JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1712**,Sexta-feira, 06 de Novembro de 2026

Sumário

PODER EXECUTIVO 1
DECRETOS 1
PORTARIAS 4
LICITAÇÕES E CONTRATOS 5
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 6
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL 7
SAAEJ 19

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 **1712**,Sexta-feira, 06 de Novembro de 2026

PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 8.566, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre os procedimentos de entrega e encaminhamento de atestados médicos e odontológicos para fins de saúde ocupacional e institui o Protocolo de Acolhimento e Reavaliação de Saúde, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Jaboticabal, e dá outras providências.

EMERSON RODRIGO CAMARGO, Prefeito Municipal de Jaboticabal, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de aprimorar os fluxos de saúde ocupacional, preservar a eficiência do serviço público e zelar pela saúde preventiva do servidor, em harmonia com as diretrizes do Decreto nº 8.505/2026 e da Lei Municipal nº 3.736/2008,

D E C R E T A :

CAPÍTULO I – Da Entrega, Prazo e Requisitos de Atestados

Art. 1º A apresentação de atestados médicos ou odontológicos para fins de justificativa de ausência ao serviço e licenças para tratamento de saúde no âmbito da Administração Pública Municipal observará os procedimentos estabelecidos neste Decreto, em estrita observância aos prazos e diretrizes da Lei Municipal nº 3.736/2008.

§1º O servidor deverá protocolar o documento médico ou odontológico junto ao Departamento de Medicina e Segurança do Trabalho (DMST) no prazo legal estabelecido pela legislação municipal estatutária.

§2º A ocorrência de situação excepcional devidamente comprovada que tenha impossibilitado a apresentação tempestiva do documento, inclusive internação hospitalar, caso fortuito ou força maior, será submetida à apreciação administrativa, observada a legislação municipal aplicável, facultada a apresentação do documento por terceiro autorizado quando possível.

Art. 2º Para fins de conferência formal perante ao Departamento de Medicina e Segurança do Trabalho (DMST), o atestado médico ou odontológico deverá conter:
I. Nome completo do servidor;
II. Tempo de dispensa necessário para a recuperação, expresso em algarismos e por extenso;
III. Data da emissão do documento;
IV. Assinatura do médico ou cirurgião-dentista emitente;
V. Carimbo com o número de inscrição no respectivo conselho profissional (CRM ou CRO).

Parágrafo único. O fornecimento do diagnóstico ou da Classificação Internacional de Doenças (CID) é facultativo ao paciente, nos termos das normas éticas profissionais e da legislação de proteção de dados pessoais. A ausência de CID não invalida o documento médico, facultando-se à Administração, caso haja necessidade de constatação técnica da incapacidade laborativa, a realização de avaliação médico-pericial oficial.

Art. 3º Serão aceitos atestados emitidos em formato digital por meio de plataformas oficiais e integradas (tais como o Atesta CFM ou equivalentes por órgãos reguladores federais), dotados de assinatura digital qualificada e elementos de rastreabilidade eletrônica.

Parágrafo único. A validade do documento apresentado fica condicionada à verificação de sua autenticidade junto aos cadastros oficiais dos conselhos de classe ou mediante chave de verificação eletrônica pelo DMST.

CAPÍTULO II – Da Triagem, Limites e Homologação Pericial

Art. 4º Os atestados de afastamento médico serão submetidos à triagem administrativa do Departamento de Medicina e Segurança do Trabalho (DMST).

Parágrafo único. A dispensa de perícia presencial prévia para atestados de 1 (um) dia não exime o servidor de comunicar imediatamente sua chefia no primeiro dia de ausência por meio digital ou físico oficial, podendo o servidor ser convocado para avaliação pericial caso verificado necessidade técnica.

Art. 5º A dispensa de perícia presencial prévia para atestados de 1 (um) dia poderá observar critérios de acompanhamento de saúde ocupacional quando atingido o limite de 3 (três) ocorrências no mesmo mês de apuração de frequência.

Parágrafo único. A partir do 4º (quarto) atestado de 1 (um) dia no mesmo mês, o DMST poderá convocar o servidor para avaliação médico-pericial presencial, com o objetivo de verificar a saúde ocupacional e prestar o suporte terapêutico cabível, sem prejuízo da análise técnica de cada documento.

Art. 6º Para fins exclusivos de acompanhamento epidemiológico e de saúde ocupacional, o DMST poderá monitorar o somatório dos períodos de afastamento por motivo de doença ocorridos dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, independentemente de se tratarem de CIDs iguais ou diferentes, servindo o dado como parâmetro objetivo para eventual à avaliação de suporte à saúde.

Art. 7º Competem ao médico do trabalho integrante do serviço médico oficial ou ao profissional médico legalmente habilitado vinculado à empresa especializada regularmente contratada pelo Município para a prestação dos serviços de medicina e segurança do trabalho nos limites das atribuições previstas na legislação e no respectivo instrumento contratual, a avaliação médico pericial e a análise técnica da incapacidade laboral:
I. Analisar a conformidade técnico-médica dos atestados e demais documentos submetidos a avaliação;
II. Homologar ou recusar a homologação dos afastamentos com base na constatação técnica de incapacidade para a função;
III. Realizar perícias médicas presenciais;
IV. Comunicar o resultado da homologação via sistema integrado para os devidos registros na folha de frequência.

§1º Constatada pelo médico perito, mediante avaliação técnica, a plena capacidade laborativa para o exercício das atribuições do cargo, o atestado médico não será homologado, devendo o período ser tratado nos termos da legislação estatutária.

CAPÍTULO III – Do Protocolo de Acolhimento e Reavaliação de Saúde

Art. 8º Fica instituído o Protocolo de Acolhimento e Reavaliação de Saúde, de caráter preventivo e assistencial, aplicável aos servidores que atingirem os parâmetros de afastamento previstos neste Decreto.

§1º. O servidor que registrar afastamentos em curto período poderá ser convocado para entrevista de acolhimento e orientação com a equipe multidisciplinar de saúde ocupacional.

§2º. A entrevista tem o intuito exclusivo de investigar causas de afastamento recorrentes, identificar patologias e direcionar o servidor ao suporte terapêutico adequado.

§3º. O não comparecimento injustificado do servidor à convocação oficial para a entrevista será comunicado à chefia imediata e ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos (DGRH) para a adoção das providências administrativas cabíveis à luz da Lei Municipal nº 3.736/2008, vedada a recusa prévia, genérica e automática de atestados médicos futuros sem a devida análise individualizada.

CAPÍTULO IV – Das Declarações de Comparecimento

Art. 9º As declarações de comparecimento emitidas por clínicas, consultórios ou laboratórios destinam-se à comprovação do período de comparecimento do servidor a consultas, exames eletivos ou acompanhamento de dependentes legais, ficando o tratamento das horas correspondentes sujeito às regras de jornada, frequência e compensação previstas na legislação municipal e no Decreto nº 8.505/2026.

§1º. O servidor ausente parcialmente deverá retornar ao posto de trabalho, em conformidade com as regras de jornada e compensação previstas no Decreto nº 8.505/2026.

§2º. Caso a declaração contenha expressamente recomendação médica de afastamento integral para o restante do dia, o documento será submetido à análise do DMST para fins de enquadramento como atestado médico, aplicando-se as regras ordinárias de frequência.

CAPÍTULO V – Das Considerações Finais

Art. 10. Identificado pelo DMST um cenário de ausências sucessivas por curtos períodos, o servidor será integrado prioritariamente ao Protocolo de Acolhimento e Reavaliação de Saúde para suporte médico, psicológico e ergonômico, buscando preservar a saúde laboral e a continuidade do serviço público.

Parágrafo único. Esgotadas as orientações de saúde ocupacional, a constatação de ausências injustificadas apuradas na forma da lei será tratada pelo DGRH e pela chefia imediata, nos termos da Lei Municipal nº 3.736/2008 e do Decreto nº 8.505/2026.

Art. 11. Os casos omissos ou dúvidas operacionais decorrentes deste Decreto serão resolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, por meio de atuação conjunta entre o DMST e o DGRH.

Art. 12. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jaboticabal, aos 03 de novembro de 2026.

