



Sumário

PODER EXECUTIVO	2
SEÇÃO I – GABINETE DO PREFEITO	2
DECRETOS	2
SEÇÃO II – SECRETARIAS MUNICIPAIS	11
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	11
COMUNICADOS	11
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	12
LICITAÇÕES E CONTRATOS	12
COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇO	12
AVISO DE LICITAÇÃO	12
SEÇÃO IV - CONSELHOS MUNICIPAIS	13
CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO - COMTUR	13



Edição Nº 2818, Segunda-feira, 28 de Setembro de 2026 - Página 2

PODER EXECUTIVO

SEÇÃO I – GABINETE DO PREFEITO

DECRETOS

DECRETO Nº 6.748, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026.

DECRETO Nº 6.748, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026.

Regulamenta o funcionamento da Sala do Empreendedor do Município de Itápolis, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 2.841, de 19 de setembro de 2011, em consonância com os Decretos Municipais nº 6.474, de 5 de março de 2025, e nº 6.491, de 9 de abril de 2025, 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 Complementar Municipal nº 2.841, de 19 de setembro de 2011, que instituiu a Lei Geral Municipal da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte e autorizou a criação da Sala do Empreendedor;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei Federal nº 11.598, de 3 de dezembro de 2007, que institui a Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - REDESIM;

CONSIDERANDO a legislação do Estado de São Paulo relativa à integração dos procedimentos de registro, legalização e licenciamento de empresários e pessoas jurídicas, inclusive por meio do Portal Integrador Estadual Facilita SP;

CONSIDERANDO o disposto nos Decretos Municipais nº 6.474, de 5 de março de 2025, que regulamenta a classificação de risco, o licenciamento e a integração ao Portal Facilita SP, e nº 6.491, de 9 de abril de 2025, que disciplina a dispensa de alvarás e licenças de funcionamento para o Microempreendedor Individual – MEI;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar simplificação, desburocratização, integração, segurança jurídica, eficiência e celeridade no atendimento aos empreendedores do Município;

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Sala do Empreendedor do Município de Itápolis constitui unidade municipal de atendimento, orientação, apoio, simplificação e integração dos serviços destinados aos empreendedores, empresários, Microempreendedores Individuais - MEI, Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP, profissionais liberais,

trabalhadores autônomos e demais pessoas físicas ou jurídicas que exerçam atividade econômica no Município.

§ 1º A Sala do Empreendedor ficará vinculada administrativamente à Secretaria Municipal responsável pela política de desenvolvimento econômico.

§ 2º Poderão atuar de forma integrada com a Sala do Empreendedor servidores e representantes de outros órgãos e unidades administrativas municipais, de acordo com as respectivas competências.

§ 3º A Administração Municipal poderá celebrar convênios, termos de cooperação, acordos, parcerias e outros instrumentos congêneres com órgãos e entidades públicas ou privadas, especialmente com o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE e demais instituições de apoio ao empreendedorismo.

Art. 2º A atuação da Sala do Empreendedor observará, especialmente, os seguintes princípios:

- I - legalidade;
- II - simplificação administrativa;
- III - desburocratização;
- IV - integração entre órgãos públicos;
- V - celeridade;
- VI - eficiência;
- VII - transparência;
- VIII - orientação ao empreendedor;
- IX - preferência pela utilização de meios eletrônicos;
- X - unicidade e racionalização das informações e documentos exigidos do interessado.

Parágrafo único. Sempre que possível, deverão ser utilizadas informações já disponíveis em bases de dados públicas ou sistemas integrados, evitando-se a exigência de apresentação repetida de documentos e informações pelo interessado.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DA SALA DO EMPREENDEDOR

Art. 3º Compete à Sala do Empreendedor, observadas as atribuições legais dos demais órgãos municipais:

- I - realizar e prestar assistência nos procedimentos de formalização, abertura, alteração, funcionamento, regularização e encerramento do Microempreendedor Individual – MEI, bem como orientar os demais interessados quanto aos procedimentos necessários à abertura, alteração, funcionamento, regularização e encerramento de atividades econômicas;
- II - disponibilizar informações necessárias à inscrição municipal e ao exercício regular das atividades econômicas;
- III - orientar e auxiliar os interessados nos procedimentos de consulta de viabilidade locacional e de zoneamento;
- IV - prestar apoio operacional nos procedimentos realizados por meio da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - REDESIM e do Portal Facilita SP;
- V - orientar acerca da regularização fiscal, tributária e cadastral dos



contribuintes;

VI - prestar orientação sobre a emissão de certidões e documentos relacionados à regularidade fiscal e tributária;

VII - recepcionar, instruir, processar, executar, quando inseridos nas atribuições da Sala do Empreendedor, ou encaminhar aos órgãos municipais competentes os pedidos relativos a inscrições municipais, alterações cadastrais, baixas e demais procedimentos administrativos relacionados ao exercício de atividade econômica;

VIII - emitir ou encaminhar, conforme a competência administrativa estabelecida pela legislação municipal, atos e documentos relacionados aos procedimentos sob sua responsabilidade;

IX - realizar a formalização, a alteração cadastral e a baixa do Microempreendedor Individual – MEI, quando o procedimento estiver disponível à Sala do Empreendedor, bem como prestar orientação e auxílio quanto à emissão de documentos e ao cumprimento das obrigações relacionadas ao regime;

X - auxiliar na emissão de guias de recolhimento relativas ao Microempreendedor Individual, quando possível;

XI - orientar quanto à Declaração Anual do Simples Nacional do Microempreendedor Individual - DASN-SIMEI;

XII - prestar informações sobre parcelamentos, regularização de débitos e demais serviços relacionados ao Simples Nacional, observadas as atribuições dos órgãos competentes;

XIII - orientar sobre linhas de crédito, programas de financiamento e políticas públicas destinadas ao empreendedor;

XIV - encaminhar empreendedores para serviços de consultoria, capacitação e orientação oferecidos pelo SEBRAE ou outras instituições parceiras;

XV - apoiar ações municipais destinadas ao desenvolvimento econômico, empreendedorismo, inovação, capacitação e formalização de atividades econômicas;

XVI - fornecer orientação aos produtores rurais, agricultores familiares e empreendedores familiares rurais acerca dos programas e instrumentos públicos relacionados às suas atividades;

XVII - promover ações educativas e de orientação relacionadas à atividade empresarial e ao empreendedorismo;

XVIII - exercer outras atribuições compatíveis com sua finalidade previstas na legislação municipal ou decorrentes de instrumentos de cooperação celebrados pelo Município.

