PREFEITURA DE ITARIRI

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SEXTA-FEIRA, 16 DE OUTUBRO DE 2026 EDIÇÃO Nº187 ANO 04

PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.brE mail: prefeitura@itariri.sp.gov.br

DECRETO Nº. 2.317/2026, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

INSTITUI O "PROGRAMA PREFEITURA SEM PAPEL", NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ITARIRI."

CARLOS ROCHA RIBEIRO, Prefeito do Município de Itariri, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

CAPÍTULO
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itariri, o "Programa Prefeitura Sem Papel", com vistas à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações arquivísticas em ambiente digital de gestão documental.

Parágrafo único. A implantação do ambiente digital de gestão documental junto aos órgãos da Administração Pública dar-se-á gradualmente.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, consideram-se:

I - assinatura digital: modalidade de assinatura eletrônica que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento;

II - assinatura eletrônica: geração, por computador, de símbolo ou série de símbolos executados, adotados ou autorizados por um indivíduo, com valor equivalente à assinatura manual do mesmo indivíduo;

III - autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;

IV - captura de documento: incorporação de documento nato-digital ou digitalizado por meio de registro, classificação e arquivamento em sistema eletrônico;

V - documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

VI - documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital, podendo ser capturado por sistemas de informação específicos;
VII - integridade: propriedade do documento completo e inalterado;

VIII - legibilidade: qualidade que determina a facilidade de leitura do documento;
IX - preservação digital: conjunto de ações gerenciais e técnicas de controle de riscos decorrentes das mudanças tecnológicas e fragilidade dos suportes, com vistas à proteção das características físicas, lógicas e conceituais dos documentos digitais pelo tempo necessário;

X - processo eletrônico: sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio eletrônico, integrado por documentos nato-digitais ou digitalizados;

XI - processo híbrido: conjunto conceitualmente indivisível de documentos digitais e não digitais, reunidos em sucessão cronologicamente encadeada até sua conclusão.

Art. 3º São objetivos do Programa Prefeitura Sem Papel:

I - produzir documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;
II - possibilitar maior eficácia e celeridade aos processos administrativos;
III - assegurar a proteção da autoria, da autenticidade, da integridade, da disponibilidade e da legibilidade de documentos digitais, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
IV - assegurar a gestão, a preservação e a segurança de documentos e processos eletrônicos no tempo.

Capítulo II

DA GESTÃO DE DOCUMENTOS

Art. 4º A gestão de documentos na Prefeitura Municipal de Itariri/SP deve ser realizada, sempre que possível, por meio do memorando eletrônico, ofício eletrônico e protocolo eletrônico.

§ 1º A finalidade do memorando eletrônico é formalizar a gestão de documentos internos, quando se tratar de assuntos simples ou rotineiros, em especial:

I - solicitar execução de atividades;

II - solicitar compras;

III - agendar reuniões;

IV - solicitar informações;

V - encaminhar documentos;

VI - solicitar providências rotineiras;

VII - solicitar pareceres;

VIII - outros assuntos considerados de mero expediente.

§ 2º O ofício eletrônico, sobre qualquer assunto, expedido pelas autoridades dentro do sistema de gestão de documentos, será encaminhado para destinatários fora da administração municipal por correio eletrônico, ficando sob responsabilidade do sistema a confirmação de entrega e leitura do documento.

§ 3º Os protocolos iniciados no âmbito do Município serão gerados pelo requerente de forma eletrônica, ou, em caso de impossibilidade devidamente justificada, pode excepcionalmente ser gerado de forma física no setor competente, mediante exposição de motivos e juntada de documentos que o

fundamentem, quando então o setor competente deverá transformá-lo na forma eletrônica a fim de possibilitar a devida tramitação.

Art. 5º Todos os documentos eletrônicos, bem como seus anexos, recebem obrigatoriamente uma numeração sequencial automática e passam a circular dentro dos setores competentes.

Parágrafo único. A responsabilidade pela guarda excessiva ou pelo descarte indevido dos documentos, sejam eletrônicos ou impressos, é da unidade emissora.

Art. 6º Fica vedada a impressão de documentos eletrônicos, exceto para:

I - fornecer comprovante ao requerente que efetuou o protocolo de forma presencial;

II - impressão do documento, na forma da legislação que a exigir;

III - juntar a processo administrativo gerado anteriormente na forma física, quando o assunto exigir a juntada do documento.

Parágrafo único. A exceção prevista no inciso III deste artigo ficará sob a responsabilidade do agente público que juntou o documento no processo administrativo.

Art. 7º A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no ambiente digital de gestão documental observarão as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e das demais normas aplicáveis.

Art. 8º A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos digitais e da assinatura poderão ser obtidas por meio de certificação digital emitida conforme padrões definidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, preservadas as hipóteses legais de anonimato.

§ 1º O disposto no caput deste artigo não obsta a utilização de outro meio lícito de comprovação da autoria, autenticidade e integridade de documentos digitais, em especial aqueles que utilizem identificação por meio de usuário e senha.

§ 2º Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma deste artigo serão considerados originais nos termos da Lei aplicável.

Art. 9º Os atos processuais praticados no ambiente digital de gestão documental deverão observar os prazos definidos em Lei para manifestação dos interessados e para decisão da autoridade competente, sendo considerados realizados na data e horário identificados no recibo eletrônico de protocolo emitido pelo sistema.

§ 1º Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, o ATO a ser praticado em prazo determinado será considerado tempestivo se realizado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, caso o sistema se torne indisponível por motivo técnico, o prazo será automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao do retorno da disponibilidade.