EMERSON RODRIGO CAMARGO
Prefeito

ALESSANDRO MARTINEZ HENRIQUE
Secretário de Administração

Registrado e publicado no Departamento de Comunicação Administrativa, aos 03 de novembro de 2026.

SUELI CRISTINA POLACHINI BATISTA
Agente Administrativo

DECRETO Nº 8.569 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026

Estabelece regras acerca do encerramento da execução orçamentária, financeira, econômica e patrimonial do exercício de 2026, e dá outras providências.

EMERSON RODRIGO CAMARGO, Prefeito de Jaboticabal, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;
Considerando a periodicidade, o formato e o sistema para que as Unidades Gestoras do Município de Jaboticabal disponibilizem suas informações e dados orçamentários, contábeis, financeiros e fiscais para serem divulgados pelo Poder Executivo na conformidade da legislação em vigor e especificamente o disposto no §2º do art. 48 da Lei Complementar nº. 101, 04 de maio de 2000;

Considerando as normas gerais estabelecidas pela Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964, as diretrizes fixadas na Lei Complementar Federal nº. 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal e o conjunto de regras estabelecido pelo Sistema AUDESP – Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

Considerando o encerramento do exercício financeiro de 2026 e o levantamento do Balanço Geral do Município de Jaboticabal serão efetuados por meio de Sistemas Integrados de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil, Materiais e Patrimônio em uso no Município, envolvendo providências cujas formalizações devem ser prévia e adequadamente ordenadas;

Considerando o Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 06º bimestre de 2026, o Relatório de Gestão Fiscal do 03º quadrimestre de 2026, o relatório das despesas realizadas com a manutenção e desenvolvimento do ensino de no mínimo 25%, conforme art. 212 da Constituição Federal e o relatório das despesas realizadas em ações e serviços públicos de saúde de no mínimo 15%, conforme art. 7º da Lei Complementar Federal nº. 141/2012 e julgado que todos os relatórios citados devem ser apresentados em audiência pública e publicados até 31 de janeiro de 2027;

Considerando que os resultados patrimoniais das Autarquias Municipais e da Câmara Municipal devem ser incorporados ao Balanço Geral do Município;

Considerando que os prazos de publicação a que se refere o caput do art. 52 e o §2º do art. 55 da Lei Complementar Federal nº. 101, de 04 de maio de 2000, são até 30 dias após o encerramento de cada bimestre, e que as informações devem ser inseridas obrigatoriamente no SICONFI pelo Poder Executivo;

Considerando que o SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público, que compreende informações consolidadas do Município, deve ser processado, finalizado e encaminhado à STN – Secretaria do Tesouro Nacional, órgão do Ministério da Economia, até 31 de janeiro de 2027;
Considerando que o SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde), instituído no âmbito do Ministério da Saúde, deve ser alimentado com dados das receitas totais e despesas em ações e serviços de saúde, conforme Lei Complementar Federal nº. 130, de 13 de janeiro de 2012 e o prazo de entrega do 06º bimestre de 2026 é 31 de janeiro de 2027;

Considerando o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação), ferramenta eletrônica instituída Ministério da Educação através do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), pela qual são transmitidas as informações sobre os orçamentos da educação e o prazo para transmissão dos dados relativos ao 06º bimestre do exercício de 2026 se encerra em 31 de janeiro de 2027;

Considerando que os procedimentos pertinentes a tais providências devem ser cumpridos de maneira uniforme e rigorosamente de acordo com os prazos fixados.

D E C R E T A :

Art. 1º Os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Jaboticabal e, no que couber, a Câmara Municipal de Jaboticabal, deverão disciplinar as suas atividades orçamentárias e financeiras de encerramento do exercício de 2026, em conformidade com as normas fixadas neste decreto.

Art. 2º Os órgãos competentes deverão adotar medidas necessárias com vistas à emissão de notas de empenhos somente até 30 de novembro de 2026, salvo em casos excepcionais devidamente justificados pelos responsáveis e autorizados pelo Prefeito Municipal, ou autoridade competente, quando se tratar de unidade de Administração Indireta.

Parágrafo Único. Constituem exceção a este artigo as despesas com pessoal e obrigações patronais, amortização e encargos da dívida pública, contas de energia elétrica, água, telefonia, programação de gastos da Câmara Municipal, sentenças judiciais, despesas constitucionais relativas ao ensino e à saúde pública e outras despesas necessárias ao cumprimento de dispositivos legais.

Art. 3º Para as licitações à conta de recursos do orçamento vigente, fica fixado prazo de entrega de material ou recebimento de serviços até 30 de novembro 2026, aplicando-se, também, as disposições do caput a todos os tipos de despesas, devendo, contudo, ser verificada pelas unidades executoras competentes junto à Secretaria de Fazenda, a disponibilidade financeira para assegurar o pagamento.

Art. 4º Os empenhos para atendimento de contratos de locação de bens diversos e de prestação de serviços contínuos e de obras públicas, deverão ter seus valores calculados até o final do exercício vigente, em consonância com os artigos 35 e 60 da Lei Federal nº. 4.320/64, com vistas ao cumprimento do artigo 3º.

Art. 5º Os empenhos decorrentes de adiantamentos não poderão ser inscritos em Restos a Pagar, ficando vedada a concessão de novos adiantamentos a partir de 01 de dezembro de 2026, salvo em casos de relevante interesse público devidamente justificado, com autorização expressa do ordenador de despesas e aprovação do Comitê de Eficiência Econômica.

Art. 6º Os saldos dos adiantamentos concedidos e não utilizados, cujo prazo de aplicação se encerra no final do exercício, deverão ser recolhidos e anulados até 15 de dezembro de 2026.

Art. 7º A despesa relativa a pessoal e encargos sociais do mês de dezembro de 2026 deverá ser empenhada e liquidada até 31 de dezembro de 2026.

Art. 8º As despesas do exercício financeiro de 2026 pendentes de pagamento poderão ser inscritas como restos a pagar processados ou não processados, até 08 de janeiro de 2027.

§1º O registro dos restos a pagar será feito por credor e empenho correspondente.

§2º Os restos a pagar não processados poderão ser inscritos desde que haja justificativa para tanto, e condicionada a existência de disponibilidade financeira necessária à sua cobertura.

Art. 9º Os empenhos da despesa não processados e não inscritos em restos a pagar serão automaticamente anulados.

Art. 10. Os restos a pagar inscritos em 2026 terão validade até 31 de dezembro de 2027, inclusive para efeito de comprovação dos limites constitucionais de aplicação dos recursos nas áreas do ensino e da saúde, em conformidade com parágrafo segundo, do art. 10, da Lei nº 6.052, de 07 de outubro de 2026.

Parágrafo Único. Aplicam-se as disposições do *caput* aos saldos de restos a pagar inscritos em exercícios anteriores a 2026, desde que justificados pela autoridade competente e respaldados na existência de disponibilidade financeira para cobertura.

Art. 11. As Unidades Gestoras do orçamento municipal deverão cancelar os restos a pagar cuja obrigação registrada não guardar real conformidade com os respectivos compromissos.

Art. 12. A escrituração dos ajustes patrimoniais para efeitos do levantamento do balanço isolado das Unidades Gestoras deverá ser concluída até 08 de janeiro de 2027.

Art. 13. As receitas vinculadas aos Fundos Especiais de Despesa deverão ser ajustadas pelas respectivas Unidades Gestoras até 08 de

janeiro de 2027.

Art. 14. Os dados necessários para registros de precatórios e da dívida ativa ajuizada, posicionados em 31 de dezembro de 2026, deverão ser providenciados pelos departamentos competentes e encaminhados à Secretaria de Fazenda, ou órgão correspondente, quando se tratar da Administração Indireta, até 08 de janeiro de 2027.

Art. 15. Até o dia 08 de janeiro de 2027, os setores de almoxarifado e patrimônio deverão encaminhar ao Departamento de Contabilidade, a relação de todos os bens móveis e imóveis, com suas respectivas incorporações, desincorporações e alienações no exercício de 2026, o inventário de todos os bens móveis e imóveis e de estoque do Município, posicionado em 31 de dezembro de 2026, contendo as informações de entradas e saídas, especificação, quantidade e valor, para incorporação ao Balanço Geral do Município.