§ 1º Na hipótese de indeferimento de pedido submetido à Sala do Empreendedor ou a outro órgão municipal integrado ao atendimento, deverão ser informados ao interessado os motivos do indeferimento e, quando cabível, as providências necessárias à regularização.

§ 2º A atuação da Sala do Empreendedor não substitui as competências legais dos órgãos municipais responsáveis pela fiscalização tributária, sanitária, ambiental, urbanística, de posturas, segurança contra incêndio ou outras áreas específicas.

CAPÍTULO III DO ATENDIMENTO E DOS SERVIÇOS

Art. 4º Os serviços da Sala do Empreendedor poderão ser prestados:

- I - presencialmente;
- II - por meio eletrônico;

III - por sistemas integrados de registro e licenciamento;

IV - por telefone ou outros canais oficiais de comunicação disponibilizados pelo Município.

§ 1º A Administração priorizará, sempre que tecnicamente possível, a disponibilização eletrônica dos serviços e procedimentos.

§ 2º O atendimento presencial permanecerá disponível para orientação, assistência aos usuários e execução dos procedimentos que demandem comparecimento do interessado.

Art. 5º A Sala do Empreendedor oferecerá diretamente, no âmbito de suas atribuições, ou poderá disponibilizar por meio de parcerias, entre outros, os seguintes serviços:

I - atendimento e serviços relacionados ao Programa SEBRAE Aqui, observados os instrumentos de parceria vigentes;

II - formalização e abertura de Microempreendedor Individual – MEI, com orientação e assistência ao interessado;

III - apoio à realização de alterações e baixa do MEI;

IV - emissão ou orientação para emissão de guias de recolhimento;

V - orientação quanto à declaração anual do MEI;

VI - orientação quanto à regularização de débitos;

VII - consulta e orientação sobre cadastro mobiliário municipal;

VIII - orientação quanto à viabilidade locacional;

IX - realização, quando disponível à Sala do Empreendedor, e assistência nos procedimentos de licenciamento, sem prejuízo das competências decisórias e fiscalizatórias dos órgãos responsáveis;

X - orientação para participação em cursos, consultorias e capacitações;

XI - orientação sobre acesso ao crédito;

XII - apoio na realização de ações, eventos e programas destinados ao desenvolvimento dos pequenos negócios.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS DE REGISTRO E LEGALIZAÇÃO

Art. 6º Os procedimentos de abertura, alteração, regularização e encerramento de atividades econômicas serão realizados de forma simplificada e integrada, observadas:

I - a legislação federal aplicável;

II - a legislação estadual;

III - a legislação municipal;

IV - os procedimentos internos adotados pelo Município e, conforme a integração disponível, as normas e os fluxos da REDESIM;

V - as regras e procedimentos do Portal Facilita SP ou sistema que venha a substituí-lo;

VI - a classificação de risco da atividade econômica;

VII - as exigências específicas decorrentes da natureza da atividade exercida.

Art. 7º A consulta de viabilidade locacional observará a legislação municipal relativa ao uso e ocupação do solo, zoneamento, posturas e demais normas aplicáveis.



§ 1º Sempre que disponível, a consulta será realizada por meio do sistema integrado utilizado pelo Município.

§ 2º A aprovação da viabilidade locacional não dispensa o interessado do cumprimento das demais normas legais aplicáveis ao exercício da atividade.

Art. 8º A inscrição municipal será processada de maneira simplificada, observadas as informações transmitidas pelos sistemas integrados e a documentação necessária em razão da natureza da atividade.

§ 1º Estando preenchidos os requisitos legais e disponíveis as informações necessárias, o pedido deverá ser analisado com a maior celeridade possível, observado o disposto no art. 17 da Lei Complementar Municipal nº 2.841, de 19 de setembro de 2011.

§ 2º O procedimento poderá ser encaminhado ao Departamento de Tributação ou a outros órgãos municipais quando necessária análise específica de sua competência.

§ 3º O encaminhamento previsto no § 2º não autoriza a criação de exigências documentais não previstas em lei, regulamento ou nos sistemas integrados aplicáveis.

CAPÍTULO V DOS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

Art. 9º Os documentos necessários aos procedimentos de inscrição, alteração cadastral, regularização, baixa e demais serviços serão aqueles previstos na legislação aplicável e exigidos pelos sistemas integrados de registro e licenciamento.

§ 1º A Secretaria Municipal responsável pela Sala do Empreendedor poderá disponibilizar, em meio eletrônico ou físico, relação atualizada dos documentos e procedimentos aplicáveis a cada serviço.

§ 2º Não será exigida do interessado a apresentação de documento ou informação disponível à Administração Municipal por meio de sistema eletrônico integrado, ressalvada a impossibilidade técnica ou a necessidade de conferência devidamente justificada.

§ 3º Poderão ser exigidos documentos adicionais quando expressamente previstos na legislação aplicável ou quando necessários em razão da natureza, localização ou grau de risco da atividade.

§ 4º As exigências documentais deverão observar os princípios da necessidade, razoabilidade e simplificação administrativa.