§ 3º Usuários não cadastrados no ambiente digital de gestão documental terão acesso, na forma da Lei, a documentos e processos eletrônicos por meio de arquivo em formato digital, disponibilizado pelo órgão da Administração Pública detentor do documento.

CAPÍTULO III

DAS CAIXAS DE MENSAGENS

Art. 10. O envio e recebimento dos documentos eletrônicos será feito exclusivamente pelo sistema adotado pelo Município.

Art. 11 O Diretor de cada Departamento Municipal deverá encaminhar ao setor responsável pela Tecnologia da Informação (TI) a solicitação de cadastramento dos servidores do referido Departamento que dirige para fins de acesso aos sistemas, por meio de login e senha, sendo de responsabilidade do servidor:

I - manter em sigilo a senha de acesso ao sistema;

II - efetuar log off (deslogar), sempre que se ausentar da unidade, a fim de evitar acesso indevido;

III - comunicar a Divisão de Tecnologia da Informação a utilização indevida do sistema;

IV - zelar:

a) pela fidelidade dos dados enviados e pelo envio ao destinatário certo;
b) pelo acesso ao conteúdo armazenado na caixa;

c) pela leitura dos documentos recebidos;

d) pela guarda ou descarte de mensagens enviadas, recebidas e de controle;
e) pela resposta ou encaminhamento da demanda remetida ao setor competente via documento eletrônico.

CAPÍTULO IV

DA DIGITALIZAÇÃO

Art. 12. O procedimento de digitalização observará as disposições da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, bem como os critérios técnicos definidos pela Divisão de Tecnologia da Informação, devendo preservar a integridade, a autenticidade, a legibilidade e, se for o caso, o sigilo do documento digitalizado.

§ 1º A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito da Administração Pública será acompanhada da conferência da integridade do documento.

§ 2º A conferência da integridade a que alude o § 1º deste artigo deverá registrar se houve exibição de documento original, de cópia autenticada por serviços notariais e de registro, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples.

§ 3º Na digitalização de documentos, observar-se-á o seguinte:

I - os resultantes de original serão considerados cópia autenticada administrativamente;

II - os resultantes de cópia autenticada por serviços notariais e de registro serão considerados cópia autenticada administrativamente;

III - os resultantes de cópia simples serão assim considerados.

§ 4º O agente público que receber documento não digital deverá proceder à sua imediata digitalização, restituindo o original ao interessado.

§ 5º Na hipótese de ser inviável a digitalização ou a restituição do documento não digital, este ficará sob guarda do órgão da Administração Pública, podendo ser eliminado após o cumprimento de prazos de guarda previstos na legislação vigente.

Art. 13. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitalizados para juntada a processo eletrônico.

§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá por eventuais fraudes nos termos da LEI.

§ 2º Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

§ 3º A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a Lei expressamente o exigir, ou nas hipóteses previstas nos artigos 14 e 15 deste Decreto.

Art. 14. A integridade do documento digitalizado poderá ser impugnada mediante alegação fundamentada de adulteração, hipótese em que será instaurado, no âmbito do respectivo órgão da Administração Pública, procedimento para verificação.

Art. 15. Os órgãos da Administração Pública poderão, motivadamente, solicitar a exibição do original de documento digitalizado ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 16. Nos casos de indisponibilidade do ambiente digital de gestão documental, os atos poderão ser praticados em meio físico, procedendo-se à oportuna digitalização nos termos do artigo 12 deste Decreto.

Parágrafo único. Os documentos não digitais produzidos na forma prevista no caput deste artigo, mesmo após sua digitalização, deverão cumprir os prazos de guarda previstos na legislação vigente.

Art. 17. À unidade de protocolo dos órgãos da Administração Pública caberá monitorar a produção de documentos digitais e observar sua conformidade com os planos de classificação de documentos oficializados.

CAPÍTULO V

DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 18. À Divisão de tecnologia da Informação caberá as seguintes atribuições:

I - promover estudos para a aplicação de tecnologias da informação às atividades de produção, gestão, preservação, segurança e acesso aos documentos e informações arquivísticas;

II - propor a edição de normas que se fizerem necessárias para o ambiente digital de gestão documental;

III - propor metodologia e orientar os órgãos e entidades da Administração Pública no processo de modelagem de documentos digitais e na definição de padrões de formato e conteúdo;

IV - propor e zelar pela observância das regras de negócio na parametrização e aprimoramento tecnológico de soluções;

V - apoiar as atividades e organizar o expediente do "Grupo Gestor do Programa Prefeitura Sem Papel".

VI - Certificar a ocorrência de indisponibilidade de sistema a que trata o artigo 9º deste Decreto.

CAPÍTULO VI
DO "GRUPO GESTOR DO PROGRAMA PREFEITURA SEM PAPEL"

Art. 19. Fica instituído o "Grupo Gestor do Programa Prefeitura Sem Papel" com as seguintes atribuições:

I - propor políticas, estratégias, ações, procedimentos e técnicas de preservação e segurança digital;

II - assegurar a implantação, gestão, manutenção e atualização contínua do ambiente digital de gestão documental;

III - controlar os riscos decorrentes da degradação do suporte, da obsolescência tecnológica e da dependência de fornecedor ou fabricante;

IV - fixar diretrizes e parâmetros a serem observados nos procedimentos de implantação e manutenção do Programa;

V - promover a articulação e alinhamento de ações estratégicas relativas ao Programa, em conformidade com a política municipal de arquivos e gestão documental;

VI - analisar propostas apresentadas por órgãos da Administração Pública, relativas ao ambiente digital de gestão documental, emitindo parecer técnico conclusivo;

VII - disciplinar a produção de documentos ou processos híbridos e aprovar os critérios técnicos a serem observados no procedimento de digitalização;

VIII - manifestar-se, quando provocado, sobre hipóteses não disciplinadas neste Decreto, relativas ao ambiente digital de gestão documental.