Art. 16. Até o dia 08 de janeiro de 2027, o Setor de Dívida Ativa deverá encaminhar ao Departamento de Contabilidade informações referentes à dívida ativa inscrita no exercício de 2026, bem como o valor total da dívida ativa inscrita e, também, as provisões para perdas.

Art. 17. Os órgãos da Administração Indireta, e a Câmara Municipal, deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Fazenda até o dia 08 de janeiro de 2027, os balancetes do mês de dezembro de 2026, contendo os valores acumulados gerados pela execução orçamentária e financeira do exercício, para cumprimento dos artigos 54 e 55 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 18. Para as prestações de contas em nível consolidado, os órgãos da Administração Indireta, e a Câmara Municipal, deverão encaminhar à Secretaria de Fazenda até o dia 08 de janeiro de 2027, seus balanços gerais e anexos relativos ao exercício financeiro de 2026, de acordo com os modelos estabelecidos pela Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964 e conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, e, na conformidade exigida pelo Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para consolidação do balanço geral do Município.

Art. 19. As entidades subsidiadas por repasses públicos deverão encaminhar à Secretaria de Fazenda até o dia 15 de janeiro de 2027 as respectivas prestações de contas referente ao exercício de 2026, através do sistema informatizado MROSC (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil), em conformidade com a Lei Federal n°. 13.019/202, Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964 e Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 20. A Secretaria de Fazenda poderá adotar instruções complementares com vistas ao cumprimento das disposições deste Decreto e decidir sobre situações especiais, e para tanto, orientará as Unidades Gestoras e os respectivos departamentos da Administração Municipal, especialmente quanto aos prazos estipulados para o encerramento do exercício.

Art. 21. O disposto neste Decreto aplica-se, no que couber, ao Poder Legislativo Municipal.

Art. 22. Os casos não dispostos nesse decreto serão encaminhados ao Comitê de Eficiência Econômica com manifestação da Secretaria de Fazenda para análise, deliberação e determinação.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Jaboticabal, aos 05 de novembro de 2026.

EMERSON RODRIGO CAMARGO
Prefeito

RENILDA LOURENÇO GOMES FIGUEIREDO
Secretária da Fazenda

Registrada e publicada no Departamento de Comunicação Administrativa, aos 05 de novembro de 2026.

SUELI CRISTINA POLACHINI BATISTA
Agente Administrativo

PORTARIAS

PORTARIA Nº 1.109, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

Nomeando Comissão Eleitoral da CIPA.

EMERSON RODRIGO CAMARGO, Prefeito Municipal de Jaboticabal, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

NOMEIA para comporem a **Comissão Eleitoral da CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes da Prefeitura Municipal de Jaboticabal**, os senhores: RAFAELA LIMAS DOS SANTOS, Agente Administrativo; ANDRÉ LUIS SOUZA DIAS, Agente Administrativo; ANDRÉ LUIZ PALAZZO, Agente Administrativo; DANIEL SILVA PEREIRA, Agente Administrativo; JUSSARA GONÇALVES DE LIMA, Agente Administrativo; PAULA CRISTINA GESSI, Analista em Recursos Humanos, que coordenarão o processo de eleição dos representantes dos funcionários, sendo seus serviços gratuitos e considerados relevantes prestados ao Município.

Prefeitura Municipal de Jaboticabal, aos 19 de outubro de 2026.

EMERSON RODRIGO CAMARGO
Prefeito

ALESSANDRO MARTINEZ HENRIQUE
Secretário de Administração

Registrada e Publicada no Departamento de Comunicação Administrativa na mesma data.

MAURÍCIO LEOPOLDO CANDIDO DOS REIS
Agente Administrativo

PORTARIA Nº 1.169, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

Nomeando integrantes para comporem a Comissão Municipal de

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1712**,Sexta-feira, 06 de Novembro de 2026

Avaliação e Acompanhamento dos Contratos de Gestão da Unidade Básica de Saúde **(ESF**), da **UPA** – Unidade de Pronto Atendimento, e do **AME** – Ambulatório Médico de Especialidades, a partir do exercício de 2026.

EMERSON RODRIGO CAMARGO, Prefeito Municipal de Jaboticabal, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

NOMEIA os integrantes abaixo relacionados para compor a Comissão Municipal de Avaliação e Acompanhamento dos Contratos de Gestão da Unidade Básica de Saúde (ESF), com ampliação do Serviço de Odontologia, da UPA – Unidade de Pronto Atendimento, e do AME – Ambulatório Médico de Especialidades e exames Diagnósticos a partir do **exercício de 2026**, conforme disposições do Art. 13 da Lei Municipal nº 4.823/2017.

Presidente da Comissão Municipal de Avaliação e Acompanhamento:
ANA CAROLINA DOS SANTOS (Secretária Municipal de Saúde)

Prefeitura Municipal de Jaboticabal (Parceiro Público):
DIANA MARIA NOGUEIRA
ELIANA BUZATI
CAMILA ROBERTA GARAVELO ACORSI

Conselho de Políticas Públicas (Conselho Municipal de Saúde):
MARCIA CRISTINA MENDES ROSA

Revogam-se as Portarias nº 325 de 26 de fevereiro e 684 de 24 de junho de 2026.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Jaboticabal, aos 04 de novembro de 2026.

EMERSON RODRIGO CAMARGO
Prefeito

CARLOS EDUARDO PEDROSO FENERICH
Secretário de Governo

Registrada e Publicada no Departamento de Comunicação Administrativa na mesma data.

SUELI CRISTINA POLACHINI BATISTA
Agente Administrativo

LICITAÇÕES E CONTRATOS

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

REQUISIÇÃO Nº 1072/2026; 1074/2026; 1075/2026
PROCESSO Nº 98.570-0/2026

AUTORIZO a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva (revisão) obrigatória de fábrica de 20.000 km, com fornecimento de peças para o veículo VL 960 – ambulância Renault Master ano/modelo 2026/2027 – placa: UOH-3B83, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde, a ser executado pela empresa: SANTA EMILIA ILE-DE-FRANCE COMERCIAL DE VEICULOS E PECAS LTDA. - CNPJ nº 11.043.798/0002-56, no valor global de R$2.862,06 (dois mil e oitocentos e sessenta e dois reais e seis centavos). nos termos do artigo 75, inciso IV, “a” da Lei Federal nº 14.133/2021.

Jaboticabal, 06 de novembro de 2026

EMERSON RODRIGO CAMARGO
Prefeito

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

AVISO DE CONTRATAÇÃO Nº 134/2026
PROCESSO Nº 98.569-4/2026

AUTORIZO a aquisição de fralda infantil tamanho XXG, da marca Huggies para o atendimento ao processo administrativo autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde, devido a complicações alérgicas provocadas pelo uso de outras marcas de fraldas, a ser fornecida pela empresa: PREVENÇÃO COMERCIAL HOSPITALAR LTDA, CNPJ – 01.371.480/0001-60. no valor total de R$5.250,00 (cinco mil e duzentos e cinquenta reais) nos termos do artigo 72 e inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Jaboticabal, 06 de novembro de 2026

EMERSON RODRIGO CAMARGO
Prefeito

AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS
IRP / PMJ – Nº 050/2026

A Prefeitura Municipal de Jaboticabal/SP, vem a público convidar Órgãos interessados a participar de licitação em Sistema de Registro de Preços (SRP), visando a aquisição de itens básicos necessários para garantir o fornecimento de alimentação aos alunos pertencentes às escolas públicas da rede Municipal e Estadual de ensino do município de Jaboticabal, com vigência de 01 (um) ano, conforme especificações, quantitativos estimados e condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos
A descrição completa do serviço a ser adquirido, encontra-se disponibilizada no Portal da Transparência de Jaboticabal, através do endereço eletrônico: transparencia.jaboticabal.sp.gov.br
Aos Órgãos interessados em integrar a futura ata, como participantes, pede-se a gentileza, com fundamento no artigo 8º do Decreto Municipal nº 8001 de 23 de Agosto de 2023, de encaminhar a esta Prefeitura, manifestação, contendo as seguintes informações:
a) Estimativa de consumo (quantidade a ser registrada);
b) Endereço do local de entrega;
c) Concordância com o objeto a ser licitado;
d) Documento formal contendo aprovação da autoridade competente.
O prazo para envio da manifestação será de 8 dias úteis.
Por fim, informa-se que eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas

por e-mail (licitacao@jaboticabal.sp.gov.br), informando no campo assunto o Nº da INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS ou, pelo telefone (16) 3209-3307.
Mediante solicitação, esta Prefeitura poderá enviar ao interessado a minuta do termo de referência que embasará a licitação.