CAPÍTULO VI DO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

Art. 10. O atendimento e os procedimentos relativos ao Microempreendedor Individual - MEI observarão o tratamento simplificado e favorecido previsto na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e nas normas expedidas pelo

Comitê para Gestão da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - CGSIM, bem como, no âmbito municipal, o disposto no Decreto Municipal nº 6.491, de 9 de abril de 2025, sem prejuízo das disposições do Decreto Municipal nº 6.474, de 5 de março de 2025, quando aplicáveis.

§ 1º O Microempreendedor Individual será dispensado de alvarás e licenças de funcionamento nos termos e condições previstos na legislação aplicável e no Decreto Municipal nº 6.491, de 9 de abril de 2025, permanecendo sujeito às obrigações e controles legalmente exigíveis.

§ 2º A dispensa de alvarás e licenças não exonera o Microempreendedor Individual do cumprimento das normas relativas:

- I - ao uso e ocupação do solo;
- II - à vigilância sanitária;
- III - à proteção ambiental;
- IV - à segurança e prevenção contra incêndio;
- V - às posturas municipais;
- VI - às atividades exercidas em imóveis residenciais;
- VII - às restrições relativas ao uso de espaços públicos;
- VIII - às demais obrigações legais aplicáveis à atividade.

§ 3º O cumprimento das condições previstas no § 2º poderá ser objeto de fiscalização posterior pelos órgãos competentes, observado, quando aplicável, o caráter prioritariamente orientador da fiscalização previsto na legislação.

§ 4º A Sala do Empreendedor deverá orientar o MEI sobre o Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento e demais procedimentos eletrônicos aplicáveis.

CAPÍTULO VII DO LICENCIAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

Art. 11. A exigência de licenças, autorizações, vistorias ou outros atos públicos de liberação da atividade econômica observará a classificação de risco da atividade e as normas federais, estaduais e municipais aplicáveis, especialmente o disposto no Decreto Municipal nº 6.474, de 5 de março de 2025, e, quanto ao MEI, no Decreto Municipal nº 6.491, de 9 de abril de 2025.

§ 1º As atividades dispensadas de atos públicos de liberação poderão iniciar seu funcionamento observadas as condições previstas na legislação.

§ 2º Nas atividades sujeitas a licenciamento ou autorização prévia, a Sala do Empreendedor prestará orientação e encaminhará o interessado aos órgãos competentes ou aos sistemas eletrônicos correspondentes.

§ 3º Os licenciamentos sanitários, ambiental, de segurança contra incêndio e demais atos específicos permanecerão sob responsabilidade dos órgãos legalmente competentes.



Art. 12. Os procedimentos estaduais integrados de registro e legalização observarão o Portal Facilita SP ou outro sistema que venha a substituí-lo.

Parágrafo único. A utilização do sistema referido no caput observará a entrada única de dados cadastrais e documentos, a integração entre os órgãos responsáveis e as demais disposições da legislação aplicável.

CAPÍTULO VIII DA ALTERAÇÃO E DA BAIXA

Art. 13. Os pedidos de alteração cadastral observarão procedimento simplificado e deverão ser instruídos somente com as informações e documentos necessários à alteração pretendida.

§ 1º Quando a alteração implicar mudança de endereço, atividade econômica ou outra condição sujeita a análise de viabilidade ou licenciamento, será realizado novo exame nos termos da legislação aplicável.

§ 2º As informações recebidas por meio dos sistemas integrados poderão ser utilizadas para atualização do cadastro municipal, dispensada nova apresentação pelo interessado.

Art. 14. Os pedidos de baixa ou encerramento da inscrição municipal observarão a legislação tributária municipal e os procedimentos integrados aplicáveis.

§ 1º A existência de débitos tributários não impedirá a baixa cadastral quando a legislação assim determinar, permanecendo os créditos tributários sujeitos à cobrança na forma da lei.

§ 2º No caso de Microempreendedor Individual - MEI, a baixa observará o procedimento eletrônico previsto na legislação federal.

CAPÍTULO IX DAS PARCERIAS E AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

Art. 15. Para o cumprimento de suas finalidades, a Sala do Empreendedor poderá desenvolver ações em parceria com órgãos e entidades públicas ou privadas destinadas:

- I - à capacitação empresarial;
- II - à educação empreendedora;
- III - à orientação para obtenção de crédito;
- IV - à elaboração e aperfeiçoamento de planos de negócios;
- V - à inovação e transformação digital;
- VI - ao associativismo e cooperativismo;
- VII - à formalização de atividades econômicas;
- VIII - ao estímulo às compras públicas locais;
- IX - ao apoio a produtores rurais e agricultores familiares;
- X - à promoção do desenvolvimento econômico local.

Art. 16. A participação de entidades parceiras na Sala do Empreendedor dependerá de instrumento jurídico adequado, quando

necessário, e não implicará transferência de competências exclusivas dos órgãos municipais.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. A Secretaria Municipal responsável pela Sala do Empreendedor poderá editar atos administrativos complementares destinados à execução deste Decreto, especialmente quanto:

- I - aos procedimentos de atendimento;
- II - aos fluxos administrativos internos;
- III - à relação de documentos necessários a cada serviço;
- IV - aos formulários;
- V - à integração com sistemas eletrônicos;
- VI - aos horários e canais de atendimento.

Parágrafo único. Os atos complementares não poderão criar obrigações, restrições ou requisitos que dependam de lei.

Art. 18. Os órgãos e unidades administrativas municipais deverão cooperar com a Sala do Empreendedor, dentro de suas respectivas competências, visando à integração e simplificação dos procedimentos relacionados ao exercício de atividades econômicas.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 2.841, de 19 de setembro de 2011, a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a Lei Federal nº 11.598, de 3 de dezembro de 2007, as normas do CGSIM, a legislação do Estado de São Paulo, os Decretos Municipais nº 6.474, de 5 de março de 2025, e nº 6.491, de 9 de abril de 2025, e demais disposições aplicáveis.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Itápolis, 25 de setembro de 2026.