Art. 20. O Grupo Gestor do Programa Prefeitura Sem Papel será integrado por representantes designados pelo Chefe do Poder Executivo, na seguinte conformidade:

I - 1 (um) representante do Gabinete;

II - 2 (dois) membros indicados pelo Gabinete;

III- 1 (um) representante do Serviço de Protocolo e Arquivo;

IV - 2 (dois) membros indicados pelo Departamento de Planejamento e Convênios;

V - 1 (um) membro da Divisão de Tecnologia da Informação.

VI - 1 (um) membro indicado pelo Departamento Administrativo

§ 1º O Grupo Gestor do Programa Prefeitura Sem Papel poderá convidar servidores de órgãos e entidades da Administração Pública para, sem prejuízo de suas atribuições na origem, contribuir no desenvolvimento de ações ou projetos específicos.

§ 2º A participação no Grupo Gestor do Programa Prefeitura Sem Papel, de que trata este artigo, não será remunerada, mas considerada serviço público relevante.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Será vedada a utilização de documentos impressos nos casos abrangidos por este Decreto.

Art. 22. Compete a cada unidade administrativa orientar os usuários quanto à implementação da comunicação eletrônica no Município.

Art. 23. Compete a cada unidade administrativa propor melhorias ao "Grupo Gestor do Programa Prefeitura Sem Papel" e implementar os procedimentos aos meios eletrônicos disponíveis.

Art. 24. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos legais a partir de 01/01/2027.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITARIRI,

ITARIRI, 09 DE OUTUBRO DE 2026.

CARLOS ROCHA RIBEIRO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DE ITARIRI

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SEXTA-FEIRA, 16 DE OUTUBRO DE 2026 EDIÇÃO Nº187 ANO 04

PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo

Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000

Telefax: (13) 3418-7300 ou 3418-1466

Site: www.itariri.sp.gov.br E mail: prefeitura@itariri.sp.gov.br

DECRETO Nº 2.316/2026, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a utilização de certificado Digital no âmbito municipal e dá outras providências".

CARLOS ROCHA RIBEIRO, Prefeito do Município de Itariri, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

CONSIDERANDO que os documentos em meio eletrônico produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil presumem-se verdadeiros em relação aos signatários, na forma do art. 219 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

CONSIDERANDO a Lei 14.063 de 23 de setembro de 2020, em especial no Capítulo II, que trata da assinatura eletrônica em interações com entes públicos e em estabelecem as regras para os procedimentos sobre o uso de assinaturas eletrônicas;

CONSIDERANDO que, o certificado digital equivale a documento formal de identidade no meio eletrônico e pode ser utilizado para realizar diversas operações em ambiente computacional;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos inerentes ao uso de certificado digital no âmbito da Prefeitura;

CONSIDERANDO a Lei Federal 12.682 de 09 de julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;

CONSIDERANDO os estudos e os pareceres constantes do processo do Tribunal de Contas da União TC 023.402/2009-1, que trata da validade jurídica dos documentos eletrônicos;

DECRETA:

Art. 1º- O uso de CERTIFICADO DIGITAL no âmbito do MUNICÍPIO, obedece ao disposto neste Decreto, observado a legislação vigente.

Art. 2º- Para os efeitos desde Decreto, entende-se por:

I - Usuário Interno - autoridade ou servidor ativo da Prefeitura Municipal que tenha acesso, de forma autorizada, a informações e documentos produzidos ou custodiados pela Prefeitura Municipal;

II - Documento Eletrônico - documento armazenado sob a forma de arquivo eletrônico, inclusive aquele resultante de digitalização;

III - Assinatura Eletrônica - registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco com vistas a firmar determinado documento com sua assinatura;

IV - Autoridade Certificadora - entidade autorizada a emitir, suspender, renovar ou revogar certificados digitais; bem como a emitir lista de certificados revogados e manter registros de suas operações;

V - Certificado Digital - arquivo eletrônico que contém dados de uma pessoa ou instituição e um par de chaves criptográficas utilizadas para comprovar identidade em ambiente computacional;

VI - Certificado Digital do tipo A1 - é um documento eletrônico que normalmente possui extensão .PFX ou .P12. Por se tratar de um arquivo digital, é instalado diretamente no computador do contribuinte e não depende de Smart Cards ou tokens para ser transportado;

VII - Certificado Digital do tipo A3 - certificado em que a geração e o armazenamento das chaves criptográficas são feitos em mídias do tipo cartão inteligente ou token, observando-se que as mídias devem ter capacidade de geração de chaves a ser protegidas por senha ou hardware criptográfico aprovado pela infraestrutura de chaves públicas Brasileira (ICP- Brasil), e;

VIII - Mídia de armazenamento do Certificado Digital - dispositivos portáteis - como os tokens - que contém o certificado digital e são inseridos no computador para efetivar a assinatura digital;

Art. 3º- Os documentos eletrônicos produzidos no Município terão garantia de autoria, autenticidade e integridade asseguradas nos termos da lei, mediante utilização de assinatura eletrônica baseada em certificado digital.

§ 1º O uso de certificado digital é obrigatório para assinaturas de documentos produzidos em meio eletrônico, para autenticação de documento eletrônico resultante de digitalização e para outros procedimentos que necessitem de comprovação de autoria e integridade em ambiente externo ao Município.

§ 2º Poderá ser utilizado certificado digital para a assinatura de todo e qualquer documento do Município, atos processuais, correspondências oficiais, processos licitatórios e contratos eletrônicos, atos administrativos e Projetos de Leis.

§ 3º O certificado digital a ser utilizado nos termos do parágrafo anterior deve emitido por autoridade certificadora credenciada à ICP-Brasil.