Jaboticabal, 06 de novembro de 2.026

Emerson Rodrigo Camargo
Prefeito

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2026

Com fundamento no inciso I do artigo 138 da Lei Federal n° 14.133/21 e conforme documentação e pareceres constantes do Processo nº 5048-2/2026, os quais adoto plenamente, fica **EXTINGUIDO UNILATERALMENTE O CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 71/2026**, com a empresa **HR CAMARGO CONSTRUÇÕES LTDA**, CNPJ nº 56.443.464/0001-27 e Inscrição Estadual nº 206.969.618.116, com sede à Rua Jau nº 21, anexo II, bairro Vila Morellato, na cidade de Barueri, estado de São Paulo, CEP 06.408-140, licitado no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2026,** para execução da obra de reforma da Casa do Artesão e construção da Biblioteca Contêiner, no município de Jaboticabal, compreendendo o fornecimento de materiais, mão de obra e demais serviços necessários à plena execução do objeto.
Jaboticabal, na data da assinatura digital.

EMERSON RODRIGO CAMARGO
Prefeito

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1712**,Sexta-feira, 06 de Novembro de 2026

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
Estado de São Paulo
CNPJ: 50.387.844/0001-05

TERMO APOSTILAMENTO Nº 1 AO TERMO DE COLABORAÇÃO 02/2026

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: MUNICÍPIO DE Jaboticabal/SP, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 50.387.844/0001-05, com sua sede de governo estabelecida nesta Cidade de Jaboticabal, Estado de São Paulo, na Esplanada do Lago,160, Vila Serra, representado aqui por Auricimar Adelson Grigório, Assistência e Desenvolvimento Social.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM inscrita no CNPJ n. 51.816.155/0001-31, com sede na Cidade de Jaboticabal/SP, na Av. Coronel Prudêncio Ortiz, 341, representada neste ato pelo seu presidente ROSANE APARECIDA BETIOLI INNOCENTE, portador da cédula de identidade RG nº **.***.281-9, e do CPF nº 08*.***.***-09.

Considerando que a Lei 13.019/14 prevê em seu art. 57 “O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo de apostilamento ao plano de trabalho original.”

Considerando que trata-se apenas de um remanejamento que não altera objeto, valores dos repasses ou vigência da parceria.

Considerando que a justificativa se mostrou plausível e que as alterações realizadas não comprometem o objeto social da parceria e mantém o interesse público, resguardando os resultados e a eficiência na aplicação dos recursos.

As partes acima identificadas resolvem, nos termos do artigo 57, da Lei 13.019/14, FIRMAR O PRESENTE TERMO APOSTILAMENTO 1 ao Termo de Colaboração 02/2026, de acordo com as cláusulas e condições descritas no presente.

Alteração da etapa de:
Meta 1 - Etapa 1 - Contratação de Recursos Humanos
Descrição: Para a execução do presente projeto, na etapa inicial será realizada a contratação dos recursos humanos necessários ao desenvolvimento das atividades propostas, bem como o custeio de profissionais já vinculados ao serviço, cuja atuação se faz indispensável para a execução do projeto, passando estes a serem remunerados com recursos provenientes da parceria.
Período: abril/2026 a abril/2027
Valor: R$ 53.100,00
Finalidade da despesa: Serviços de terceiros,Recursos Humanos - INSS

Alteração da etapa para:
Meta 1 - Etapa 1 - Contratação de Recursos Humanos
Descrição: Para a execução do presente projeto, na etapa inicial será realizada a contratação dos recursos humanos necessários ao desenvolvimento das atividades propostas, bem como o custeio de profissionais já vinculados ao serviço, cuja atuação se faz indispensável para a execução do projeto, passando estes a serem remunerados com recursos provenientes da parceria.
Período: abril/2026 a abril/2027
Valor: R$ 53.100,00
Finalidade da despesa: Serviços de terceiros,Recursos Humanos - INSS

Alteração da etapa de:
Meta 1 - Etapa 2 - Custeio de serviços e materiais
Descrição: Custeio e aquisição de materiais e serviços necessários para execução da parceria, como: Energia, Internet, gás, manutenção do site e materiais de EPI, como mascaras, luvas e botas.
Período: abril/2026 a abril/2027
Valor: R$ 28.900,00
Finalidade da despesa: Serviços de terceiros,Gêneros alimentícios (Despesa Corrente)

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
Estado de São Paulo
CNPJ: 50.387.844/0001-05

Alteração da etapa para:
Meta 1 - Etapa 2 - Custeio de serviços e materiais
Descrição: Custeio e aquisição de materiais e serviços necessários para execução da parceria, como: Energia, Internet, gás, manutenção do site e materiais de EPI, como mascaras, luvas e botas.
Período: abril/2026 a abril/2027
Valor: R$ 28.900,00
Finalidade da despesa: Serviços de terceiros,Gêneros alimentícios (Despesa Corrente)

Alteração da etapa de:
Meta 1 - Etapa 3 - Planejamento e organização das atividades
Descrição: Fase de planejamento técnico das atividades físicas, considerando o perfil dos idosos acolhidos, seu grau de dependência funcional, limitações físicas e condições de saúde.
Nesta etapa serão definidos:
. cronograma semanal das atividades;
. tipos de exercícios e práticas corporais adequadas à faixa etária;
. organização dos grupos de participantes;
. definição dos espaços institucionais a serem utilizados.
O planejamento será realizado de forma integrada entre o educador físico e a equipe técnica da instituição, garantindo que as atividades estejam alinhadas ao cuidado integral ofertado pela ILPI.

Período: abril/2026 a maio/2026
Valor: R$ 0,00
Finalidade da despesa: Serviços de terceiros

Alteração da etapa para:
Meta 1 - Etapa 3 - Planejamento e organização das atividades
Descrição: Fase de planejamento técnico das atividades físicas, considerando o perfil dos idosos acolhidos, seu grau de dependência funcional, limitações físicas e condições de saúde.
Nesta etapa serão definidos:
. cronograma semanal das atividades;
. tipos de exercícios e práticas corporais adequadas à faixa etária;
. organização dos grupos de participantes;
. definição dos espaços institucionais a serem utilizados.
O planejamento será realizado de forma integrada entre o educador físico e a equipe técnica da instituição, garantindo que as atividades estejam alinhadas ao cuidado integral ofertado pela ILPI.

Período: abril/2026 a maio/2026
Valor: R$ 0,00
Finalidade da despesa: Serviços de terceiros

Alteração da etapa de:
Meta 1 - Etapa 4 - Avaliação inicial dos idosos participantes
Descrição: Será realizada avaliação inicial dos idosos interessados e aptos à participação nas atividades físicas, considerando:
• condições de saúde;
• grau de dependência;
• mobilidade e equilíbrio;
• limitações físicas ou motoras;
• recomendações médicas quando necessário.
A avaliação permitirá a adequação das atividades às necessidades individuais, garantindo segurança e efetividade das práticas.
Período: maio/2026 a junho/2026
Valor: R$ 0,00
Finalidade da despesa: Serviços de terceiros

Alteração da etapa para:

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
Estado de São Paulo
CNPJ: 50.387.844/0001-05

Meta 1 - Etapa 4 - Avaliação inicial dos idosos participantes
Descrição: Será realizada avaliação inicial dos idosos interessados e aptos à participação nas atividades físicas, considerando:
• condições de saúde;
• grau de dependência;
• mobilidade e equilíbrio;
• limitações físicas ou motoras;
• recomendações médicas quando necessário.
A avaliação permitirá a adequação das atividades às necessidades individuais, garantindo segurança e efetividade das práticas.
Período: maio/2026 a junho/2026
Valor: R$ 0,00
Finalidade da despesa: Serviços de terceiros

Alteração da etapa de:
Meta 1 - Etapa 5 - Formação dos grupos de atividades
Descrição: Com base na avaliação inicial, os idosos serão organizados em grupos compatíveis com suas condições físicas e funcionais, possibilitando:
• maior segurança durante as atividades;
• melhor acompanhamento individual;
• adequação da intensidade dos exercícios.

