



Sumário

PODER EXECUTIVO	1
LICITAÇÕES E CONTRATOS	1
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	2
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	4
SEPREM	7

Jornal Oficial do Município de Jaboticabal

Criado pela Lei nº 3.860, de 02 de março de 2009

Jornalista Responsável: Daniel Aparecido Gutierrez - MTB: 61.418-SP

Diagramação: Departamento de Comunicação Social

Esplanada do Lago, 160 - Vila Serra

Tel.: (16) 3209-3305 / 3209-3379 | imprensa@jaboticabal.sp.gov.br



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE

Jaboticabal



Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | ANO XIII, Edição Nº 1648, Terça-feira, 04 de Agosto de 2026

PODER EXECUTIVO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

AVISO DE CONTRATAÇÃO Nº 117/2026
PROCESSO Nº 36.986-1/2026

AUTORIZO a aquisição de material esportivo (bolas de futsal, de handebol e redes de voleibol), para aulas de educação física da Unidade Escolar EMEB Coronel Vaz, do município de Jaboticabal-SP, a ser fornecida pela empresa MARCELA MACHADO ZAMBON LTDA. – CNPJ nº 39.897.270/0001-82, no valor global de R\$796,50 (setecentos e noventa e seis reais e cinquenta centavos), nos termos do artigo 72 e inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021. Jaboticabal, 04 de agosto de 2026.

EMERSON RODRIGO CAMARGO
Prefeito



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE **Jaboticabal**



Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | ANO XIII, Edição Nº 1648, Terça-feira, 04 de Agosto de 2026

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CONVOCAÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR SUPLENTE ELEITO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO



Secretaria
de Assistência
Social



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
JABOTICABAL



**CONVOCAÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR SUPLENTE ELEITO PARA
ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO.
EDITAL COMCRIAJA Nº 03/2023**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna pública a convocação da Conselheira Tutelar suplente eleita do Município de Jaboticabal, perante eleição realizada no dia 1º de outubro de 2023, para entrega de documentos para contratação, haja vista a necessidade de substituição de um dos membros titulares.

A convocação refere-se à substituição temporária de membro titular do Conselho Tutelar, no período compreendido entre 01 de setembro de 2026 a 19 de novembro de 2026, em razão da necessidade de manutenção da regularidade e continuidade dos atendimentos e atividades desempenhadas pelo órgão.

A conselheira suplente Marcia Maria Marques, classificada em 15º lugar, deverá se apresentar entre os dias úteis de 05/08/2026 a 11/08/2026, no horário compreendido das 09h00 às 15h00, junto ao Departamento de Gestão e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jaboticabal, situado na Esplanada do Lago "Carlos Rodrigues Serra", nº 160 – Vila Serra – Jaboticabal/SP, munida dos documentos conforme anexo.

O não comparecimento no prazo estabelecido poderá implicar na convocação de suplente subsequente, observada a ordem de classificação e as disposições legais aplicáveis.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento, publique-se.

Jaboticabal/SP, 04 de agosto de 2026.

EMERSON RODRIGO CAMARGO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JABOTICABAL



Secretaria
de Assistência
Social



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
JABOTICABAL



Candidato convocado para entrega de documentos para contratação

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

Apresentar 1 (uma) cópia de cada documento (não é necessário autenticação)