§ 4º Os documentos poderão ser produzidos em papel e assinados de próprio punho pela pessoa competente, podendo a versão assinada ser digitalizada e certificada digitalmente.

§ 5º Quando necessária a impressão física dos documentos assinados digitalmente, estes deverão ser preservados de acordo com o disposto na legislação pertinente.

§ 6º Os documentos gerados e assinados digitalmente cuja existência ocorra somente em meio digital devem ser armazenados de forma a protegê-los de acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados.

§ 7º Qualquer servidor ativo poderá certificar documentos eletrônicos oriundos da digitalização, quando solicitado, mediante uso da assinatura eletrônica descrita no caput deste artigo.

Art. 4º- O Município proverá os usuários internos de certificado digital e respectiva mídia de armazenamento.

§ 1º A distribuição de certificados digitais será realizada na medida da necessidade e da implantação das funcionalidades tecnológicas que exijam o seu uso.

§ 2º O Município promoverá a remissão do certificado digital sempre que houver a expiração do respectivo prazo de validade.

Art. 5º- O detentor de certificado digital é responsável por sua utilização, guarda e conservação, respondendo pelos custos de reposição no caso de perda, extravio ou mau uso da mídia de armazenamento.

§ 1º O certificado digital é de uso pessoal, intransferível e hábil a produzir efeitos legais em todos os atos nos quais vier a ser utilizado, dentro ou fora do Município.

§ 2º A utilização do certificado digital para qualquer operação implica não-repúdio não podendo o detentor negar a autoria da operação nem alegar que tenha sido praticada por terceiro.

§ 3º O não-repúdio de que trata o parágrafo anterior se aplica também as operações efetuadas entre o período de solicitação da revogação ou suspensão do certificado e respectiva inclusão na lista de certificados revogados publicadas pela autoridade certificadora.

Art. 6º- Na hipótese de o certificado digital perder a validade, as assinaturas digitais anteriormente efetuadas permanecem validas, podendo, também, ser verificadas a autoria e a integridade dos documentos já assinados.

Art. 7º- Compete ao usuário interno detentor de certificado digital:

I - Apresentar-se tempestivamente, à autoridade certificadora, com a documentação necessária a emissão do certificado digital, após a autorização de aquisição pela Coordenadoria de Compras;

II - Estar de posse do certificado digital para o desempenho de atividades profissionais que requeiram o uso deste;

III - Solicitar, de acordo com procedimentos definidos para esse fim, a imediata revogação do certificado em caso de inutilização;

IV - Alterar imediatamente a senha de acesso ao certificado em caso de suspeita de seu conhecimento por terceiro;

V - Observar as diretrizes definidas para criação e utilização de senhas de acesso ao certificado;

VI - Manter a mídia de armazenamento dos certificados digitais em local seguro e com proteção física contra acesso indevido, descargas eletromagnéticas, calor excessivo e outras condições ambientais que representam risco à integridade dessas máquinas;

VII - Solicitar o fornecimento de nova mídia ou certificado digital em nos casos de inutilização, revogação ou expiração da validade do certificado;

VIII - Verificar periodicamente a data de validade do certificado e solicitar tempestivamente a emissão de novo certificado, conforme orientações publicadas para esse fim.

§ 1º A prática de atos assinados eletronicamente importará aceitação das normas regulamentares sobre o assunto e da responsabilidade pela utilização indevida da assinatura eletrônica.

§ 2º A vacância do quadro de pessoal não implica recolhimento, pelo Município do certificado digital e da respectiva mídia de armazenamento - anteriormente distribuído ao usuário

Art. 8º- O uso inadequado do certificado digital fica sujeito a apuração de responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor.

Art. 9º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITARIRI,
ITARIRI, 09 DE OUTUBRO DE 2026.

CARLOS ROCHA RIBEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DE ITARIRI

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SEXTA-FEIRA, 16 DE OUTUBRO DE 2026 EDIÇÃO Nº187 ANO 04

PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo

Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000 Telefax: (13) 3418-7300

Site:www.itariri.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARIRI
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº. 908/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2026

Acha-se aberto na Prefeitura Municipal de Itariri, a Licitação Modalidade Pregão Presencial nº. 009/2026, em conformidade com o Processo nº. 908/2026, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de telecomunicações, compreendendo links de internet, telefonia fixa, troncos, ramais, serviço 0800, instalação, ativação, manutenção, suporte técnico, gerenciamento e demais recursos necessários à comunicação e conectividade das unidades municipais, de acordo com o Termo de Referência, Anexo I, deste Edital..

DATA/HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: 05/11/2026 ÀS 09h00min Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento dos interessados

LOCAL DA SESSÃO PUBLICA – Prefeitura Municipal de Itariri – Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133, Centro, Itariri/SP. (Sala de Licitações).

FUNDAMENTO LEGAL: Regido pela a Lei Federal nº. 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados no site oficial da Prefeitura de Itariri- endereço eletrônico: www.itariri.sp.gov.br;/licitacoes e /ou ainda, no Departamento de Compras e Licitações, sito à Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133, Centro, Itariri/SP- CEP: 11760-000, telefone: (13) 34187282,email: licitacão25@itariri.sp.gov.br; sem custos, neste caso, devendo os interessados trazer mídia para que o Edital seja fornecido.

PREFEITURA DE ITARIRI

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SEXTA-FEIRA, 16 DE OUTUBRO DE 2026 EDIÇÃO Nº187 ANO 04

PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133
centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br E-mail: bemestarsocial@itariri.sp.gov.br

Ficam desclassificados os candidatos abaixo relacionados do Programa Frente de Trabalho Contra o Desemprego, instituído pela Lei Municipal nº 2.304, de 1º de junho de 2026.

