> e informe o código: 260427203721B945



1Doc

Protocolo Legislativo (Nota interna 30/04/2026 22:39) 220/2026

De: Ticiane L. - SMSA

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 30/04/2026 às 22:39:32

Setores envolvidos:

GAB, SMSA

Requerimento

Prezada Mariana Jacomelli Prospero - GAB,

Segue resposta do presente requerimento.

Att

-

Ticiane P Moreira Lorusso
Secretária Municipal de Serviços Administrativos

Anexos:

requerimento_60_2026.docx
requerimento_60_2026.pdf

Assinado por 1 pessoa: TICIANE PATRICIA MOREIRA LORUSSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://itapolis.1doc.com.br/verificacao/2104-0354-EED8-AE73> e informe o código 2104-0354-EED8-AE73





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Avenida Florêncio Terra, 399 | Centro | CEP: 14900-219 | Itápolis / SP
Contato: (16) 3263-8000 | www.itapolis.sp.gov.br

À
Câmara Municipal de Itápolis
A/C do Exmo. Sr. Presidente

Assunto: Resposta ao Requerimento nº 60/2026 – Informações sobre o Departamento de Recursos Humanos

Senhor Presidente,

Em atenção ao Requerimento nº 60/2026, de autoria do Vereador Professor Luciano (Boi), que solicita informações acerca da estrutura e funcionamento do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, apresentamos os esclarecimentos a seguir:

1. Servidores lotados no Departamento de Recursos Humanos

Atualmente, o Departamento de Recursos Humanos conta com os seguintes colaboradores:

- **Débora Cristina dos Santos de Oliveira** – Escriturária – Admissão em 10/02/2009 – Vínculo: Efetivo
- **Mateus Renan Baitz** – Escriturário – Admissão em 15/06/2023 – Vínculo: Efetivo
- **Vitor Hugo Pereira dos Santos** – Escriturário – Admissão em 17/07/2023 – Vínculo: Efetivo
- **Gabriel Henrique Carneloci** – Escriturário – Admissão em 17/07/2023 – Vínculo: Efetivo
- **Luan Francisco Leão** – Estagiário – Início em 03/11/2025 – Vínculo: Estágio
- **Ana Beatriz de Assi** – Jovem Aprendiz – Início em 07/04/2025 – Vínculo: Programa de Aprendizagem

2. Formação acadêmica dos servidores

Os servidores que atuam no setor possuem as seguintes formações acadêmicas:

- **Débora Cristina dos Santos de Oliveira** – Superior completo em Tecnologia de Processamento de Dados
- **Mateus Renan Baitz** – Superior incompleto (em curso) em Educação Física
- **Vitor Hugo Pereira dos Santos** – Superior incompleto (em curso) em Análise e Desenvolvimento de Sistemas
- **Gabriel Henrique Carneloci** – Superior incompleto (em curso) em Economia

Os colaboradores vinculados como estagiário e jovem aprendiz encontram-se regularmente inseridos em programas de formação educacional.



Assinado por 1 pessoa: TICIANE PATRÍCIA MOREIRA LORUSSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://itapolis.1doc.com.br/verificacao/2104-0354-EEED8-AE73> e informe o código 2104-0354-EEED8-AE73





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Avenida Florêncio Terra, 399 | Centro | CEP: 14900-219 | Itápolis / SP
Contato: (16) 3263-8000 | www.itapolis.sp.gov.br

3. Média mensal de atendimentos/demandas

O Departamento de Recursos Humanos realiza, em média, aproximadamente 800 a 1.200 atendimentos/demandas mensais, abrangendo:

- atendimentos presenciais e remotos a servidores;
- processos de admissão, exoneração e movimentação funcional;
- elaboração e conferência da folha de pagamento;
- gestão de benefícios;
- emissão de declarações, certidões e documentos funcionais;
- demais rotinas administrativas.

Destaca-se, ainda, o volume contínuo de demandas relacionadas a respostas e encaminhamentos por meio do sistema 1Doc, bem como orientações prestadas presencialmente e via telefone, que representam, em média, cerca de 30 atendimentos diários, evidenciando o efetivo atendimento e trabalho relevante do setor.