- COMPROVANTE DE ENDEREÇO (Com o CEP da Rua)
- RG
- CPF
- TÍTULO DE ELEITOR
- C.N.H.
- CERTIFICADO DE RESERVISTA
- IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL (CRO, CRM, COREN, CREA, CRAS, CRC, CRE, CRP, etc) - Somente para cargos de Nível Técnico, Superior e outro em que venha a ser obrigatório.
- CARTEIRA DE TRABALHO - PÁGINAS: DA FOTO E DO VERSO E A PÁGINA DE TODOS OS REGISTROS DE CONTRATO DE TRABALHO (Neste caso, facultativo)
- DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TÍTULOS NO ATO DA INSCRIÇÃO - original e cópia
- Nº DO PIS OU PASEP (cópia do cartão, extrato, documento oficial)
- COMPROVANTE DO NÚMERO DA CONTA DO SANTANDER (Se não tiver, o DGRH emitirá documento para abertura após ser feito o exame admissional)
- ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (Emitido pelo Delegacia ou pelos Sites: www.ssp.sp.gov.br, seguindo o caminho: Serviços => Atestado de antecedentes => Solicitar atestado, OU www.poupatempo.sp.gov.br, seguindo o caminho: atestado de antecedentes
- DECLARAÇÃO DOS BENS E VALORES QUE CONSTITUEM O PATRIMÔNIO OU CERTIDÃO DE SITUAÇÃO CADASTRAL (Emitido pelo Site: www.receita.fazenda.gov.br, seguindo o caminho: Serviços => Cadastros => CPF Cadastro de Pessoas Físicas => Comprovante da Situação Cadastral no CPF
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS
- QUANDO O FILHO FOR DEPENDENTE PARA FINS DE SALÁRIO FAMÍLIA: (filhos com menos 14 anos)
 - 1. CARTEIRINHA DE VACINAÇÃO DOS FILHOS (até 6 anos);
 - 2. COMPROVAÇÃO DA FREQUÊNCIA ESCOLAR DOS DEPENDENTES DE 7 A 14 ANOS DE IDADE.
- CERTIFICADO GRAU DE INSTRUÇÃO - original e cópia
- DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO DE OUTRO CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA (a ser feita de próprio punho)
- 1 FOTO 3X4
- CERTIDÃO FORNECIDA PELO CARTÓRIO ELEITORAL DE QUITAÇÃO ELEITORAL (poderá ser emitida no Site: www.tre-sp.jus.br, seguindo o caminho: Eleitor e eleições => Certidões => quitação eleitoral
- SE O CANDIDATO POSSUIR OUTRO VÍNCULO EMPREGATÍCIO, DEVERÁ ENTREGAR DECLARAÇÃO DA EMPRESA EM QUE TRABALHA CONSTANDO DADOS DA EMPRESA: CARGO; VÍNCULO; CARGA HORÁRIA SEMANAL; DIAS DA SEMANA E HORÁRIA EM QUE TRABALHA.
- E-MAIL

Departamento de Gestão de Recursos Humanos
Prefeitura Municipal de Jaboticabal



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal



Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | ANO XIII, Edição Nº 1648, Terça-feira, 04 de Agosto de 2026

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

EDITAL Nº 18 ATRIBUIÇÃO EVENTUAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
Av. Eduardo Zambianchi, 101 – Vila Industrial – JABOTICABAL-SP
Tel. (16) 3209-2469 – oficinapedagogicajab@hotmail.com

EDITAL Nº 18/2026 DE ATRIBUIÇÃO DE SALAS/AULAS

A Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, COMUNICA aos PEB I, PEB II E PROFESSORES DE CRECHE EVENTUAIS da Rede Municipal de Ensino, aprovados no **Processo Seletivo nº 001/2025** que pretendem participar do Processo de Atribuição de Aulas em Caráter de Substituição, para se apresentarem na Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, situada à Av. Eduardo Zambianchi, 101, Vila Industrial – Jaboticabal – SP, no dia **05 de agosto de 2026** às:

8h para Professor de creche: 02 salas

12h para PEB I: 08 salas/aulas

PEB II: Arte 02 aulas

Inglês 04 aulas

Educação Física 04 aulas

Ciências 26 aulas

Art. 1º – O candidato classificado no Processo Seletivo **nº01/2025** e que tiver a ele atribuído salas/turmas/aulas nos moldes da **Resolução SECEL nº02 de 31/03/2026**, deverá comparecer no Departamento de Gestão de Recursos Humanos, sito a Esplanada do Lago “Carlos Rodrigues Serra” nº 160 – Vila Serra – Jaboticabal/SP – CEP: 14870-900, para entrega dos documentos constantes no Anexo I desta resolução.

Art. 2º – Os documentos constantes no Anexo I – Da relação de documentos, desta resolução, devem ser apresentados conforme especificados.

Art. 3º – A entrega dos documentos dar-se-á nos dias **05, 06 e 07/08/2026** no horário das 9hs às 15hs.



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal



Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | ANO XIII, Edição Nº 1648, Terça-feira, 04 de Agosto de 2026

Art. 4º – Após a entrega de documentos, o candidato será encaminhado ao Departamento de Medicina e Segurança do Trabalho a fim de proceder o exame admissional.