VLADIMIR DO CARMO REGGIANI
Prefeito do Município de Itápolis

DECRETO Nº 6.749, DE 28 DE SETEMBRO DE 2026.

DECRETO Nº 6.749, DE 28 DE SETEMBRO DE 2026.

Institui o Núcleo de Educação Permanente em Saúde – NEPS no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Itápolis, estabelece suas finalidades, competências, forma de atuação e disposições sobre a elaboração e qualificação de protocolos, fluxos e processos de trabalho, e dá outras providências.

VLADIMIR DO CARMO REGGIANI, Prefeito do Município de Itápolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são legalmente conferidas pela Lei Orgânica do Município,



CONSIDERANDO o disposto nos arts. 196 a 200 da Constituição Federal, que reconhecem a saúde como direito de todos e dever do Estado e estabelecem as competências do Sistema Único de Saúde – SUS;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e estabelece, entre as atribuições do SUS, a ordenação da formação de recursos humanos na área da saúde;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde;

CONSIDERANDO a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde – PNEPS, atualmente consolidada no Anexo XL da Portaria de Consolidação GM/MS nº 2, de 28 de setembro de 2017, que reúne as diretrizes e estratégias para sua implementação no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;

CONSIDERANDO que a Educação Permanente em Saúde constitui estratégia de aprendizagem no trabalho, tendo como referência as necessidades de saúde das pessoas, a organização dos serviços e os processos de trabalho;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a qualificação dos trabalhadores do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a integração entre os diferentes serviços e setores da Rede Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO a importância da elaboração, revisão e atualização permanente de protocolos, normas, procedimentos e fluxos, em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde, da Secretaria de Estado da Saúde, da Diretoria Regional de Saúde e demais órgãos competentes;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer uma estrutura institucional que apoie a gestão na identificação de necessidades, organização dos processos de trabalho, capacitação dos trabalhadores e melhoria contínua dos serviços;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO, NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Itápolis, o Núcleo de Educação Permanente em Saúde – NEPS, como instrumento institucional de apoio técnico, educativo, consultivo, propositivo e articulador da gestão municipal da saúde.

Art. 2º O NEPS tem por finalidade apoiar a Secretaria Municipal de Saúde na qualificação dos trabalhadores, dos processos de trabalho e

da organização da Rede Municipal de Saúde, mediante ações de Educação Permanente, desenvolvimento profissional, organização de protocolos e fluxos, integração dos serviços e promoção da melhoria contínua da atenção à saúde.

Art. 3º O NEPS atuará de forma transversal e integrada com as áreas técnicas, coordenações, responsáveis pelos serviços e demais setores da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as competências próprias de cada área.

Art. 4º A atuação do NEPS observará as diretrizes e normativas vigentes do Sistema Único de Saúde – SUS, especialmente a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde, consolidada no Anexo XL da Portaria de Consolidação GM/MS nº 2, de 28 de setembro de 2017, bem como as normas e orientações emanadas do Ministério da Saúde, da Secretaria de Estado da Saúde, do Departamento Regional de Saúde – DRS III de Araraquara e dos demais órgãos competentes.

CAPÍTULO II

DA RELAÇÃO DO NEPS COM A GESTÃO

Art. 5º O NEPS constitui ferramenta de apoio à gestão da Secretaria Municipal de Saúde, não lhe sendo atribuídas funções de direção, gestão administrativa, comando hierárquico ou decisão sobre o funcionamento dos serviços.

Art. 6º Compete à Secretaria Municipal de Saúde, por meio da autoridade competente:

I – estabelecer as diretrizes e prioridades da política municipal de saúde;

II – definir as prioridades institucionais e as necessidades que demandem atuação do NEPS;

III – determinar a elaboração, revisão ou atualização de protocolos e fluxos, quando necessário;

IV – apreciar as propostas apresentadas pelo NEPS e pelas áreas técnicas;

V – aprovar, instituir, alterar ou revogar protocolos, fluxos, normas e rotinas;

VI – determinar a implantação das medidas aprovadas;

VII – estabelecer as responsabilidades dos setores e serviços envolvidos;

VIII – exercer a direção, coordenação e gestão administrativa da Secretaria Municipal de Saúde; e

IX – adotar as providências administrativas necessárias à implementação das decisões tomadas.

Art. 7º As propostas, manifestações, relatórios, protocolos, fluxos, planos de capacitação e demais documentos produzidos ou apoiados pelo NEPS terão natureza de subsídio técnico à gestão, não produzindo, isoladamente, efeito de determinação administrativa.

Parágrafo único. A aprovação e institucionalização das propostas apresentadas pelo NEPS dependerão de ato ou manifestação da autoridade competente, conforme a natureza da matéria.

CAPÍTULO III



DOS EIXOS DE ATUAÇÃO

Art. 8º O NEPS desenvolverá suas atividades, prioritariamente, nos seguintes eixos:

- I – Educação Permanente e Desenvolvimento dos Trabalhadores;
- II – Protocolos, Procedimentos e Normas Técnicas;
- III – Fluxos Assistenciais, Administrativos e Linhas de Cuidado;
- IV – Integração e Organização da Rede Municipal de Saúde;
- V – Monitoramento, Avaliação e Qualificação dos Processos de Trabalho; e
- VI – Gestão e Disseminação do Conhecimento em Saúde.