4. Principais atribuições do Departamento de Recursos Humanos

Dentre as principais atribuições do setor, destacam-se:

- gestão integral da vida funcional dos servidores, desde o ingresso até o desligamento;
- elaboração, processamento e conferência da folha de pagamento;
- controle e gestão de frequência, férias, licenças e afastamentos legais;
- operacionalização e acompanhamento de benefícios (vale-alimentação, plano de saúde, entre outros);
- execução de atos administrativos relacionados a admissões, nomeações, exonerações e aposentadorias;
- apoio e execução de concursos públicos e processos seletivos;
- atendimento e orientação contínua aos servidores municipais;
- elaboração de relatórios gerenciais e prestação de informações aos órgãos de controle;
- cumprimento das obrigações legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- gestão e acompanhamento de demandas administrativas por sistemas internos, incluindo o 1Doc.

5. Estrutura e atendimento às demandas do setor

O Departamento de Recursos Humanos atua de forma integrada e alinhada entre seus membros, garantindo a adequada execução das atividades e o atendimento contínuo das demandas da Administração Municipal.

Ressalta-se que o setor mantém acompanhamento permanente de suas rotinas e necessidades operacionais, estando apto a promover os ajustes necessários de forma tempestiva, sempre que identificado aumento de demanda ou necessidade de adequação estrutural.





DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

www.itapolis.sp.gov.br

MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.285, de 09 de dezembro de 2016

Edição Nº 2717, Segunda-feira, 04 de Maio de 2026 - Página 38



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Avenida Florêncio Terra, 399 | Centro | CEP: 14900-219 | Itápolis / SP
Contato: (16) 3263-8000 | www.itapolis.sp.gov.br

Conclusão

As informações apresentadas refletem a atual estrutura e funcionamento do Departamento de Recursos Humanos, reafirmando o compromisso da Administração Municipal com a eficiência, organização e transparência na gestão pública.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

Itápolis, 04 de Maio de 2026.

Ticiane P. Moreira Lorusso
Secretária de Serviços Administrativos



Assinado por 1 pessoa: TICIANE PATRICIA MOREIRA LORUSSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://itapolis.rdoc.com.br/verificacao/2104-0354-EED8-AE73> e informe o código 2104-0354-EED8-AE73





DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.285, de 09 de dezembro de 2016

Edição Nº 2717, Segunda-feira, 04 de Maio de 2026 - Página 39



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2104-0354-EED8-AE73

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

- ✓ TICIANE PATRÍCIA MOREIRA LORUSSO (CPF 330.XXX.XXX-95) em 30/04/2026 22:39:58 GMT-03:00
Papel: Parte
Emilido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://itapolis.1doc.com.br/verificacao/2104-0354-EED8-AE73>



Edição Nº 2717, Segunda-feira, 04 de Maio de 2026 - Página 40

SEÇÃO VI – AUTARQUIAS

SAAEI - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITÁPOLIS

ATOS ADMINISTRATIVOS

ATOS DE PESSOAL

EDITAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

01/2024

Tendo em vista a aprovação no **Concurso Público 01/2024**, convocamos o candidato abaixo descrito para comparecer na Seção de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis SP, situado na Rua Odilon Negrão, nº 917 – Centro, no período de 05 de maio a 12 de maio de 2026, no horário das 08:00 às 11:00 e das 14:00 as 17:00 hs, para fins de contratação.

O não comparecimento ou não fornecimento de todos os documentos exigidos acarretará automaticamente na renúncia do cargo.

Cargo – **LEITURISTA**

Aprovado em 1º Lugar – **kelvin Alessandro de Faveri**

Itápolis, 04 de maio de 2.026.

André Ricardo Bazoni

Superintendente do SAAEI



Edição Nº 2717, Segunda-feira, 04 de Maio de 2026 - Página 41

PODER LEGISLATIVO

ATOS OFICIAIS

CHAMAMENTO PÚBLICO



CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Padre Tarallo, 832 | Centro | CEP 14.900-051
Fone/FAX (16) 3262-1322

www.itapolis.sp.leg.br | camara@itapolis.sp.leg.br

CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

A Câmara Municipal de Itápolis, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n.º 00.368.190/0001-02, com sede na Rua Padre Tarallo, 832 – Centro – Itápolis/SP, neste ato representado pelo seu Presidente, com fundamento nos artigos 18 a 22 da Lei Federal n.º 13.460 de 26 de junho de 2017, na Resolução n.º 05/2019, de 12 de agosto de 2019 e Resolução n.º 02/2023, de 25 de setembro de 2023, divulga o presente Edital de Chamamento Público para seleção dos membros do Conselho de Usuários dos Serviços Públicos – Consusp/CI, com vistas ao acompanhamento da prestação e à avaliação dos serviços prestados pela Câmara Municipal de Itápolis, que se regerá conforme as condições deste Edital.