Período: maio/2026 a junho/2026
Valor: R$ 0,00
Finalidade da despesa: Serviços de terceiros

Alteração da etapa para:
Meta 1 - Etapa 5 - Formação dos grupos de atividades
Descrição: Com base na avaliação inicial, os idosos serão organizados em grupos compatíveis com suas condições físicas e funcionais, possibilitando:
• maior segurança durante as atividades;
• melhor acompanhamento individual;
• adequação da intensidade dos exercícios.

Período: maio/2026 a junho/2026
Valor: R$ 0,00
Finalidade da despesa: Serviços de terceiros

Alteração da etapa de:
Meta 1 - Etapa 6 - Execução e registro das atividades físicas orientadas
Descrição: As atividades físicas serão realizadas de forma regular e planejada, integradas à rotina institucional da ILPI, podendo incluir:
• alongamentos;
• exercícios de mobilidade articular;
• exercícios de fortalecimento muscular leve;
• atividades de equilíbrio e coordenação motora;
• caminhadas assistidas;
• atividades lúdicas e recreativas com movimento corporal.
As práticas poderão ocorrer individualmente ou em grupo, conforme as condições dos idosos participantes.
Todas as atividades serão registradas em prontuário.
Período: maio/2026 a abril/2027
Valor: R$ 0,00
Finalidade da despesa: Serviços de terceiros

Alteração da etapa para:
Meta 1 - Etapa 6 - Execução e registro das atividades físicas orientadas
Descrição: As atividades físicas serão realizadas de forma regular e planejada, integradas à rotina institucional da ILPI, podendo incluir:
• alongamentos;

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
Estado de São Paulo
CNPJ: 50.387.844/0001-05

• exercícios de mobilidade articular;
• exercícios de fortalecimento muscular leve;
• atividades de equilíbrio e coordenação motora;
• caminhadas assistidas;
• atividades lúdicas e recreativas com movimento corporal.
As práticas poderão ocorrer individualmente ou em grupo, conforme as condições dos idosos participantes.
Todas as atividades serão registradas em prontuário.
Período: maio/2026 a abril/2027
Valor: R$ 0,00
Finalidade da despesa: Serviços de terceiros

Alteração da etapa de:
Meta 2 - Etapa 1 - Contratação de Recursos Humanos - Assistente Social
Descrição: Para cumprimento da meta, a primeira etapa será de contratação dos Recursos humanos necessários (Assistente Social) para execução das atividades.
Período: abril/2026 a abril/2027
Valor: R$ 18.000,00
Finalidade da despesa: Recursos Humanos - Salários e Ordenados (Exceto Diretoria)

Alteração da etapa para:
Meta 2 - Etapa 1 - Contratação de Recursos Humanos - Assistente Social
Descrição: Para cumprimento da meta, a primeira etapa será de contratação dos Recursos humanos necessários (Assistente Social) para execução das atividades.
Período: abril/2026 a abril/2027
Valor: R$ 18.000,00
Finalidade da despesa: Recursos Humanos - Salários e Ordenados (Exceto Diretoria)

Alteração da etapa de:
Meta 2 - Etapa 2 - Planejamento das Atividades
Descrição: Será elaborado cronograma mensal de atividades grupais e planejadas as atividades coletivas e socioassistenciais conforme perfil e interesse dos idosos acolhidos
Período: maio/2026 a junho/2026
Valor: R$ 0,00
Finalidade da despesa: Serviços de terceiros

Alteração da etapa para:
Meta 2 - Etapa 2 - Planejamento das Atividades
Descrição: Será elaborado cronograma mensal de atividades grupais e planejadas as atividades coletivas e socioassistenciais conforme perfil e interesse dos idosos acolhidos
Período: maio/2026 a junho/2026
Valor: R$ 0,00
Finalidade da despesa: Serviços de terceiros

Alteração da etapa de:
Meta 2 - Etapa 3 - Realização de atividades socioassistenciais coletivas.
Descrição: Início das atividades a serem realizadas como: palestras socioeducativas, dinâmicas em grupo e/ou atividades de convivência voltadas ao fortalecimento de vínculos e ao bem- estar dos idosos acolhidos, conforme cronograma definido na etapa anterior
Período: junho/2026 a abril/2027
Valor: R$ 0,00
Finalidade da despesa: Serviços de terceiros

Alteração da etapa para:
Meta 2 - Etapa 3 - Realização de atividades socioassistenciais coletivas.
Descrição: Início das atividades a serem realizadas como: palestras socioeducativas, dinâmicas em grupo e/ou atividades de convivência voltadas ao fortalecimento de vínculos e ao bem- estar dos idosos acolhidos, conforme cronograma definido na etapa anterior
Período: junho/2026 a abril/2027
Valor: R$ 0,00

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
Estado de São Paulo
CNPJ: 50.387.844/0001-05

Finalidade da despesa: Serviços de terceiros

Alteração da etapa de:
Meta 2 - Etapa 4 - Acompanhamento, registro e avaliação das atividades do projeto.
Descrição: Monitoramento da execução das ações, registro sistemático em prontuário das atividades desenvolvidas e avaliação periódica dos resultados alcançados.
Período: maio/2026 a abril/2027
Valor: R$ 0,00
Finalidade da despesa: Serviços de terceiros

Alteração da etapa para:
Meta 2 - Etapa 4 - Acompanhamento, registro e avaliação das atividades do projeto.
Descrição: Monitoramento da execução das ações, registro sistemático em prontuário das atividades desenvolvidas e avaliação periódica dos resultados alcançados.
Período: maio/2026 a abril/2027
Valor: R$ 0,00
Finalidade da despesa: Serviços de terceiros

CLÁUSULA PRIMEIRA

No que tange o Plano de Aplicação Detalhada dos Recursos será alterada a tabela no plano de trabalho, para guiar a aplicação dos recursos, como segue abaixo:

Plano de Aplicação Detalhada do Recurso

Alterar de:

SERVIÇOS DE TERCEIROS

Descrição Detalhada	Qtde Mensal	Qtde Total	Valor Unit	Valor Mensal Médio	Valor Total
Manutenção do site **Período: abril/2026 á abril/2027**	0,923077	12	R$ 120,00	R$ 110,77	R$ 1.440,00
Educador Fisico **Período: abril/2026 á abril/2027**	0,923077	12	R$ 480,00	R$ 443,08	R$ 5.760,00
			Total	R$ 553,85	R$ 7.200,00

UTILIDADES PÚBLICAS - INTERNET/TV A CABO

Descrição Detalhada	Qtde Mensal	Qtde Total	Valor Unit	Valor Mensal Médio	Valor Total
Internet **Período: abril/2026 á abril/2027**	0,923077	12	R$ 159,90	R$ 147,60	R$ 1.918,80
			Total	R$ 147,60	R$ 1.918,80

OUTRAS DESPESAS - EPI

Descrição Detalhada	Qtde Mensal	Qtde Total	Valor Unit	Valor Mensal Médio	Valor Total
Compra de EPI, como botas, luvas, tocas, mascara. **Período: abril/2026 á abril/2027**	0,923077	12	R$ 250,00	R$ 230,77	R$ 3.000,00

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
Estado de São Paulo
CNPJ: 50.387.844/0001-05

	Total	R$ 230,77	R$ 3.000,00

UTILIDADES PÚBLICAS - FORÇA E LUZ

Descrição Detalhada	Qtde Mensal	Qtde Total	Valor Unit	Valor Mensal Médio	Valor Total
Custeio mensal de energia elétrica **Período: abril/2026 á abril/2027**	0,923077	12	R$ 280,00	R$ 258,46	R$ 3.360,00
			Total	R$ 258,46	R$ 3.360,00

UTILIDADES PÚBLICAS - GÁS

Descrição Detalhada	Qtde Mensal	Qtde Total	Valor Unit	Valor Mensal Médio	Valor Total
Gás **Período: abril/2026 á abril/2027**	0,923077	12	R$ 410,00	R$ 378,46	R$ 4.920,00
			Total	R$ 378,46	R$ 4.920,00