CAPÍTULO IV

DA EDUCAÇÃO PERMANENTE E DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHADORES

Art. 9º Compete ao NEPS apoiar o planejamento e desenvolvimento das ações de Educação Permanente em Saúde, especialmente:

- I – identificar e sistematizar as necessidades de qualificação dos trabalhadores;
- II – propor ações de capacitação, treinamento, oficinas, reuniões técnicas, rodas de conversa, estudos de caso e educação em serviço;
- III – apoiar a elaboração do Plano Anual de Educação Permanente em Saúde;
- IV – promover ações educativas relacionadas às necessidades identificadas nos processos de trabalho;
- V – apoiar a integração de novos trabalhadores aos serviços e processos institucionais;
- VI – promover a atualização dos profissionais diante de alterações de normas, políticas, protocolos e diretrizes do SUS;
- VII – apoiar a qualificação dos profissionais para implantação de novos serviços, programas, protocolos e fluxos;
- VIII – acompanhar a participação e os resultados das ações educativas realizadas; e

IX – propor estratégias de aperfeiçoamento das ações de desenvolvimento dos trabalhadores.

CAPÍTULO V

DOS PROTOCOLOS, PROCEDIMENTOS E NORMAS

Art. 10. O NEPS poderá apoiar a elaboração, revisão, atualização e organização de protocolos, normas técnicas, procedimentos operacionais, rotinas e instrumentos de trabalho da Rede Municipal de Saúde.

§ 1º A elaboração ou revisão poderá ser solicitada pela gestão, pelas áreas técnicas, coordenações ou responsáveis pelos serviços, ou proposta pelo próprio NEPS, mediante apreciação da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 2º Os protocolos deverão considerar, conforme sua natureza:

- I – legislação vigente;
- II – diretrizes e normativas do Ministério da Saúde;
- III – políticas nacionais de saúde;

- IV – protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas aplicáveis;
- V – normas estaduais e orientações da Diretoria Regional de Saúde;
- VI – características do território municipal;
- VII – perfil epidemiológico da população;
- VIII – capacidade instalada e recursos disponíveis;
- IX – organização da Rede Municipal de Saúde;
- X – competências dos profissionais e serviços envolvidos;
- XI – critérios de encaminhamento e acompanhamento;
- XII – referência e contrarreferência; e
- XIII – mecanismos de avaliação e revisão.

Art. 11. O NEPS poderá atuar como organizador metodológico do processo de construção dos protocolos, promovendo a articulação entre os profissionais, áreas técnicas e serviços envolvidos.

Parágrafo único. A participação do NEPS na construção de protocolos não substitui a competência técnica da área responsável pela matéria nem a competência decisória da Secretaria Municipal de Saúde.

CAPÍTULO VI

DOS FLUXOS, LINHAS DE CUIDADO E INTEGRAÇÃO DA REDE

Art. 12. O NEPS poderá apoiar a elaboração, revisão e atualização dos fluxos assistenciais e administrativos da Rede Municipal de Saúde, visando à integração dos serviços e à continuidade do cuidado.

Art. 13. Poderão ser objeto de atuação do NEPS:

- I – fluxos de encaminhamento;
- II – referência e contrarreferência;
- III – linhas de cuidado;
- IV – acesso aos serviços;
- V – regulação;
- VI – acompanhamento dos usuários;
- VII – integração entre Atenção Primária, Atenção Especializada e demais pontos da Rede;
- VIII – articulação com Vigilância em Saúde;
- IX – integração com Assistência Farmacêutica;
- X – Saúde Mental;
- XI – Urgência e Emergência;
- XII – serviços de apoio diagnóstico e terapêutico;
- XIII – serviços complementares e conveniados; e
- XIV – outros processos que demandem integração entre setores.

Art. 14. A construção dos fluxos deverá envolver, sempre que necessário, os profissionais e serviços diretamente relacionados ao processo, de modo a considerar a realidade e a capacidade operacional da Rede Municipal de Saúde.

CAPÍTULO VII

DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

Art. 15. A elaboração ou revisão de protocolos, fluxos e processos de trabalho poderá observar, conforme a complexidade da matéria, as seguintes etapas:

- I – identificação da necessidade;
- II – definição da demanda e do objetivo;



III – levantamento da legislação e das diretrizes aplicáveis;
IV – levantamento da realidade e capacidade instalada dos serviços;
V – identificação dos setores e profissionais envolvidos;
VI – constituição de grupo de trabalho, quando necessário;
VII – discussão técnica e construção da proposta;
VIII – sistematização da proposta pelo NEPS;
IX – análise e validação pela área técnica competente;
X – encaminhamento à gestão para apreciação;
XI – aprovação e institucionalização pela autoridade competente;
XII – divulgação e capacitação dos profissionais;
XIII – implantação pelo serviço ou setor responsável;
XIV – acompanhamento e avaliação; e
XV – revisão e aperfeiçoamento, quando necessário.

Art. 16. Os grupos de trabalho constituídos para elaboração ou revisão de protocolos e fluxos terão caráter técnico e temporário, sendo sua composição definida de acordo com a natureza da matéria.

Art. 17. O NEPS poderá coordenar os trabalhos sob o ponto de vista metodológico e organizacional, sem exercer autoridade hierárquica sobre os integrantes dos grupos de trabalho.

CAPÍTULO VIII DO MONITORAMENTO E DA MELHORIA CONTÍNUA

Art. 18. O NEPS poderá apoiar o acompanhamento dos protocolos, fluxos e processos de trabalho implantados, especialmente quanto à compreensão dos profissionais, necessidades de capacitação, dificuldades operacionais e oportunidades de melhoria.

§ 1º O acompanhamento realizado pelo NEPS terá caráter técnico-educativo e não substitui as atividades de supervisão, fiscalização, coordenação ou gestão dos serviços.

§ 2º As dificuldades ou necessidades identificadas serão encaminhadas à área técnica e à gestão para avaliação e adoção das providências cabíveis.

Art. 19. O NEPS poderá utilizar indicadores, registros dos serviços, avaliações, relatórios, manifestações das equipes e demais informações disponíveis para subsidiar propostas de qualificação dos processos de trabalho.