1. OBJETO

1.1 O presente edital tem como objeto o Chamamento Público dos usuários residentes no âmbito do Município de Itápolis/SP para participação na seleção dos conselheiros do Conselho de Usuários dos Serviços Públicos prestados pela Câmara Municipal de Itápolis– Consusp/CI, instituído nos termos das Resoluções n.º 05/2019 e n.º 02/2023.

2. DAS VAGAS

2.1 Nos termos dispostos nos incisos I a III do art. 19, da Resolução n.º 05/2019 serão disponibilizadas 5 (cinco) vagas a conselheiros e, se cabível, equivalente número de vagas a conselheiros suplentes, destinadas a representantes de usuários dos serviços públicos prestados pela Câmara Municipal de Itápolis, obedecida a seguinte segmentação:

I - 03 (três) representantes dos usuários de serviços públicos oferecidos pela Câmara Municipal, nomeados pelo presidente do Câmara entre os que manifestarem interesse.

II - 01 (um) servidor de carreira de órgão da Administração Municipal Direta ou Indireta, indicado pelo Chefe do Executivo;

III - 01 (um) representante de entidades subvencionadas pelo Município indicada por seu representante legal;

Assinado por: 1 pessoa: EDERSON DAVID DONATANGELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://comitapolis.fatcc.com.br/validacao/166E-6A6E-ECE6-B5CA> e informe o código: 166E-6A6E-ECE6-B5CA





CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Padre Tarallo, 832 | Centro | CEP 14.900-051
Fone/FAX (16) 3262-1322

www.itapolis.sp.leg.br | camara@itapolis.sp.leg.br

3. DO MANDATO

3.1 O mandato dos conselheiros, nos termos do art. 20, da Resolução n.º 05/2019, será de 2 (dois) anos, permitida a recondução integral de seus membros.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS VEDAÇÕES

4.1 São condições de participação na seleção de que trata o presente edital:

- I. possuir 18 (dezoito) anos completos;
- II. estar em pleno gozo dos direitos políticos, comprovado mediante apresentação de certidão de quitação com a justiça eleitoral;
- III. apresentar declaração de idoneidade a ser assinada pelo interessado, atestando não estar condenado penalmente nem incurso em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas na Lei Complementar n.º 64/1990 (Lei da Ficha Limpa);
- IV. comprovar ser residente e domiciliado no âmbito do Município de Itápolis.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 O processo de inscrição é aberto a qualquer candidato que preencha os requisitos estabelecidos no presente edital.

5.2 As inscrições poderão ser realizadas **a partir das 10h do dia 04 de maio de 2026 até às 10h do dia 04 de junho de 2026**, pelos seguintes meios:

a. diretamente no sítio eletrônico da Câmara Municipal, mediante preenchimento da ficha de inscrição e declarações disponíveis por meio do link:

<https://www.camaraitapolis.sp.gov.br/imprensa/publicacoes/Publicacoes-Legislativas/1/0/1910>

b. presencialmente, na sede da Câmara Municipal de Itápolis, localizada na Rua Padre Tarallo, 832 – Centro.

Assinado por 1 pessoa: EDERSON DAVID DONATANGELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://cmt.itapolis.sp.gov.br/validacao>





CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Padre Tarallo, 832 | Centro | CEP 14.900-051
Fone/FAX (16) 3262-1322

www.itapolis.sp.leg.br | camara@itapolis.sp.leg.br

5.3 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar/enviar os seguintes documentos:

- a. Formulário de Inscrição devidamente preenchido e assinado, observado o modelo disponibilizado no Anexo I deste edital de chamamento público;
- b. Cópia do RG ou documento profissional equivalente com foto;
- c. Cópia do comprovante de residência atualizado;
- d. Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral atualizada;
- e. Declaração, sob as penas da lei, de não estar condenado penalmente, nem incurso em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade prevista na Lei Complementar Federal n.º 64/1990, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 135/2010 (Lei da Ficha Limpa), nos termos do Anexo II.