MATERIAIS- MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA/UNIFORMES

Descrição Detalhada	Qtde Mensal	Qtde Total	Valor Unit	Valor Mensal Médio	Valor Total
Aquisição de materiais de higiene e limpeza como exemplo: Sabão em pó, amaciante, detergentes, alvejantes, buchas para louça, sabão em pedra, sabonetes, limpa alumínio, desinfetantes, agua sanitária, etc. **Período: abril/2026 á abril/2027**	0,923077	12	R$ 388,40	R$ 358,52	R$ 4.660,80
Aquisição de materiais de higiene e limpeza como exemplo: Sabão em pó, amaciante, detergentes, alvejantes, buchas para louça, sabão em pedra, sabonetes, limpa alumínio, desinfetantes, agua sanitária, etc. **Período: abril/2026 á abril/2027**	1	1	R$ 0,40	R$ 0,40	R$ 0,40
			Total	R$ 358,92	R$ 4.661,20

GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (DESPESA CORRENTE)

Descrição Detalhada	Qtde Mensal	Qtde Total	Valor Unit	Valor Mensal Médio	Valor Total
Aquisição de materiais de consumo de alimentação, como: arroz, feijão, proteínas em geral, condimentos, sal, verduras, legumes, etc. **Período: abril/2026 á abril/2027**	0,923077	12	R$ 800,00	R$ 738,46	R$ 9.600,00
			Total	R$ 738,46	R$ 9.600,00

Alterar para:

SERVIÇOS DE TERCEIROS

Descrição Detalhada	Qtde Mensal	Qtde Total	Valor Unit	Valor Mensal Médio	Valor Total

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
Estado de São Paulo
CNPJ: 50.387.844/0001-05

Manutenção do site **Período: abril/2026 á abril/2027**	0,923077	12	R$ 120,00	R$ 110,77	R$ 1.440,00
Educador Fisico **Período: abril/2026 á abril/2027**	0,923077	12	R$ 480,00	R$ 443,08	R$ 5.760,00
			Total	R$ 553,85	R$ 7.200,00

UTILIDADES PÚBLICAS - GÁS

Descrição Detalhada	Qtde Mensal	Qtde Total	Valor Unit	Valor Mensal Médio	Valor Total
Gás **Período: abril/2026 á abril/2027**	0,923077	12	R$ 410,00	R$ 378,46	R$ 4.920,00
			Total	R$ 378,46	R$ 4.920,00

UTILIDADES PÚBLICAS - INTERNET/TV A CABO

Descrição Detalhada	Qtde Mensal	Qtde Total	Valor Unit	Valor Mensal Médio	Valor Total
Internet **Período: abril/2026 á abril/2027**	0,923077	12	R$ 159,90	R$ 147,60	R$ 1.918,80
			Total	R$ 147,60	R$ 1.918,80

MATERIAIS - OUTROS MATERIAIS - EPI

Descrição Detalhada	Qtde Mensal	Qtde Total	Valor Unit	Valor Mensal Médio	Valor Total
Compra de EPI, como botas, luvas, tocas, mascara. **Período: abril/2026 á abril/2027**	0,923077	12	R$ 250,00	R$ 230,77	R$ 3.000,00
			Total	R$ 230,77	R$ 3.000,00

UTILIDADES PÚBLICAS - FORÇA E LUZ

Descrição Detalhada	Qtde Mensal	Qtde Total	Valor Unit	Valor Mensal Médio	Valor Total
Custeio mensal de energia elétrica **Período: abril/2026 á abril/2027**	0,923077	12	R$ 280,00	R$ 258,46	R$ 3.360,00
			Total	R$ 258,46	R$ 3.360,00

MATERIAIS - MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA

Descrição Detalhada	Qtde Mensal	Qtde Total	Valor Unit	Valor Mensal Médio	Valor Total
Aquisição de materiais de higiene e limpeza como exemplo: Sabão em pó, amaciante, detergentes, alvejantes, buchas para louça, sabão em pedra, sabonetes, limpa alumínio, desinfetantes, agua sanitária, etc. **Período: abril/2026 á abril/2027**	1	1	R$ 191,10	R$ 191,10	R$ 191,10
			Total	R$ 191,10	R$ 191,10

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
Estado de São Paulo
CNPJ: 50.387.844/0001-05

GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (DESPESA CORRENTE)

Descrição Detalhada	Qtde Mensal	Qtde Total	Valor Unit	Valor Mensal Médio	Valor Total
Aquisição de materiais de consumo de alimentação, como: arroz, feijão, proteínas em geral, condimentos, sal, verduras, legumes, etc. **Período: abril/2026 á abril/2027**	0,769231	10	R$ 1.407,01	R$ 1.082,32	R$ 14.070,10
			Total	R$ 1.082,32	R$ 14.070,10

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
Estado de São Paulo
CNPJ: 50.387.844/0001-05

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

18.2 DESCRIÇÃO DAS DESPESAS (SINTÉTICO)

Alterar de:

Despesas	**Custo Mensal**	**Custo Período**
Serviços de terceiros	R$ 553,85	R$ 7.200,00
Recursos Humanos - Salários e Ordenados (Exceto Diretoria)	R$ 1.384,62	R$ 18.000,00
Recursos Humanos - FGTS	R$ 1.870,77	R$ 23.400,00
Recursos Humanos - INSS	R$ 1.908,61	R$ 23.940,00
Utilidades Públicas - Internet/TV a Cabo	R$ 147,60	R$ 1.918,80
Outras despesas - EPI	R$ 230,77	R$ 3.000,00
Utilidades Públicas - Força e Luz	R$ 258,46	R$ 3.360,00
Utilidades Públicas - Gás	R$ 378,46	R$ 4.920,00
Materiais- Material de Higienização e Limpeza/Uniformes	R$ 358,92	R$ 4.661,20
Gêneros alimentícios (Despesa Corrente)	R$ 738,46	R$ 9.600,00
Total		**R$ 100.000,00**

Alterar para:

Despesas	**Custo Mensal**	**Custo Período**
Serviços de terceiros	R$ 553,85	R$ 7.200,00
Recursos Humanos - Salários e Ordenados (Exceto Diretoria)	R$ 1.384,62	R$ 18.000,00
Utilidades Públicas - Gás	R$ 378,46	R$ 4.920,00
Utilidades Públicas - Internet/TV a Cabo	R$ 147,60	R$ 1.918,80
Recursos Humanos - FGTS	R$ 1.870,77	R$ 23.400,00
Recursos Humanos - INSS	R$ 1.908,61	R$ 23.940,00
Materiais - Outros Materiais - EPI	R$ 230,77	R$ 3.000,00
Utilidades Públicas - Força e Luz	R$ 258,46	R$ 3.360,00
Materiais - Material de Higienização e Limpeza	R$ 191,10	R$ 191,10
Gêneros alimentícios (Despesa Corrente)	R$ 1.082,32	R$ 14.070,10
Total		**R$ 100.000,00**

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
Estado de São Paulo
CNPJ: 50.387.844/0001-05

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

ETAPAS

Alterar de:

Meta	Etapa	Título / Atividade	Início	Fim	Valor
1	1	**Contratação de Recursos Humanos** Para a execução do presente projeto, na etapa inicial será realizada a contratação dos recursos humanos necessários ao desenvolvimento das atividades propostas, bem como o custeio de profissionais já vinculados ao serviço, cuja atuação se faz indispensável para a execução do projeto, passando estes a serem remunerados com recursos provenientes da parceria.	abril/2026	abril/2027	R$ 53.100,00
2	1	**Contratação de Recursos Humanos - Assistente Social** Para cumprimento da meta, a primeira etapa será de contratação dos Recursos humanos necessários (Assistente Social) para execução das atividades.	abril/2026	abril/2027	R$ 18.000,00
1	2	**Custeio de serviços e materiais** Custeio e aquisição de materiais e serviços necessários para execução da parceria, como: Energia, Internet, gás, manutenção do site e materiais de EPI, como mascaras, luvas e botas.	abril/2026	abril/2027	R$ 28.900,00
2	2	**Planejamento das Atividades** Será elaborado cronograma mensal de atividades grupais e planejadas as atividades coletivas e socioassistenciais conforme perfil e interesse dos idosos acolhidos	maio/2026	junho/2026	R$ 0,00
1	3	**Planejamento e organização das atividades** Fase de planejamento técnico das atividades físicas, considerando o perfil dos idosos acolhidos, seu grau de dependência funcional, limitações físicas e condições de saúde. Nesta etapa serão definidos: . cronograma semanal das atividades; . tipos de exercícios e práticas corporais adequadas à faixa etária; . organização dos grupos de participantes; . definição dos espaços institucionais a serem utilizados. O planejamento será realizado de forma integrada entre o educador físico e a equipe técnica da instituição, garantindo que as atividades estejam alinhadas ao cuidado integral ofertado pela ILPI.	abril/2026	maio/2026	R$ 0,00
2	3	**Realização de atividades socioassistenciais coletivas.** Início das atividades a serem realizadas como: palestras socioeducativas, dinâmicas em grupo e/ou atividades de convivência voltadas ao fortalecimento de vínculos e ao bem- estar dos idosos acolhidos, conforme cronograma definido na etapa anterior	junho/2026	abril/2027	R$ 0,00
1	4	**Avaliação inicial dos idosos participantes** Será realizada avaliação inicial dos idosos interessados e aptos à participação nas atividades físicas, considerando: • condições de saúde; • grau de dependência; • mobilidade e equilíbrio; • limitações físicas ou motoras; • recomendações médicas quando necessário. A avaliação permitirá a adequação das atividades às necessidades individuais, garantindo segurança e efetividade das práticas.	maio/2026	junho/2026	R$ 0,00
2	4	**Acompanhamento, registro e avaliação das atividades do projeto.** Monitoramento da execução das ações, registro sistemático em prontuário das atividades desenvolvidas e avaliação periódica dos resultados alcançados.	maio/2026	abril/2027	R$ 0,00

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
Estado de São Paulo
CNPJ: 50.387.844/0001-05

1	5	**Formação dos grupos de atividades** Com base na avaliação inicial, os idosos serão organizados em grupos compatíveis com suas condições físicas e funcionais, possibilitando: • maior segurança durante as atividades; • melhor acompanhamento individual; • adequação da intensidade dos exercícios.	maio/2026	junho/2026	R$ 0,00
1	6	**Execução e registro das atividades físicas orientadas** As atividades físicas serão realizadas de forma regular e planejada, integradas à rotina institucional da ILPI, podendo incluir: • alongamentos; • exercícios de mobilidade articular; • exercícios de fortalecimento muscular leve; • atividades de equilíbrio e coordenação motora; • caminhadas assistidas; • atividades lúdicas e recreativas com movimento corporal. As práticas poderão ocorrer individualmente ou em grupo, conforme as condições dos idosos participantes. Todas as atividades serão registradas em prontuário.	maio/2026	abril/2027	R$ 0,00
Total					**R$ 100.000,00**

Alterar para:

Meta	Etapa	Título / Atividade	Início	Fim	Valor
1	1	**Contratação de Recursos Humanos** Para a execução do presente projeto, na etapa inicial será realizada a contratação dos recursos humanos necessários ao desenvolvimento das atividades propostas, bem como o custeio de profissionais já vinculados ao serviço, cuja atuação se faz indispensável para a execução do projeto, passando estes a serem remunerados com recursos provenientes da parceria.	abril/2026	abril/2027	R$ 53.100,00
2	1	**Contratação de Recursos Humanos - Assistente Social** Para cumprimento da meta, a primeira etapa será de contratação dos Recursos humanos necessários (Assistente Social) para execução das atividades.	abril/2026	abril/2027	R$ 18.000,00
1	2	**Custeio de serviços e materiais** Custeio e aquisição de materiais e serviços necessários para execução da parceria, como: Energia, Internet, gás, manutenção do site e materiais de EPI, como mascaras, luvas e botas.	abril/2026	abril/2027	R$ 28.900,00
2	2	**Planejamento das Atividades** Será elaborado cronograma mensal de atividades grupais e planejadas as atividades coletivas e socioassistenciais conforme perfil e interesse dos idosos acolhidos	maio/2026	junho/2026	R$ 0,00
1	3	**Planejamento e organização das atividades** Fase de planejamento técnico das atividades físicas, considerando o perfil dos idosos acolhidos, seu grau de dependência funcional, limitações físicas e condições de saúde. Nesta etapa serão definidos: . cronograma semanal das atividades; . tipos de exercícios e práticas corporais adequadas à faixa etária; . organização dos grupos de participantes; . definição dos espaços institucionais a serem utilizados. O planejamento será realizado de forma integrada entre o educador físico e a equipe técnica da instituição, garantindo que as atividades estejam alinhadas ao cuidado integral ofertado pela ILPI.	abril/2026	maio/2026	R$ 0,00
2	3	**Realização de atividades socioassistenciais coletivas.** Início das atividades a serem realizadas como: palestras socioeducativas, dinâmicas em grupo e/ou atividades de convivência voltadas ao fortalecimento de vínculos e ao bem- estar dos idosos acolhidos, conforme cronograma definido na etapa anterior	junho/2026	abril/2027	R$ 0,00

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
Estado de São Paulo
CNPJ: 50.387.844/0001-05

1	4	**Avaliação inicial dos idosos participantes** Será realizada avaliação inicial dos idosos interessados e aptos à participação nas atividades físicas, considerando: • condições de saúde; • grau de dependência; • mobilidade e equilíbrio; • limitações físicas ou motoras; • recomendações médicas quando necessário. A avaliação permitirá a adequação das atividades às necessidades individuais, garantindo segurança e efetividade das práticas.	maio/2026	junho/2026	R$ 0,00
2	4	**Acompanhamento, registro e avaliação das atividades do projeto.** Monitoramento da execução das ações, registro sistemático em prontuário das atividades desenvolvidas e avaliação periódica dos resultados alcançados.	maio/2026	abril/2027	R$ 0,00
1	5	**Formação dos grupos de atividades** Com base na avaliação inicial, os idosos serão organizados em grupos compatíveis com suas condições físicas e funcionais, possibilitando: • maior segurança durante as atividades; • melhor acompanhamento individual; • adequação da intensidade dos exercícios.	maio/2026	junho/2026	R$ 0,00
1	6	**Execução e registro das atividades físicas orientadas** As atividades físicas serão realizadas de forma regular e planejada, integradas à rotina institucional da ILPI, podendo incluir: • alongamentos; • exercícios de mobilidade articular; • exercícios de fortalecimento muscular leve; • atividades de equilíbrio e coordenação motora; • caminhadas assistidas; • atividades lúdicas e recreativas com movimento corporal. As práticas poderão ocorrer individualmente ou em grupo, conforme as condições dos idosos participantes. Todas as atividades serão registradas em prontuário.	maio/2026	abril/2027	R$ 0,00
Total					**R$ 100.000,00**

E por estarem firmes e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma para fins e efeitos de direito.

Jaboticabal - SP, 06 de novembro de 2026

Auricimar Adelson Grigório
Assistência e Desenvolvimento Social
Gestora da parceria

ROSANE APARECIDA BETIOLI INNOCENTE
Presidente VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM

Testemunhas

1 - _____
CPF:

Testemunhas
2 - _____
CPF:

12

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1712**,Sexta-feira, 06 de Novembro de 2026

SAAEJ

RESOLUÇÕES 188 A 190

- **Resolução n.º 188 (25/09/2026):** Designa o funcionário Adrian Faifer Fantozi (Agente Administrativo) para substituir William de Assis (Chefe de RH) nos dias 25/09/2026 e 13/10/2026, por motivo de falta abonada, com direito ao pagamento do vencimento de substituição.

Resolução n.º 189 (29/09/2026): Designa a funcionária Heloisa Helena Sonego Abreu para substituir Carlos Daniel Garcia nos períodos de 29/09/2026 a 30/09/2026 e de 09/10 a 12/10, com concessão de vencimento de substituição.