§ 1º O acesso e a utilização de dados e informações pelo NEPS observarão a legislação relativa à proteção de dados pessoais, ao sigilo profissional e à confidencialidade das informações de saúde, devendo ser utilizados, sempre que possível e compatível com a finalidade da atividade, dados agregados ou anonimizados.

§ 2º O acesso a dados pessoais ou dados pessoais sensíveis ficará restrito às hipóteses estritamente necessárias ao desempenho das atividades institucionais, observadas as competências profissionais e as normas aplicáveis.

CAPÍTULO IX DA GESTÃO DO CONHECIMENTO

Art. 20. O NEPS poderá apoiar a organização e manutenção de um sistema de gestão do conhecimento da Secretaria Municipal de Saúde, destinado a reunir e facilitar o acesso aos materiais técnicos institucionais.

Parágrafo único. Poderão integrar o sistema:

- I – protocolos;
- II – fluxos;
- III – procedimentos operacionais;
- IV – normas técnicas;
- V – manuais;
- VI – materiais de capacitação;
- VII – apresentações;
- VIII – registros das ações de Educação Permanente; e
- IX – demais documentos técnicos de interesse dos trabalhadores da Rede Municipal de Saúde.

CAPÍTULO X DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 21. O NEPS será composto por servidores públicos municipais, preferencialmente lotados na Secretaria Municipal de Saúde e representantes de diferentes áreas e níveis de atenção, observadas a natureza das atividades do Núcleo, a necessidade de representação multiprofissional e a disponibilidade dos serviços, mediante designação por ato do Prefeito Municipal.

§ 1º A composição poderá contemplar representantes da:

- I – Atenção Primária à Saúde;
- II – Atenção Especializada;
- III – Saúde Mental;
- IV – Vigilância em Saúde;
- V – Assistência Farmacêutica;
- VI – Regulação;
- VII – Urgência e Emergência;
- VIII – áreas administrativas e de gestão; e
- IX – demais setores ou serviços da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 2º Poderão ser convidados profissionais de outras áreas, órgãos públicos, instituições de ensino, entidades e serviços integrantes ou parceiros da Rede de Saúde, quando sua participação for pertinente à matéria em discussão. A participação dos convidados terá caráter exclusivamente técnico e colaborativo, sem poder decisório, vínculo com o NEPS ou direito a remuneração.

Art. 22. A Coordenação do NEPS será exercida por servidor integrante do Núcleo, designado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. O exercício da Coordenação terá caráter técnico-organizacional e não implicará, por si só, atribuição de função de chefia, comando hierárquico ou competência decisória sobre os serviços e profissionais da Secretaria Municipal de Saúde, nem gerará direito a gratificação ou vantagem remuneratória sem previsão legal específica.

Art. 23. Compete à Coordenação do NEPS:

- I – organizar as atividades do Núcleo;
- II – articular as ações com as áreas técnicas;
- III – organizar as reuniões e grupos de trabalho;
- IV – acompanhar o desenvolvimento das propostas;



V – manter registros das atividades;
VI – organizar o planejamento das ações de Educação Permanente;
VII – encaminhar propostas à autoridade competente;
VIII – acompanhar as ações educativas relacionadas aos protocolos e fluxos implantados; e
IX – exercer outras atribuições de natureza técnico-organizativa determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

CAPÍTULO XI DOS LIMITES DE ATUAÇÃO

Art. 24. O NEPS não exercerá funções de direção, gestão administrativa, comando hierárquico ou decisão sobre os serviços da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 25. A atuação do NEPS não substitui nem interfere nas competências próprias:

- I – da Secretária Municipal de Saúde;
- II – das coordenações e áreas técnicas;
- III – dos responsáveis pelos estabelecimentos e serviços;
- IV – dos responsáveis técnicos;
- V – dos profissionais legalmente habilitados; e
- VI – dos demais setores administrativos da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 26. A responsabilidade pela execução dos protocolos, fluxos, normas e rotinas permanecerá com os respectivos serviços, setores, coordenações e profissionais, de acordo com suas competências.

Art. 27. A atuação do NEPS como instrumento de apoio técnico e educativo não implica delegação de competência decisória ou administrativa por parte da Secretaria Municipal de Saúde.

CAPÍTULO XII DAS REUNIÕES E REGISTROS

Art. 28. O NEPS reunir-se-á ordinariamente conforme cronograma estabelecido pela Coordenação e extraordinariamente sempre que necessário.

Art. 29. As reuniões, grupos de trabalho e ações educativas deverão ser registradas em instrumentos próprios, contendo, conforme aplicável, data, participantes, tema, encaminhamentos e responsáveis.

Art. 30. As ações de Educação Permanente deverão ser registradas de forma a permitir o acompanhamento das atividades desenvolvidas e a demonstração das ações realizadas.

CAPÍTULO XIII DOS RECURSOS E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. As atividades do NEPS serão desenvolvidas utilizando-se os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis na Secretaria Municipal de Saúde, observadas as dotações orçamentárias e a legislação vigente.

Art. 32. A participação no NEPS não implicará, por si só, criação de cargo, função, gratificação, vantagem ou remuneração adicional, salvo previsão legal específica.

Art. 33. A composição nominal do NEPS e a designação de sua Coordenação serão formalizadas por Portaria do Prefeito Municipal.

Art. 34. Os casos omissos de natureza técnico-assistencial ou operacional serão submetidos à Secretaria Municipal de Saúde, no âmbito de suas atribuições e competências, sem prejuízo das competências privativas do Prefeito Municipal e das atribuições legalmente conferidas a outros órgãos e autoridades, observadas as normas do Sistema Único de Saúde – SUS e a legislação vigente.

Art. 35. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Itápolis, 28 de setembro de 2026.

Vladimir do Carmo Reggiani
Prefeito do Município de Itápolis

DECRETO Nº 6.750, DE 28 DE SETEMBRO DE 2026.