I – O exame admissional acontecerá no dia **11/08/2026 – terça-feira a partir das 14horas**, no Departamento de Medicina e Segurança do Trabalho, sito a Rua Humberto Biancardi nº 153 – Vila Serra – Jaboticabal/SP;

II - Munido do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, o candidato deverá retornar ao DGRH, no mesmo dia, ou no primeiro dia útil subsequente, para deliberação do início das atividades.

Art. 5º – Considerando que, as demais sessões de atribuições durante o ano letivo de 2026 ocorrerão às quartas-feiras, fica assim estabelecido o cronograma:

I - as quintas e sextas-feiras: entrega de documentos no horário previsto no art. 3º;

II - as segundas e/ou terças-feiras: exames médicos admissionais em horário a ser informado quando da entrega de documentos;

III – após, deliberação para início das atividades, nos termos previstos no art. 4º, inciso II.

Art. 6º – O não comparecimento em quaisquer das etapas do processo, configura desinteresse em assumir as salas/turmas/aulas por parte do candidato, ficando impedido de concorrer à nova atribuição durante a vigência do respectivo Processo Seletivo pelo qual esteja concorrendo, nos termos do artigo 6º, §7º da Lei nº 5.905/2025.

Art. 7º – Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Jaboticabal, 04 de agosto de 2026.

Lucia Helena Vasques
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer



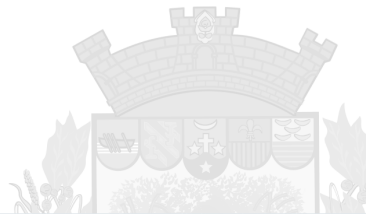
ANEXO I – Da relação de documentos:

Os documentos abaixo especificados, devem ser entregues mediante a apresentação de cópia simples ou na forma especificada:

1. RG;
2. CPF;
3. Título de Eleitor;
4. Certidão de Quitação Eleitoral;
5. CNH – Carteira Nacional de Habilitação (caso possua);
6. Carteira de Trabalho (página da foto, qualificação e página do primeiro registro de trabalho);
7. PIS/PASEP (caso possua, ou declaração negativa da CEF e Banco do Brasil);
8. Certificado de Reservista;
9. Certificado de Escolaridade (original e cópia);
10. Comprovante de Conta no Banco Santander (caso possua);
11. Certidão de Nascimento ou Casamento;
12. Comprovante de Residência (com CEP da rua);
13. Certidão de Nascimento dos filhos dependentes (se houver);
14. Carteira de Vacinação dos filhos até 6 anos (quando dependentes para salário-família);
15. Comprovante de frequência escolar dos dependentes de 7 a 14 anos (quando dependentes para salário-família);
16. CPF dos filhos dependentes (quando para Imposto de Renda);
17. Declaração dos bens e valores que constituem patrimônio ou Certidão de Situação Cadastral do CPF;
18. Declaração de exercício de outro cargo, emprego ou função pública;
19. Declaração de vínculo emitida pelo órgão empregador, quando houver;
20. Atestado de Antecedentes Criminais;
21. 01 fotografia recente 3x4;
22. E-mail pessoal (obrigatório).



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE **Jaboticabal**



Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | ANO XIII, Edição Nº 1648, Terça-feira, 04 de Agosto de 2026

SEPREM

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO



SEPREM - SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

7. EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2026

O SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE JABOTICABAL – SEPREM torna público que receberá, durante o período indicado neste edital, requerimentos para credenciamento de instituições financeiras e cooperativas de crédito, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Resolução SEPREM nº 23/2025.

7.0. NORMAS APLICÁVEIS

Além da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicam-se ao procedimento e às operações a Lei Municipal nº 3.432/2005 e suas alterações, especialmente a Lei Municipal nº 5.475/2023, o Decreto Municipal nº 6.322/2015, alterado pelo Decreto Municipal nº 6.915/2018, a Resolução SEPREM nº 23/2025, o Código de Defesa do Consumidor, a LGPD e as normas do CMN e do Banco Central do Brasil.

7.1. OBJETO

Credenciamento, sem exclusividade e sem ônus ao SEPREM, de instituições financeiras ou cooperativas de crédito autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para operações de empréstimos consignados facultativos com desconto em folha de servidores ativos do SEPREM e de inativos, aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS.