5.4 Caso verifique a falta de qualquer documento arrolado no item 5.3, a Comissão de Seleção entrará em contato com o postulante que terá o prazo de 03 (três) dias úteis para a regularização da documentação. Se dentro deste prazo, o candidato não regularizar a situação documental, a inscrição será indeferida pela Comissão de Seleção.

5.5 No prazo de 10 (dez) dias úteis, após o término das inscrições (item 5.2), o presidente da Câmara, com base no relatório circunstanciado elaborado pela Comissão de Seleção, editará ato de homologação das inscrições.

5.6 Do ato de homologação das inscrições, referido no item 5.5, caberá a interposição de recurso, com efeito suspensivo, em até 5 (cinco) dias úteis, perante a Câmara.

5.7 O recurso interposto nos termos do item 5.6 será decidido monocraticamente, em até 5 (cinco) dias úteis, pela Presidência da Câmara.

6. DA SELEÇÃO

6.1 A seleção de que trata o presente edital de chamamento público será conduzida pela Comissão de Seleção indicada pelo Presidente da Câmara.

Assinado por 1 pessoa: EDERSON DAVID DONATANGELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://cmm.itapolis.sp.gov.br/validacao>





CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Padre Tarallo, 832 | Centro | CEP 14.900-051
Fone/FAX (16) 3262-1322

www.itapolis.sp.leg.br | camara@itapolis.sp.leg.br

6.2 A Comissão de Seleção terá por atribuição:

6.2.1 Verificar a aptidão das inscrições e o cumprimento dos requisitos e condições de ingresso previstos no presente Edital;

6.2.2 Apresentar ao Presidente para homologação, mediante relatório circunstanciado em que conste os nomes e dados dos candidatos considerados aptos no âmbito do respectivo segmento;

6.2.3 Apresentar ao Presidente relatório descritivo acerca do quantitativo de inscrições habilitadas por segmento de representação, sugerindo, caso constatado número insuficiente de inscrições, a adoção das seguintes medidas:

a. prorrogação do prazo para apresentação das inscrições por 30 (trinta) dias;

b. intensificação das ações de divulgação do edital de chamamento nos canais institucionais e de comunicação social da Câmara Municipal.

c. envio de correspondência convencional e/ou eletrônica às entidades representativas dos respectivos segmentos, instando-as a apresentar candidatos ao Consusp/CI.

6.2.4 Realizar o sorteio em conformidade às regras do Edital;

6.2.5 Adotar os demais procedimentos necessários à efetivação do processo de seleção dos Conselheiros.

6.3 A seleção será composta por 03 (três) etapas, assim estabelecidas:

6.3.1 **Etapla de avaliação das inscrições:** A comissão de seleção analisará as condições de admissibilidade ao processo seletivo, excluindo os inscritos que não preencherem os requisitos do presente Edital.

6.3.2 **Etapla de quantificação das inscrições habilitadas:** transcorrido o período aprazado no presente edital para o registro das inscrições, bem como realizada a avaliação das inscrições, conforme descrito no item 6.3.1, sendo constatada a afluência de usuários devidamente qualificados em

Assinado por 1 pessoa: EDERSON DAVID DONATANGELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://portal.itapolis.sp.gov.br/validacao>





CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Padre Tarallo, 832 | Centro | CEP 14.900-051
Fone/FAX (16) 3262-1322

www.itapolis.sp.leg.br | camara@itapolis.sp.leg.br

7. DOS DIREITOS E DEVERES DOS CONSELHEIROS DO CONSELHO DE USUÁRIOS DE SERVIÇOS PÚBLICOS PRESTADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS- Consusp/CI

7.1 A função de conselheiro será considerada serviço público relevante, sem remuneração.

7.2 Os membros do Conselho de Usuários de Serviços Públicos prestados pela Câmara Municipal – Consusp/CI, órgão consultivo, têm como atribuições, além daquelas previstas na Lei Federal n.º 13.460/2017 e nas Resoluções n.º 05/2019, de 12 de agosto de 2019 e Resolução n.º 02/2023:

- I - acompanhar a prestação dos serviços;
- II - participar na avaliação dos serviços;
- III - propor melhorias na prestação dos serviços;
- IV - contribuir na definição de diretrizes para o adequado atendimento ao usuário;
- V - acompanhar e avaliar a atuação do ouvidor.
- VI - manifestar-se quanto à disponibilização e atualização da Carta de Serviços ao Usuário;
- VII - manifestar-se quanto à adequação dos serviços aos padrões descritos na Carta de Serviços ao Usuário;
- VIII - avaliar a qualidade dos canais de atendimento da Câmara Municipal, manifestando-se quando concluir por sua inadequação ou deficiência;
- IX - propor inovações ou mecanismos que contribuam para a desburocratização na prestação dos serviços públicos.