N	CANDIDATO
12	Caroline Daiane dos Santos

Itariri, 16 de outubro de 2026.

CARLOS ROCHA RIBEIRO

Prefeito Municipal

PREFEITURA DE ITARIRI

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SEXTA-FEIRA, 16 DE OUTUBRO DE 2026 EDIÇÃO Nº187 ANO 04

PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Itariri
Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133
centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br E-mail: bemestarsocial@itariri.sp.gov.br

Ficam convocados (as) os selecinados (as) abaixo, para a nona chamada, conforme Lei nº 2.304/2026, 01 de junho de 2026 do Programa Frente de Trabalho Contra o Desemprego. O NÃO comparecimento implicara na DESCLASSIFICAÇÃO.

Dia: 19/10/2026

Horário: 09h00

Local: Departamento de Cidadania e Assistência Social - DECAS

N	CANDIDATO
69	Josiel Peres Sales Paes

Itariri, 16 de outubro de 2026.

CARLOS ROCHA RIBEIRO

Prefeito Municipal

PREFEITURA DE ITARIRI

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SEXTA-FEIRA, 16 DE OUTUBRO DE 2026 EDIÇÃO Nº187 ANO 04

PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Itariri
Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.brE mail: prefeitura@itariri.sp.gov.br

PORTARIA Nº.154/2026, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

NOMEIA GRUPO GESTOR DO PROGRAMA PREFEITURA SEM PAPEL.

CARLOS ROCHA RIBEIRO, Prefeito do Município de Itariri, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

Considerando a necessidade de dar integral atendimento ao Artigo 20 do Decreto 2.309/2026, que institui o "Programa Prefeitura Sem Papel", âmbito da Administração Pública deste Município.

R E S O L V E

Art. 1°- Designar membros para compor o Grupo Programa Prefeitura Sem Papel:

I - Representando o Gabinete do Prefeito

a) **Caio Pavanello Baptista Kawasaki**- CPF: [redacted]-Chefe de Gabinete

II - 2 (dois) membros indicados pelo Gabinete;

a) - **Lilian Cristina Malgarini**-CPF: [redacted]

b) - **Eduardo Silva de Almeida-** CPF: [redacted]- Encarregado de Tratamento de Dados.

III- 1 (um) representante do Serviço de Protocolo e Arquivo;

a) **Kawani Shinzato Koseko**- CPF: [redacted]

IV - 2 (dois) membros indicados pelo Departamento de Planejamento e Convênios;

a) **Denise Ribeiro Da Silva**- CPF: [redacted]-Diretora do Departamento de Planejamento e Convênios;
b) **Luana Cristina Santos Pereira**- CPF:[redacted] Coordenador da Divisão de Gerência de Projetos.

V - 1 (um) membro da Divisão de Tecnologia da Informação.

a) **Fábio Rodrigues Areias Rosa** - [redacted]- Coordenador da Divisão De Tecnologia Da Informação:

VI - 1 (um) membro indicado pelo Departamento Administrativo

a) **Debora Nogueira Muniz**- CPF: [redacted]

Parágrafo 1º O Grupo Gestor do Programa Prefeitura Sem Papel, poderá convidar servidores de órgãos e entidades da Administração Pública, para sem prejuízo de suas atribuições na origem, contribuir no desenvolvimento de ações ou projetos específicos.

Art. 2º- A função dos membros deste grupo é considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITARIRI,
ITARIRI, 09 DE OUTUBRO DE 2026.

CARLOS ROCHA RIBEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DE ITARIRI

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SEXTA-FEIRA, 16 DE OUTUBRO DE 2026 | EDIÇÃO Nº187 | ANO 04

PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE ITARIRI
ESTADO DE SÃO PAULO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 156/2026

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO(A) APROVADO(A) EM CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO"

CARLOS ROCHA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Itariri, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

ART. 1º.- **NOMEAR** o(a) servidor(a) **EDILEUZA CLAUDIA ABREU SILVA** inscrito (a) no Concurso Público sob o nº **1440**, portador(a) do RG nº 59.***.***-1 e do CPF/MF n° 013.***.***-76 para exercer o cargo público de **MERENDEIRA**, considerando sua aprovação para o referido cargo em **4º lugar** no Concurso Público de Provas e Títulos nº 001/2026, homologado em 30/06/2026 e sua decisão de tomar posse do mesmo em 14/10/2026. O(a) servidor(a) fica lotado(a) na Divisão de Educação Infantil e Fundamental, no Departamento de Educação – DEDUC, deste município, e enquadrado(a) na referencia E02, nível 1, conforme a Lei Complementar nº 076/2019 e suas alterações posteriores.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Itariri/SP, 14 de outubro de 2026.

CARLOS ROCHA RIBEIRO
Prefeito Municipal

Dados anonimizados em atendimento às disposições da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13709/2018, de 14 de agosto de 2018 e do Decreto Municipal 1939/2023, de 03 de fevereiro de 2023.

PREFEITURA DE ITARIRI

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SEXTA-FEIRA, 16 DE OUTUBRO DE 2026 | EDIÇÃO Nº187 | ANO 04

PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE ITARIRI
ESTADO DE SÃO PAULO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 155/2026

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO(A) APROVADO(A) EM CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO"

CARLOS ROCHA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Itariri, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

ART. 1º.- **NOMEAR** o(a) servidor(a) **MARIA BEATRIZ AGUILA CLARO DE ESTEBAN** inscrito (a) no Concurso Público sob o nº **2897**, portador(a) do RG nº 39.***.***-X e do CPF/MF nº 444.***.***-50 para exercer o cargo público de **PSICÓLOGO (A)**, considerando sua aprovação para o referido cargo em **2º lugar** no Concurso Público de Provas e Títulos nº 001/2026, homologado em 30/06/2026 e sua decisão de tomar posse do mesmo em 13/10/2026. . O(a) servidor(a) fica lotado(a) na Divisão de Educação Infantil e Fundamental, no Departamento de Educação – DEDUC, deste município, e enquadrado(a) na referência E18, nível 1, , conforme a Lei Complementar nº 076/2019 e suas alterações posteriores.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Itariri/SP, 13 de outubro de 2026.