7.2. VIGÊNCIA, INGRESSO E PROTOCOLO

O edital permanecerá vigente por 24 meses, de 29/07/2026 a 29/07/2028, podendo qualquer interessada protocolar pedido a partir da publicação e durante toda a vigência.

Os documentos serão encaminhados ao e-mail seprem@jaboticabal.sp.gov.br ou protocolados na sede do SEPREM, situada à Rua 13 de maio, 530, centro, Jaboticabal/SP, em dias úteis, das 09:00 às 15:00 horas. Os arquivos eletrônicos deverão estar em PDF, assinados por representante legal.

7.3. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Pedidos de esclarecimento ou impugnação poderão ser apresentados a qualquer tempo enquanto vigente o edital. A Administração responderá em prazo razoável e publicará a decisão no mesmo meio de divulgação, sem suspender automaticamente o fluxo dos pedidos, salvo decisão motivada.

7.4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar instituições financeiras e cooperativas de crédito autorizadas pelo Banco Central do Brasil, com objeto social compatível e estrutura operacional para cumprir o edital.

Não poderão participar entidades impedidas de contratar com a Administração, declaradas inidôneas, com autorização suspensa ou cancelada pelo Banco Central, em dissolução ou liquidação, ou que mantenham conflito de interesses não sanado.

Avenida Treze de Maio, nº 530 – Jaboticabal/SP. CNPJ 68.327.642/0001-33



SEPREM - SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

7.5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULATÓRIA

- a – ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações, devidamente registrados;
- b – documento de eleição ou designação dos administradores;
- c – CNPJ ativo;
- d – comprovação de autorização de funcionamento pelo Banco Central do Brasil;
- e – procuração e documentos do representante, quando aplicável.

7.5.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a – certidão conjunta federal;
- b – certidões estadual e municipal pertinentes à sede;
- c – certificado de regularidade do FGTS, quando aplicável;
- d – certidão negativa de débitos trabalhistas;
- e – declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição.

7.5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a – certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou documento equivalente;
- b – quando em recuperação, prova de plano homologado e capacidade de cumprir o ajuste.

7.5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E SEGURANÇA

- a – declaração de capacidade operacional e canais de atendimento;
- b – descrição do fluxo de contratação, autenticação, averbação e guarda;
- c – declaração de conformidade com a LGPD e indicação de contato de privacidade;
- d – plano resumido de resposta a incidentes e continuidade;
- e – modelo do quadro-resumo contratual com CET;
- f – declarações constantes dos anexos.
- g – comprovação de convênio vigente com a CONSIGNET, por meio de declaração, certificado, contrato, termo de adesão ou documento equivalente emitido ou confirmado pela plataforma, demonstrando aptidão para receber os valores consignados que lhe serão liberados pela CONSIGNET após o repasse efetuado pelo SEPREM.

7.6. ANÁLISE E SANEAMENTO

A comissão verificará os documentos em até 15 dias úteis, prorrogáveis motivadamente. Poderá solicitar esclarecimentos, atualização e saneamento de falhas formais, vedada a inclusão tardia de condição material inexistente na data do requerimento. A decisão será motivada e comunicada à interessada.

Avenida Treze de Maio, nº 530 – Jaboticabal/SP. CNPJ 68.327.642/0001-33



SEPREM - SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

7.7. RECURSO

Do indeferimento caberá recurso no prazo de 3 dias úteis da ciência, dirigido à autoridade superior, facultada a reconsideração. O recurso não impede novo pedido após a correção da causa do indeferimento.

7.8. CREDENCIAMENTO E INÍCIO DAS OPERAÇÕES

A habilitação será seguida da assinatura do Termo de Credenciamento. A instituição somente poderá ofertar operações vinculadas à folha após cadastro, testes e autorização operacional expressa do SEPREM. O credenciamento não assegura volume, exclusividade ou permanência automática.

A ausência, suspensão, rescisão ou perda de eficácia do convênio com a CONSIGNET impedirá a habilitação ou, se superveniente, acarretará o bloqueio de novas averbações até a regularização, sem prejuízo da continuidade das obrigações relativas aos contratos já celebrados.