DECRETO Nº 6.750, DE 28 DE SETEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a nomeação de membros para compor a Comissão para acompanhamento das atividades do convênio, do PROJETO ESTADUAL DO LEITE "VIVA LEITE" 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,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam designados os representantes abaixo descritos, para compor a comissão de acompanhamento das atividades do convênio no município de ITÁPOLIS no PROJETO ESTADUAL DO LEITE "VIVA LEITE", desenvolvido por meio de convênio entre a Prefeitura Municipal de ITÁPOLIS e a Secretaria de Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo, conforme disposto no Decreto nº 44.569/99 e alterações posteriores, conforme segue:

I – Representante titular da Secretaria de Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo:

Titular: Nayara Camargo Rueda Rodriguez – RG: 45.XXX.XXX-2
Suplente: Selma Aparecida dos Santos – RG: 30.XXX.XXX-x

II – Representante titular da Prefeitura Municipal na área da Saúde:

Titular: Viviane Maria Rogante - RG 29.XXX.XXX-5
Suplente: Osmar Antônio de Souza Mangini – RG 40.XXX.XXX - 4



Edição Nº 2818, Segunda-feira, 28 de Setembro de 2026 - Página 10

III - Representante titular do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

Titular: Marlei Elaine Pereira - RG 19.XXX.XXX-8

Suplente: Rosa Maria Marconato - RG 12.XXX.XXX-9

Art. 2º - Fica revogado o Decreto nº 6.707, de 12 de junho de 2026.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Itápolis, 28 de setembro de 2026.

Vladimir do Carmo Reggiani
Prefeito do Município de Itápolis



Edição Nº 2818, Segunda-feira, 28 de Setembro de 2026 - Página 11

SEÇÃO II – SECRETARIAS MUNICIPAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

COMUNICADOS

ORIENTAÇÃO FISCAL 05/2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

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

ORIENTAÇÃO FISCAL 05/2026

Regularização de pendências cadastrais e fiscais Simples Nacional - exercício de 2027

A Prefeitura Municipal de Itápolis, por meio da Secretaria Municipal de Finanças e do Departamento de Tributação, informa que **o arquivo de pendências cadastrais e fiscais municipais já foi transmitido ao sistema do Simples Nacional.**

Quais pendências foram informadas?

O levantamento contempla irregularidades cadastrais e débitos municipais com **vencimento até 31 de agosto de 2026**. O arquivo será **atualizado conforme a necessidade**, podendo abranger novos vencimentos e outras pendências identificadas nas verificações municipais.

Como solicitar a regularização?

Os contribuintes com pendências deverão providenciar sua regularização e **protocolar, pela plataforma 1Doc, requerimento dirigido ao Departamento de Tributação**, solicitando a análise e a atualização da situação municipal para fins de opção pelo Simples Nacional, com efeitos a partir de **1º de janeiro de 2027**.

O requerimento deverá conter a identificação da empresa, CNPJ e inscrição municipal, quando houver, acompanhado dos documentos pertinentes: comprovantes de pagamento, de parcelamento devidamente formalizado, documentos para atualização cadastral ou elementos que esclareçam eventual divergência.

O protocolo regulariza automaticamente a situação?

Não. A simples abertura do protocolo não implica regularização automática nem baixa imediata do impedimento. A atualização dependerá da análise dos documentos e da confirmação da regularidade cadastral e fiscal pelo setor competente.

O que deve ser observado para a opção pelo Simples Nacional?

As providências deverão ser adotadas com antecedência, observando-se os prazos aplicáveis à opção e à regularização de pendências. **O protocolo municipal não substitui a solicitação de opção no Portal do Simples Nacional.** A regularidade perante o Município não dispensa o atendimento aos demais requisitos nem a resolução de impedimentos perante outros entes.

Em caso de dúvida, o contribuinte ou seu representante poderá solicitar esclarecimentos ao **Departamento de Tributação, por meio da plataforma 1Doc.**

Itápolis, 28 de setembro de 2026.

ISAMARA VIEIRA
FISCAL TRIBUTÁRIA
DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO - SECRETARIA DE FINANÇAS





Edição Nº 2818, Segunda-feira, 28 de Setembro de 2026 - Página 12

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇO

Pedido Nº 11077 – Processo Administrativo Nº 2.031/2026

Objeto: **AQUISIÇÃO DE RESERVATÓRIO DESCARTÁVEL PARA SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTE DANIFICADO DE VENTILADOR PULMONAR MECÂNICO.**

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 09 horas e 00 minutos do dia 02 de outubro de 2026.

Eventuais esclarecimentos poderão ser realizados pelo e-mail

cotacaosaude@itapolis.sp.gov.br

ou telefone (16) 3263-9480 no horário de 08h00min as 17h00min

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 08/2026 - A Prefeitura do Município de Itápolis informa aos interessados a abertura da licitação em epígrafe que tem como objeto a **Contratação empresa especializada para execução dos serviços de preparo do solo, correção e nivelamento do terreno, instalação de pontos de água e plantio de novo gramado no campo de futebol do Flamengo.** DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 14 de outubro de 2026 às 8 horas e 30 minutos no site: <https://e-licita.itapolis.sp.gov.br:8095>. O edital e seus anexos poderão ser obtidos gratuitamente através dos sites www.itapolis.sp.gov.br, <https://e-licita.itapolis.sp.gov.br:8095> e no Portal Nacional de Contratações Públicas. Maiores informações, através do telefone 16 3263 8000.

AVISO DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA - REGISTRO DE PREÇOS Nº 23/2026 – A Prefeitura do Município de Itápolis informa aos interessados a abertura da licitação em epígrafe que tem como objeto o **Registro de preço para futura e eventual aquisição baterias automotivas Registro de preço para futura e eventual aquisição baterias automotivas.** DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 25 de setembro de 2026 às 8 horas e 30 minutos no site: <https://e-licita.itapolis.sp.gov.br:8095>. O edital e seus anexos poderão ser obtidos gratuitamente através dos sites www.itapolis.sp.gov.br, <https://e-licita.itapolis.sp.gov.br:8095> e no Portal Nacional de Contratações Públicas. Maiores informações, através do telefone 16 3263 8000.