7.3 Aos conselheiros, ao desempenhar suas funções no âmbito do Consusp/CI, compete ainda:

- a. participar das reuniões ordinárias, que serão realizadas com periodicidade semestral, presencial ou virtualmente em local e data designados pela Coordenação do Consusp/CI, com aviso prévio, bem como das reuniões extraordinárias, sob pena de perda da vaga em caso de ausência reiterada e injustificada, nos termos da Resolução n.º 02/2023.
- b. exercer com zelo as funções de Conselheiro;
- c. participar ativamente das atividades do Consusp/CI;

Assinado por 1 pessoa: EDERSON DAVID DONATANGELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://cm.itapolis.sp.gov.br/validacao>





CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Padre Tarallo, 832 | Centro | CEP 14.900-051
Fone/FAX (16) 3262-1322

www.itapolis.sp.leg.br | camara@itapolis.sp.leg.br

d. agir em conformidade com as regras normativas;

e. ao titular, informar à Coordenação do Consusp/CI os impedimentos e ausências às atividades do Conselho, com antecedência, a fim de que seja convocado o suplente;

f. ao suplente, participar ativamente das atividades do Conselho, assumindo temporária ou definitivamente a condição de titularidade quando devidamente convocado.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Os casos omissos relativos ao presente edital e ao processo de seleção serão apreciados e decididos pelo Presidente da Câmara, a quem incumbirá exarar os atos e despachos que julgar aptos às circunstâncias fáticas.

8.2 Constituem partes integrantes deste edital de chamamento público os Anexos I e II.

Itápolis, 29 de abril de 2026

EDERSON DAVID DONATANGELO
Presidente da Câmara

Assinado por 1 pessoa: EDERSON DAVID DONATANGELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://cm.itapolis.sp.gov.br/validacao>





DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

www.itapolis.sp.gov.br

Conforme Lei Municipal nº 3.285, de 09 de dezembro de 2016

Edição Nº 2717, Segunda-feira, 04 de Maio de 2026 - Página 48



CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Padre Tarallo, 832 | Centro | CEP 14.900-051

Fone/FAX (16) 3262-1322

www.itapolis.sp.leg.br | camara@itapolis.sp.leg.br

ANEXO I FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

CONSELHO DE USUÁRIOS DOS SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS

INSCRIÇÃO DE CANDIDATO (A) A CONSELHEIRO (A)

DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Data de nascimento: ___/___/___ Sexo: () Masculino () Feminino

RG: _____ CPF: _____

Endereço: _____

Nº _____ Bairro: _____ CEP: _____

Cidade/UF: _____

Telefone: (__) _____ E-mail: _____

SEGMENTO DE REPRESENTAÇÃO (Indicar conforme descrito no item 2.1 do edital de chamamento público n.º 01/2026):

Itápolis, ___ de _____ de xxxx.

Assinatura: _____

Assinado por 1 pessoa: EDERSON DAVID DONATANGELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://portal.transparencia.sp.gov.br/portal-transparencia/assinaturas>





DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

www.itapolis.sp.gov.br

Conforme Lei Municipal nº 3.285, de 09 de dezembro de 2016

Edição Nº 2717, Segunda-feira, 04 de Maio de 2026 - Página 49



CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Padre Tarallo, 832 | Centro | CEP 14.900-051
Fone/FAX (16) 3262-1322

www.itapolis.sp.leg.br | camara@itapolis.sp.leg.br

TERMO DE CONSENTIMENTO PARA UTILIZAÇÃO DE DADOS PESSOAIS

() Autorizo a Câmara Municipal de Itápolis a coletar, armazenar e utilizar os meus dados pessoais fornecidos no formulário de participação do **CONSELHO DE USUÁRIOS DE SERVIÇOS PÚBLICOS PRESTADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS**, de acordo com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Declaro estar ciente de que meus dados serão utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas à minha participação no referido Conselho, sendo assegurados a confidencialidade e a segurança das informações.