A exigência do convênio com a CONSIGNET decorre do fluxo operacional e financeiro adotado. Em cada competência, caberá ao SEPREM enviar à plataforma o arquivo de margem consignável; extrair da CONSIGNET o arquivo das consignações a serem descontadas e importá-lo no sistema da folha de pagamento; processar os descontos; e efetuar, dentro da CONSIGNET, o fechamento e a conciliação mensal das consignações, confrontando os registros da plataforma com os valores efetivamente retidos e tratando eventuais divergências. Concluída a conciliação, o SEPREM repassará à CONSIGNET os valores efetivamente descontados, cabendo à plataforma liberá-los às instituições financeiras ou cooperativas de crédito correspondentes.

7.9. REGRAS DAS OPERAÇÕES

- I** – contratação livre e direta entre beneficiário e credenciada;
- II** – autorização individual, específica, prévia e auditável;
- III** – observância integral da margem e da prioridade das consignações compulsórias;
- IV** – informação prévia do CET e de todos os encargos;
- V** – entrega de contrato e comprovante ao beneficiário;
- VI** – vedação de assédio, venda casada, contratação por telefone sem autenticação adequada e uso indevido da identidade visual do SEPREM;
- VII** – respeito à quitação antecipada, portabilidade e demais direitos do consumidor;
- VIII** – atualização dos dados da operação conforme calendário da folha;
- IX** – prazo máximo de 144 parcelas mensais e sucessivas;
- X** – remessa eletrônica ao SEPREM, entre os dias 15 e 20, da relação dos descontos do mês subsequente, com todos os dados exigidos no Termo de Referência;

Avenida Treze de Maio, nº 530 – Jaboticabal/SP. CNPJ 68.327.642/0001-33



SEPREM - SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

XI – remessa, até o último dia do mês, da relação de novos empréstimos ou financiamentos que iniciarão no mês subsequente;

XII – contratação somente após confirmação de margem disponível no sistema CONSIGNET;

XIII – prioridade das consignações compulsórias e sujeição à suspensão ou redução prevista no art. 12, § 2º, do Decreto Municipal nº 6.322/2015.

7.10. TABELA DE TAXAS

A credenciada informará, antes do início das operações e sempre que houver alteração, as taxas máximas praticadas, o CET representativo e os canais de atendimento. O SEPREM poderá divulgar quadro comparativo meramente informativo, sem validar a conveniência de cada proposta e sem limitar o direito do beneficiário de negociar condições inferiores.

7.11. DESCREDENCIAMENTO A PEDIDO

A credenciada poderá solicitar descredenciamento mediante aviso prévio de 30 dias, permanecendo responsável pelos contratos existentes, atendimento, informações, quitação e ajustes até sua extinção. O descredenciamento não autoriza vencimento antecipado contra o beneficiário.

7.12. SANÇÕES E MEDIDA CAUTELAR

As infrações sujeitam a credenciada às sanções previstas na Resolução nº 23/2025 e no termo. Havendo indícios de fraude, vazamento, desconto sem autorização ou risco relevante, o SEPREM poderá cautelarmente bloquear novas averbações, mediante decisão fundamentada, sem interromper o contraditório.

7.13. PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

Os dados não poderão ser utilizados para prospecção indiscriminada, formação de cadastros paralelos, compartilhamento não autorizado ou finalidade incompatível. A credenciada será responsável por seus operadores, correspondentes e fornecedores e deverá eliminar ou anonimizar dados quando encerrada a finalidade, respeitados os prazos legais.

7.14. DISPOSIÇÕES FINAIS

A participação implica aceitação integral do edital. Casos omissos serão decididos pelo SEPREM segundo a legislação aplicável. Integram o edital o Termo de Referência, formulários, declarações, Termo de Credenciamento, plano de fiscalização e Resolução nº 23/2025.

Jaboticabal, 29 de julho de 2026.

LUÍS RICARDO MORELLI PONTES GESTAL
SUPERINTENDENTE

Avenida Treze de Maio, nº 530 – Jaboticabal/SP. CNPJ 68.327.642/0001-33



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE Jaboticabal



Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | ANO XIII, Edição Nº 1648, Terça-feira, 04 de Agosto de 2026



SEPREM - SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

8. ANEXOS E FORMULÁRIOS

ANEXO I – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão de Credenciamento do SEPREM

A instituição _____, CNPJ nº _____, com sede em _____, representada por _____, CPF nº _____, requer seu credenciamento para oferecer empréstimos consignados facultativos, declara conhecer e aceitar integralmente o edital e apresenta os documentos exigidos.