CARLOS ROCHA RIBEIRO
Prefeito Municipal

Dados anonimizados em atendimento às disposições da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13709/2018, de 14 de agosto de 2018 e do Decreto Municipal 1939/2023, de 03 de fevereiro de 2023.

PREFEITURA DE ITARIRI

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SEXTA-FEIRA, 16 DE OUTUBRO DE 2026 | EDIÇÃO Nº187 | ANO 04

PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE ITARIRI
ESTADO DE SÃO PAULO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 152/2026

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO(A) APROVADO(A) EM CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO"

CARLOS ROCHA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Itariri, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

ART. 1º.- **NOMEAR** o(a) servidor(a) **ROSINETE FERREIRA DE SOUZA** inscrito (a) no Concurso Público sob o nº **2069**, portador(a) do RG nº 41.***.***-6 e do CPF/MF nº 303.***.***-12 para exercer o cargo público de **AGENTE DE APOIO ESCOLAR**, considerando sua aprovação para o referido cargo em 15º **lugar** no Concurso Público de Provas e Títulos nº 001/2026, homologado em 30/06/2026 e sua decisão de tomar posse do mesmo em 08/10/2026. . O(a) servidor(a) fica lotado(a) na Divisão de Educação Infantil e Fundamental, no Departamento de Educação – DEDUC, deste município, e enquadrado(a) na referencia E07, nível 1, conforme a Lei Complementar nº 076/2019 e suas alterações posteriores.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Itariri/SP, 08 de outubro de 2026.

CARLOS ROCHA RIBEIRO
Prefeito Municipal

Dados anonimizados em atendimento às disposições da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13709/2018, de 14 de agosto de 2018 e do Decreto Municipal 1939/2023, de 03 de fevereiro de 2023.

PREFEITURA DE ITARIRI

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SEXTA-FEIRA, 16 DE OUTUBRO DE 2026 | EDIÇÃO Nº187 | ANO 04

PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE ITARIRI
ESTADO DE SÃO PAULO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 149/2026

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO(A) APROVADO(A) EM CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO"

CARLOS ROCHA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Itariri, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

ART. 1º.- **NOMEAR** o(a) servidor(a) **LUCAS VILARINHO PERES DOS SANTOS** inscrito (a) no Concurso Público sob o nº **6097**, portador(a) do RG nº 65.***.***-9 e do CPF/MF nº 569.***.***-28 para exercer o cargo público de **TÉCNICO EM HARDWARE E REDES**, considerando sua aprovação para o referido cargo em **1º lugar** no Concurso Público de Provas e Títulos nº 001/2026, homologado em 30/06/2026 e sua decisão de tomar posse do mesmo em 05/10/2026. . O(a) servidor(a) fica lotado(a) na Divisão de Tecnologia da Informação, no Departamento Administrativo – DEA, deste município, e enquadrado(a) na referência E15, nível 1, conforme a Lei Complementar 076/2019, de 31 de Janeiro de 2019, e suas alterações posteriores.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Itariri/SP, 05 de outubro de 2026.

CARLOS ROCHA RIBEIRO
Prefeito Municipal

Dados anonimizados em atendimento às disposições da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13709/2018, de 14 de agosto de 2018 e do Decreto Municipal 1939/2023, de 03 de fevereiro de 2023.

PREFEITURA DE ITARIRI

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SEXTA-FEIRA, 16 DE OUTUBRO DE 2026 | EDIÇÃO Nº187 | ANO 04

PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE ITARIRI
ESTADO DE SÃO PAULO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 148/2026

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO(A) APROVADO(A) EM CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO"

CARLOS ROCHA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Itariri, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

ART. 1º.- **NOMEAR** o(a) servidor(a) **MARCIO ROBERTO ALVES RICARDO DA SILVA** inscrito (a) no Concurso Público sob o nº **0179**, portador(a) do RG nº 28.***.***-0 e do CPF/MF nº 176.***.***-22 para exercer o cargo público de **PEDREIRO**, considerando sua aprovação para o referido cargo em **1º lugar** no Concurso Público de Provas e Títulos nº 001/2026, homologado em 30/06/2026 e sua decisão de tomar posse do mesmo em 05/10/2026. O(a) servidor(a) fica lotado(a) na Divisão de Engenharia, Obras, Vias e Estradas Municipais – DEISP, deste município, e enquadrado(a) na referência E09, nível 1, conforme a Lei Complementar 076/2019, de 31 de Janeiro de 2019, e suas alterações posteriores.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Itariri/SP, 05 de outubro de 2026.

CARLOS ROCHA RIBEIRO
Prefeito Municipal

Dados anonimizados em atendimento às disposições da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13709/2018, de 14 de agosto de 2018 e do Decreto Municipal 1939/2023, de 03 de fevereiro de 2023.