- **Resolução n.º 190 (01/10/2026):** Designa o funcionário Marcelo Nunes Ferreira (Motorista de Veículos Pesados) para substituir Sidnei Sebastiao de Souza (Chefe de Ligação de Água) no período de 01/10/2026 a 04/10/2026 e nos dias 07/10/2026 e 13/10/2026, por motivo de banco de horas, com direito ao pagamento do vencimento de substituição.

RESOLUÇÃO Nº 191, DE 01 DE OUTUBRO DE 2026

RESOLUÇÃO Nº 191, DE 01 DE OUTUBRO DE 2026
Dispõe sobre a nomeação dos membros da Comissão de Desenvolvimento Funcional do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal – SAAEJ.

ALBERTO CLAUDIO DE ALMEIDA FILHO, Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal – SAAEJ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e considerando o disposto no art. 34 da Lei nº 3.734 de 03 de abril de 2008.
RESOLVE:
Art. 1º Ficam nomeados os membros abaixo relacionados para compor a Comissão de Desenvolvimento Funcional do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal – SAAEJ, observada a composição prevista na legislação municipal aplicável e o resultado do processo eleitoral realizado para escolha de seus representantes.
I – Representante da Autarquia:

- **ALBERTO CLAUDIO DE ALMEIDA FILHO** – Presidente do SAAEJ.

II – Representante do Sindicato:

- **Maria Elvira Armentano** – Presidente do Sindicato.

III – Membros eleitos:

- **FLAVIA REGINA MIRANDA** – Agente Administrativa;
  CLAUDEMIR CARDOZO – Técnico em Operação de ETA;
  ADRIANA EDUARDA GARCIA DE CAMPOS – Diretora Técnica Administrativa e Financeira.

IV – Membros suplentes:

- **JOEL ANDRADE** – Encanador de Rede;
  EMERSON VENDRAMIN – Motorista de Veículos Pesados.

Art. 2º Compete à Comissão de Desenvolvimento Funcional :

- **I –** Coordenar os procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho dos servidores, com base nos fatores estabelecidos no respectivo Formulário de Avaliação de Desempenho, para fins de aplicação do instituto da progressão funcional;
  II – Coordenar os procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho dos servidores, com base nos fatores estabelecidos no respectivo Formulário de Avaliação de Desempenho, para fins de aplicação do instituto da promoção funcional, observada a existência de vagas;
  III – Coordenar os procedimentos de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório, nos termos do artigo 28, § 2º, da Lei Municipal nº 3.736, de 3 de abril de 2008.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente aquelas relativas à composição anterior da Comissão, observada a necessidade de identificação do ato administrativo correspondente, quando aplicável.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Jaboticabal/SP 01 de outubro de 2026

ALBERTO CLAUDIO DE ALMEIDA FILHO
Presidente do SAAEJ

RESOLUÇÕES 192 A 194

- **Resolução n.º 192 (14/10/2026):** Designa o funcionário Marcelo Akira Tostes Nishi para substituir Carlos Daniel Garcia no dia 14/10/2026, por motivo de atestado médico, com concessão de vencimento de substituição.

Resolução n.º 193 (15/10/2026): Designa o funcionário Orlando da Silva Barros (Pedreiro) para substituir Nilton Fernandes de Lima (Chefe de Obras) no período de 15/10/2026 a 19/10/2026, por motivo de banco de horas, com direito ao pagamento do vencimento de substituição.

Resolução n.º 194 (23/10/2026): Designa o funcionário Eliseu da Silva Nascimento (Agente Administrativo) para substituir João Batista Tosta (Chefe de Almoxarifado) no período de 23/10/2026 a 31/10/2026, por motivo de férias, com direito ao pagamento do vencimento de substituição.

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1712**,Sexta-feira, 06 de Novembro de 2026

RESOLUÇÃO Nº 195 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026

RESOLUÇÃO N° 195 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026
(CONCEDE PROGRESSÃO AOS SERVIDORES QUE ESPECIFICA)

Alberto Claudio de Almeida Filho, Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONCEDE, nos termos dos artigos 17, 18, 19 e 20 da Lei n° 3.734, de 03 de abril de 2008, progressão aos seguintes servidores do Quadro de Funcionários Públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal, a partir da competência de outubro de 2026.

MATR.	NOME FUNCIONÁRIO	CARGO	PADRÃO	
			ORIGEM	DESTINO
18	DEVAIR APPOLINARIO	OPERADOR EQUIP HIDR	VI-L1	VI-L2
32	RICARDO ALEXANDRE PEREIRA DA CRUZ	TMNSA FISCAL OBR E POSTURA	NSA3-E2	NSA3-F1
252	ALESSANDRO MIALICH	OPER MAQ PESADAS I	VI-B1	VI-B2
264	EVANDRO ROGERIO BONATI	TMNM-TEC EM OPERADOR DE ETA	NT1-B2	NT1-C1
289	MARCOS IDARIO BALDAO JUNIOR	OPER MAQ PESADAS I	VI-B1	VI-B2
308	FRANCISCO ALVES BASILIO	PEDREIRO	V-B1	V-B2
310	ANTONIO MARQUES DOS SANTOS	PEDREIRO	V-B1	V-B2
340	DIONE RODRIGO AMISTA	TMNM - TOPÓGRAFO	NT3-D1	NT3-D2
1116	TOMAZ NUNES GONCALVES	ELETRICISTA	V-C2	V-D1

Registre-se e Cumpra-se.
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal, aos 06 dias do mês de novembro de 2026.

Alberto Claudio de Almeida Filho
Presidente do SAAEJ

RESOLUÇÃO 196 A 203

- **Resolução n.º 196 (06/10/2026):** Concede 45 (quarenta e cinco) dias de licença-prémio em pecúnia à funcionária Marlene Pelegrini (Servente), referente ao período aquisitivo de 06/03/2021 a 05/03/2026, nos termos do art. 150, § 2.º da Lei Municipal n.º 3.736/2008.

  Resolução n.º 197 (06/10/2026): Concede 45 (quarenta e cinco) dias de licença-prémio em pecúnia ao funcionário Nilton Fernandes de Lima (Jardineiro), referente ao período aquisitivo de 06/03/2021 a 05/03/2026, nos termos do art. 150, § 2.º da Lei Municipal n.º 3.736/2008.

  Resolução n.º 198 (06/10/2026): Concede 45 (quarenta e cinco) dias de licença-prémio em pecúnia ao funcionário Jose Ivan de Souza (Encanador de Rede), referente ao período aquisitivo de 06/03/2021 a 05/03/2026, nos termos do art. 150, § 2.º da Lei Municipal n.º 3.736/2008.

  Resolução n.º 199 (06/10/2026): Concede 45 (quarenta e cinco) dias de licença-prémio em pecúnia ao funcionário Marcelo Aparecido Pereira Adao (Encanador de Rede), referente ao período aquisitivo de 08/03/2021 a 07/03/2026, nos termos do art. 150, § 2.º da Lei Municipal n.º 3.736/2008.

  Resolução n.º 200 (06/11/2026): Concede 45 (quarenta e cinco) dias de licença-prémio em pecúnia ao funcionário Antonio Marques dos Santos (Pedreiro), referente ao período aquisitivo de 07/10/2021 a 06/10/2026, nos termos do art. 150, § 2.º da Lei Municipal n.º 3.736/2008.

  Resolução n.º 201 (06/11/2026): Concede 45 (quarenta e cinco) dias de licença-prémio em pecúnia ao funcionário Francisco Alves Basilio (Pedreiro), referente ao período aquisitivo de 05/10/2021 a 04/10/2026, nos termos do art. 150, § 2.º da Lei Municipal n.º 3.736/2008.

  Resolução n.º 202 (07/10/2026): Concede o 1.º quinquénio (adicional de 5% por tempo de serviço) ao funcionário Antonio Marques dos Santos (Pedreiro), referente ao período aquisitivo de 07/10/2021 a 06/10/2026, nos termos do art. 115, § 1.º da Lei Municipal n.º 3.736/2008.

  Resolução n.º 203 (05/10/2026): Concede o 1.º quinquénio (adicional de 5% por tempo de serviço) ao funcionário Francisco Alves Basilio (Pedreiro), referente ao período aquisitivo de 05/10/2021 a 04/10/2026, nos termos do art. 115, § 1.º da Lei Municipal n.º 3.736/2008.