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 24/2026 - A Prefeitura do Município de Itápolis informa aos interessados a abertura da licitação em epígrafe que tem como objeto a **Contratação de empresa ou instituição especializada para prestação de serviço de organização e realização de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas em substituição de cargos de Agente Educacional e Professores do Município de Itápolis para o ano letivo de 2027.** DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 02 de outubro de 2026 às 8 horas e 30 minutos no site: <https://e-licita.itapolis.sp.gov.br:8095>. O edital e seus anexos poderão ser obtidos gratuitamente através dos sites www.itapolis.sp.gov.br, <https://e-licita.itapolis.sp.gov.br:8095> e no Portal Nacional de Contratações Públicas. Maiores informações, através do telefone 16 3263 8000.



Edição Nº 2818, Segunda-feira, 28 de Setembro de 2026 - Página 13

SEÇÃO IV - CONSELHOS MUNICIPAIS

CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO - COMTUR

ATA DA NONA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE ITÁPOLIS – COMTUR

ATA DA NONA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE ITÁPOLIS – COMTUR

Aos dezesseis do mês de setembro de dois mil e vinte e seis, às dezoito horas e quinze minutos, deu-se início à Sexta Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Turismo de Itápolis (COMTUR) no Auditório Municipal “Rubens Negrão”, situado no Centro Cultural “Leão Machado”, na Avenida Presidente Valentim Gentil, 735. Tendo sua convocação ocorrida através do Diário Oficial e grupo do COMTUR (Whatsapp). Registraram-se as presenças dos conselheiros do Poder Público: **Athos Victor Martins Sacilotto** (Secretaria de Turismo e Negócios), **Bruno Henrique Pinheiro Nigro** (Secretaria de Turismo e Negócios), **Marco Antonio Chaves** (Secretaria de Cultura e Eventos), **Antonio Carlos Souza Jr** (Secretaria de Cultura e Eventos) e **Cristiane Elisa Curioni Colombo** (Representante da Secretaria de Educação); e da Sociedade Civil: **Juan Ricardo dos Santos Orellana** (Representante de Serviços Turísticos), **Flávio Wilian Zechi** (Associação Comercial e Empresarial de Itápolis) e **Antonio Fernando Tarallo** (Associação dos Engenheiros, Arquitetos e Agrônomos). A reunião foi iniciada pelo Secretário de Turismo e Negócios, Sr. **Athos Victor Martins Sacilotto**, que conduziu os trabalhos ressaltando o compromisso contínuo da gestão com a transparência, a modernização e o planejamento estratégico do turismo local, entre os conselheiros houve a sugestão das reuniões serem feitas em formato híbrido (presencial e virtual via Google Meet ou similar) para otimizar a participação dos conselheiros e facilitar o acesso das reuniões para os membros e visitantes. O Secretário **Athos** fez apontamentos informando que o projeto de construção do site oficial do Turismo de Itápolis já se concretizou e que, neste momento, a equipe da Secretaria de Turismo e Negócios iniciou há algumas semanas a inserção de importantes informações sobre localidades de hospedagem, alimentação e pontos turísticos. Compartilhou que a construção do site está sendo de forma coletiva e solicitou a ajuda dos membros do COMTUR, que poderão analisar e enviar sugestões de meios de hospedagem, pontos turísticos e estabelecimentos comerciais a serem inseridos no portal. **Athos** destacou a importância da regulamentação dos roteiros e rotas que passem por Itápolis para que a estruturação do turismo local seja cada vez mais eficaz. Em continuidade à pauta, informou que está prevista a participação para divulgação do Município de Itápolis na Feira do Empreendedor do SEBRAE em São Paulo. Por fim, **Athos** voltou a questão levantada anteriormente pelos conselheiros sobre as reuniões do COMTUR e destacou a importância do engajamento dos membros nas reuniões, sugerindo como forma de se solucionar a questão a possibilidade de se inserir o formato remoto, mantendo o formato das reuniões híbridas para a próxima reunião de forma teste (presenciais e virtuais por meio de plataforma on-line).



Edição Nº 2818, Segunda-feira, 28 de Setembro de 2026 - Página 14

Nada mais havendo a tratar, a reunião ordinária foi encerrada, ficando registrada a data de 21 de outubro de 2026 para a realização da próxima reunião ordinária. E, eu, **Juan Ricardo dos Santos Orellana**, secretariei a reunião e lavrei a presente ata, que datamos e assinamos, junto do Secretário de Turismo e Negócios **Athos Victor Martins Sacilotto** que presidiu os trabalhos.

Athos Victor Martins Sacilotto
Secretário de Turismo e Negócios
Contato: turismoenegocios@itapolis.sp.gov.br

Juan Ricardo dos Santos Orellana
Secretário da Reunião
Contato: comtur@itapolis.sp.gov.br



Edição Nº 2818, Segunda-feira, 28 de Setembro de 2026 - Página 15

CONVOCAÇÃO 10ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COMTUR

Convocação 10ª Reunião Ordinária do COMTUR

Ficam convocados todos os Membros Titulares e Suplentes do COMTUR - Conselho Municipal de Turismo de Itápolis, para a 10ª Reunião ordinária que será realizada no dia 21 de outubro de 2026 (quarta-feira) no auditório da Secretaria Municipal de Cultura e Eventos no endereço: Avenida Valentim Gentil, 735 - Centro, às 18h15 na primeira chamada e às 18h30 na segunda chamada.

Pauta: Assuntos relacionados a estratégias para fortalecer o turismo no município, e espaço aberto para o debate de propostas e próximos passos para o setor.