PREFEITURA DE ITARIRI

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SEXTA-FEIRA, 16 DE OUTUBRO DE 2026 | EDIÇÃO Nº187 | ANO 04

PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE ITARIRI
ESTADO DE SÃO PAULO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 147/2026

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO(A) APROVADO(A) EM CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO"

CARLOS ROCHA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Itariri, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

ART. 1º.- **NOMEAR** o(a) servidor(a) **FERNANDO AUN** inscrito (a) no Concurso Público sob o nº **0617**, portador(a) do RG nº 53.***.***-6 e do CPF/MF n° 459.***.***-82 para exercer o cargo público de **MOTORISTA**, considerando sua aprovação para o referido cargo em **3º lugar** no Concurso Público de Provas e Títulos nº 001/2026, homologado em 30/06/2026 e sua decisão de tomar posse do mesmo em 05/10/2026. O(a) servidor(a) fica lotado(a) na Divisão de Unidades de Saúde, Postos de Saúde e Atendimento Rural, no Departamento de Saúde - DESA, deste município, e enquadrado(a) na referência E09, nível 1, conforme a Lei Complementar 076/2019, de 31 de Janeiro de 2019, e suas alterações posteriores.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Itariri/SP, 05 de outubro de 2026.

CARLOS ROCHA RIBEIRO
Prefeito Municipal

Dados anonimizados em atendimento às disposições da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13709/2018, de 14 de agosto de 2018 e do Decreto Municipal 1939/2023, de 03 de fevereiro de 2023.

PREFEITURA DE ITARIRI

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SEXTA-FEIRA, 16 DE OUTUBRO DE 2026 | EDIÇÃO Nº187 | ANO 04

PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE ITARIRI
ESTADO DE SÃO PAULO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 146/2026

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO(A) APROVADO(A) EM CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO"

CARLOS ROCHA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Itariri, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

ART. 1º.- **NOMEAR** o(a) servidor(a) **GISELE PINTO DA SILVA** inscrito (a) no Concurso Público sob o nº **5577**, portador(a) do RG nº 32.***.***-X e do CPF/MF n° 299.***.***-09 para exercer o cargo público de **MERENDEIRA**, considerando sua aprovação para o referido cargo em **3º lugar** no Concurso Público de Provas e Títulos nº 001/2026, homologado em 30/06/2026 e sua decisão de tomar posse do mesmo em 05/10/2026. . O(a) servidor(a) fica lotado(a) na Divisão de Educação Infantil e Fundamental, no Departamento de Educação – DEDUC, deste município, e enquadrado(a) na referencia E02, nível 1, conforme a Lei Complementar nº 076/2019 e suas alterações posteriores.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Itariri/SP, 05 de outubro de 2026.

CARLOS ROCHA RIBEIRO
Prefeito Municipal

Dados anonimizados em atendimento às disposições da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13709/2018, de 14 de agosto de 2018 e do Decreto Municipal 1939/2023, de 03 de fevereiro de 2023.

PREFEITURA DE ITARIRI

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SEXTA-FEIRA, 16 DE OUTUBRO DE 2026 | EDIÇÃO Nº187 | ANO 04

PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE ITARIRI
ESTADO DE SÃO PAULO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 144/2026

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO(A) APROVADO(A) EM CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO"

CARLOS ROCHA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Itariri, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

ART. 1º.- **NOMEAR** o(a) servidor(a) **MARIANA ALMEIDA CABRAL DA SILVA** inscrito (a) no Concurso Público sob o nº **4348**, portador(a) do RG nº 67.***.***-2 e do CPF/MF n° 183.***.***-61 para exercer o cargo público de **ESCRITURÁRIO (A)**, considerando sua aprovação para o referido cargo em **5º lugar** no Concurso Público de Provas e Títulos nº 001/2026, homologado em 30/06/2026 e sua decisão de tomar posse do mesmo em 05/10/2026. O(a) servidor(a) fica lotado(a) na Divisão de Educação Infantil e Fundamental, no Departamento de Educação – DEDUC, deste município, e enquadrado(a) na referência E07, nível A, conforme a Lei Complementar nº 076/2019 e suas alterações posteriores.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Itariri/SP, 05 de outubro de 2026.

CARLOS ROCHA RIBEIRO
Prefeito Municipal

Dados anonimizados em atendimento às disposições da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13709/2018, de 14 de agosto de 2018 e do Decreto Municipal 1939/2023, de 03 de fevereiro de 2023.

PREFEITURA DE ITARIRI

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SEXTA-FEIRA, 16 DE OUTUBRO DE 2026 | EDIÇÃO Nº187 | ANO 04

PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE ITARIRI
ESTADO DE SÃO PAULO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 143/2026

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO(A) APROVADO(A) EM CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO"

CARLOS ROCHA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Itariri, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

ART. 1º.- **NOMEAR** o(a) servidor(a) **MARIA REIS DA SILVA MARQUES** inscrito (a) no Concurso Público sob o nº **1740**, portador(a) do RG nº 32.***.***-1 e do CPF/MF n° 277.***.***-25 para exercer o cargo público de **AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, considerando sua aprovação para o referido cargo em **01º lugar** no Concurso Público de Provas e Títulos nº 001/2026, homologado em 30/06/2026 e sua decisão de tomar posse do mesmo em 05/10/2026. O(a) servidor(a) fica lotado(a) na Divisão de Educação Infantil e Fundamental, no Departamento de Educação – DEDUC, deste município, e enquadrado(a) na referencia E16, nível 1, conforme a Lei Complementar nº 076/2019 e suas alterações posteriores.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Itariri/SP, 05 de outubro de 2026.

CARLOS ROCHA RIBEIRO
Prefeito Municipal

Dados anonimizados em atendimento às disposições da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13709/2018, de 14 de agosto de 2018 e do Decreto Municipal 1939/2023, de 03 de fevereiro de 2023.