Itápolis, ___ de _____ de xxxx.

Assinatura: _____

Assinado por 1 pessoa: EDERSON DAVID DONATANGELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://cmm.itapolis.sp.gov.br/verificacao-assinatura>





Edição Nº 2717, Segunda-feira, 04 de Maio de 2026 - Página 51



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 166E-6A6E-FCF6-B5CA

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

- ✓ EDERSON DAVID DONATANGELO (CPF 217.XXX.XXX-09) em 29/04/2026 14:24:30 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://cmitapolis.1doc.com.br/verificacao/166E-6A6E-FCF6-B5CA>



Edição Nº 2717, Segunda-feira, 04 de Maio de 2026 - Página 52

LICITAÇÕES E CONTRATOS

ADITIVOS / ADITAMENTOS / SUPRESSÕES



CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Padre Tarallo, 832 | Centro | CEP 14.900-051
Fone/FAX (16) 3262-1322

www.itapolis.sp.leg.br | camara@itapolis.sp.leg.br

TERCEIRO ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 03/2023, LOCAÇÃO DE IMÓVEL ENTRE A CAMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS E O SR. JOSÉ MARIA LOPES - ORIGINADO PELA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 01/2023

Pelo presente instrumento particular de contrato de locação de imóvel, que entre si celebram, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS**, com sede na Rua Padre Tarallo, 832, Centro, Itápolis, SP, representada neste ato pelo Presidente da Câmara Municipal, Vereador **EDERSON DAVID DONATANGELO**, portador da cédula de identidade RG: [REDACTED], residente e domiciliado nesta cidade de Itápolis/SP, na [REDACTED] Distrito de Tapinas, doravante denominada **LOCATÁRIA**, e de outro lado o Sr. **JOSÉ MARIA LOPES**, brasileiro, casado, médico, portador da cédula de identidade RG nº [REDACTED], residente e domiciliado em Itápolis, estado de São Paulo, na rua [REDACTED], [REDACTED], adiante denominado **LOCADOR**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, firmam o presente instrumento de aditamento do contrato, em conformidade com a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2023 – PROCESSO Nº 0342/2023**, por ele tem as partes entre si justos e acertados as condições e Cláusulas que se seguem:

Cláusula 1ª – Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº 03/2023 por mais 12 (doze) meses, iniciando-se em 03 de maio de 2026 e com término em 02 de maio de 2027, podendo ser novamente prorrogado por interesse da LOCATÁRIA, nos termos da legislação vigente.

Cláusula 2ª – Nos termos da Cláusula Oitava – Do Equilíbrio Econômico-Financeiro, item 8.1, e considerando que o acumulado do IGP-M nos últimos 12 meses, com posição em março de 2026, foi de -1,83%, não haverá reajuste no valor do aluguel, permanecendo o valor mensal em R\$ 8.143,50 (oito mil, cento e quarenta e três reais e cinquenta centavos).

Cláusula 3ª – Em razão da prorrogação pelo período de 12 (doze) meses, o valor global do presente aditamento permanece em R\$ 97.722,00 (noventa e sete mil, setecentos e vinte e dois reais).

Cláusula 4ª – Continuam em vigor todas as demais cláusulas e disposições anteriormente pactuadas. E, por estarem assim justos e aditados, lavram o presente termo em duas vias de igual teor e valor, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

www.itapolis.sp.gov.br

MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.285, de 09 de dezembro de 2016

Edição Nº 2717, Segunda-feira, 04 de Maio de 2026 - Página 53



CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Padre Tarallo, 832 | Centro | CEP 14.900-051
Fone/FAX (16) 3262-1322

www.itapolis.sp.leg.br | camara@itapolis.sp.leg.br

Itápolis, 28 de abril de 2026

LOCATÁRIA: CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS

EDERSON DAVID DONATANGELO
Presidente da Câmara

Documento assinado digitalmente

gov.br

JOSE MARIA LOPES

Locador

TESTEMUNHAS:

Flávio Benedito de Moraes Boselli

Greice Cristina Belatto