CONTATO	INFORMAÇÃO
Responsável operacional	_____
Telefone	_____
E-mail	_____
Contato de privacidade/LGPD	_____
Canal de atendimento ao beneficiário	_____

Local e data: _____

Assinatura do representante: _____

ANEXO II – DECLARAÇÃO UNIFICADA

A interessada declara, sob as penas da lei, que: não está impedida de participar ou contratar; cumpre o art. 7º, XXXIII, da Constituição; não mantém trabalho degradante ou forçado; cumpre as exigências de reserva legal de cargos, quando aplicáveis; suas propostas serão apresentadas com transparência; não oferecerá vantagem a agentes públicos; manterá as condições de habilitação; observará a Resolução nº 23/2025, o CDC, a LGPD e as normas do Banco Central; e comunicará fatos impeditivos supervenientes.

Local e data: _____

Assinatura: _____

Avenida Treze de Maio, nº 530 – Jaboticabal/SP. CNPJ 68.327.642/0001-33



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE Jaboticabal



Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | ANO XIII, Edição Nº 1648, Terça-feira, 04 de Agosto de 2026



SEPREM - SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

ANEXO III – FICHA INFORMATIVA DE TAXAS E CET

MODALIDADE / PRAZO	TAXA MENSAL	TAXA ANUAL	CET MENSAL	CET ANUAL	VALIDADE
Até ____ meses	____%	____%	____%	____%	____/____/____
De ____ a ____ meses	____%	____%	____%	____%	____/____/____
De ____ a ____ meses	____%	____%	____%	____%	____/____/____

A ficha é informativa e não substitui o CET individual calculado para cada operação. Todos os encargos deverão constar do quadro-resumo entregue ao tomador.

ANEXO IV – MODELO DE AUTORIZAÇÃO INDIVIDUAL

Eu, _____, CPF nº _____, matrícula/benefício nº _____, autorizo expressamente o SEPREM a descontar em minha folha a operação contratada com _____, CNPJ nº _____, contrato nº _____, firmado em ____/____/____.

DADO DA OPERAÇÃO	INFORMAÇÃO
Valor líquido liberado	R\$ _____
Número de parcelas	_____
Valor da parcela	R\$ _____
Primeiro desconto	____/____/____
Taxa mensal / anual	____% / ____%
CET mensal / anual	____% / ____%
Valor total a pagar	R\$ _____

Declaro que recebi o contrato e o quadro-resumo, compreendi que o SEPREM apenas processa o desconto e que a obrigação financeira foi assumida diretamente perante a credenciada.

Forma de validação: () assinatura qualificada/avançada () biometria com prova de vida () presencial

Data e hora: _____ Identificador da evidência: _____

Avenida Treze de Maio, nº 530 – Jaboticabal/SP. CNPJ 68.327.642/0001-33



SEPREM - SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA

A interessada declara que adotará medidas técnicas e administrativas adequadas, limitará o tratamento às finalidades do credenciamento, controlará operadores e correspondentes, manterá registros de acesso, atenderá direitos dos titulares, comunicará incidentes ao SEPREM em até 24 horas da ciência, cooperará com investigações e observará a Lei nº 13.709/2018 e as políticas do SEPREM.

ANEXO VI – CHECKLIST DE HABILITAÇÃO

DOCUMENTO	VALIDADE	CONFERIDO	OBSERVAÇÃO
Requerimento assinado	—	☐	
Ato constitutivo e representação	Vigente	☐	
CNPJ	Atual	☐	
Autorização Banco Central	Atual	☐	
Certidões fiscais e trabalhista	Válidas	☐	
Certidão falência/recuperação	Conforme emissão	☐	
Capacidade operacional	Atual	☐	
Fluxo de segurança/autenticação	Atual	☐	
Convênio ativo com a CONSIGNET	Vigente	☐	
Declaração LGPD	—	☐	
Ficha de taxas e CET	Atual	☐	
Declaração unificada	—	☐	