PREFEITURA DE ITARIRI

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SEXTA-FEIRA, 16 DE OUTUBRO DE 2026 | EDIÇÃO Nº187 | ANO 04

PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE ITARIRI
ESTADO DE SÃO PAULO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 142/2026

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO(A) APROVADO(A) EM CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO"

CARLOS ROCHA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Itariri, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

ART. 1º.- **NOMEAR** o(a) servidor(a) **THAISE XAVIER ALVES** inscrito (a) no Concurso Público sob o nº **5413**, portador(a) do RG nº 46.***.***-8 e do CPF/MF n° 413.***.***-80 para exercer o cargo público de **AGENTE DE APOIO ESCOLAR**, considerando sua aprovação para o referido cargo em **21º lugar** no Concurso Público de Provas e Títulos nº 001/2026, homologado em 30/06/2026 e sua decisão de tomar posse do mesmo em 05/10/2026. O(a) servidor(a) fica lotado(a) na Divisão de Educação Infantil e Fundamental, no Departamento de Educação – DEDUC, deste município, e enquadrado(a) na referencia E07, nível 1, conforme a Lei Complementar nº 076/2019 e suas alterações posteriores.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Itariri/SP, 05 de outubro de 2026.

CARLOS ROCHA RIBEIRO
Prefeito Municipal

Dados anonimizados em atendimento às disposições da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13709/2018, de 14 de agosto de 2018 e do Decreto Municipal 1939/2023, de 03 de fevereiro de 2023.

PREFEITURA DE ITARIRI

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SEXTA-FEIRA, 16 DE OUTUBRO DE 2026 | EDIÇÃO Nº187 | ANO 04

PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE ITARIRI
ESTADO DE SÃO PAULO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 141/2026

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO(A) APROVADO(A) EM CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO"

CARLOS ROCHA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Itariri, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

ART. 1º.- **NOMEAR** o(a) servidor(a) **ANDRESSA SOARES DA SILVA** inscrito (a) no Concurso Público sob o nº **6343**, portador(a) do RG nº 40.***.***-5 e do CPF/MF n° 321.***.***-22 para exercer o cargo público de **AGENTE DE APOIO ESCOLAR**, considerando sua aprovação para o referido cargo em **20º lugar** no Concurso Público de Provas e Títulos nº 001/2026, homologado em 30/06/2026 e sua decisão de tomar posse do mesmo em 05/10/2026. O(a) servidor(a) fica lotado(a) na Divisão de Educação Infantil e Fundamental, no Departamento de Educação – DEDUC, deste município, e enquadrado(a) na referencia E07, nível 1, conforme a Lei Complementar nº 076/2019 e suas alterações posteriores.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Itariri/SP, 05 de outubro de 2026.

CARLOS ROCHA RIBEIRO
Prefeito Municipal

Dados anonimizados em atendimento às disposições da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13709/2018, de 14 de agosto de 2018 e do Decreto Municipal 1939/2023, de 03 de fevereiro de 2023.

PREFEITURA DE ITARIRI

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SEXTA-FEIRA, 16 DE OUTUBRO DE 2026 | EDIÇÃO Nº187 | ANO 04

PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE ITARIRI
ESTADO DE SÃO PAULO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 140/2026

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO(A) APROVADO(A) EM CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO"

CARLOS ROCHA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Itariri, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

ART. 1º.- **NOMEAR** o(a) servidor(a) **FLAVIANA MARTINS** inscrito (a) no Concurso Público sob o nº **0555**, portador(a) do RG nº 32.***.***-4 e do CPF/MF n° 227.**.***-40 para exercer o cargo público de **AGENTE DE APOIO ESCOLAR**, considerando sua aprovação para o referido cargo em 18º **lugar** no Concurso Público de Provas e Títulos nº 001/2026, homologado em 30/06/2026 e sua decisão de tomar posse do mesmo em 05/10/2026. O(a) servidor(a) fica lotado(a) na Divisão de Educação Infantil e Fundamental, no Departamento de Educação – DEDUC, deste município, e enquadrado(a) na referencia E07, nível 1, conforme a Lei Complementar nº 076/2019 e suas alterações posteriores.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Itariri/SP, 05 de outubro de 2026.

CARLOS ROCHA RIBEIRO
Prefeito Municipal

Dados anonimizados em atendimento às disposições da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13709/2018, de 14 de agosto de 2018 e do Decreto Municipal 1939/2023, de 03 de fevereiro de 2023.

PREFEITURA DE ITARIRI

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SEXTA-FEIRA, 16 DE OUTUBRO DE 2026 | EDIÇÃO Nº187 | ANO 04

PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE ITARIRI
ESTADO DE SÃO PAULO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 139/2026

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO(A) APROVADO(A) EM CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO"

CARLOS ROCHA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Itariri, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

ART. 1º.- **NOMEAR** o(a) servidor(a) **PRISCILA SOUTO VAZ** inscrito (a) no Concurso Público sob o nº **5327**, portador(a) do RG nº 30.***.***-X e do CPF/MF n° 278.***.***-32 para exercer o cargo público de **AGENTE DE APOIO ESCOLAR**, considerando sua aprovação para o referido cargo em 17º **lugar** no Concurso Público de Provas e Títulos nº 001/2026, homologado em 30/06/2026 e sua decisão de tomar posse do mesmo em 05/10/2026. . O(a) servidor(a) fica lotado(a) na Divisão de Educação Infantil e Fundamental, no Departamento de Educação – DEDUC, deste município, e enquadrado(a) na referencia E07, nível 1, conforme a Lei Complementar nº 076/2019 e suas alterações posteriores.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Itariri/SP, 05 de outubro de 2026.

CARLOS ROCHA RIBEIRO
Prefeito Municipal

Dados anonimizados em atendimento às disposições da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13709/2018, de 14 de agosto de 2018 e do Decreto Municipal 1939/2023, de 03 de fevereiro de 2023.