



Sumário

PODER EXECUTIVO	1
LEIS	1
DECRETOS	5
PORTARIAS	6
PODER LEGISLATIVO	10
EDITAL	19
IPREMOR	20
EXTRATO	21



Monte Mor / SP, Terça-feira, 06 de Outubro de 2026 | Ano III | Edição 1597

PODER EXECUTIVO**LEIS**

LEI Nº 3456 DE 06 DE OUTUBRO DE 2026

**PREFEITURA DE
MONTE MOR****LEI Nº 3456, de 06 de outubro 2026.**

“Altera a destinação de recursos decorrentes de Emendas Parlamentares Impositivas constantes da Lei Municipal nº 3.403, de 18 de dezembro de 2025, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Monte Mor para o exercício financeiro de 2026, e dá outras providências.”

(Autoria: Poder Executivo)

MURILO ANTONIO DE SOUSA RINALDO, Prefeito do Município de Monte Mor, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Monte Mor aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte **LEI**:

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica alterada, no Orçamento Geral do Município para o exercício financeiro de 2026, instituído pela Lei Municipal nº 3.403, de 18 de dezembro de 2025, a destinação dos recursos correspondentes às Emendas Parlamentares Impositivas especificadas nesta Lei, observadas as manifestações de anuência dos respectivos Vereadores autores e as justificativas técnicas apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º As alterações de destinação de que trata esta Lei preservam os valores individualmente consignados às respectivas Emendas Parlamentares Impositivas e observarão as vinculações constitucional e legalmente estabelecidas.

§ 2º Os recursos abrangidos por esta Lei serão aplicados exclusivamente nas finalidades nela estabelecidas, observada a legislação orçamentária, financeira, contábil, administrativa e de contratação pública aplicável.

CAPÍTULO II**DOS RECURSOS DESTINADOS AO MUTIRÃO DE EXAMES DE IMAGEM**

Art. 2º Fica alterada a destinação dos recursos das Emendas Parlamentares Impositivas abaixo especificadas, originalmente destinadas à aquisição de aparelho de Tomógrafo Multislice de 32/64 canais, para contratação de serviços destinados à realização de Mutirão de Exames de Imagem, contemplando exames de Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Monte Mor:

I – Emenda Parlamentar nº 02A/2025, de autoria de ANDREA AP. GARCIA, no valor de R\$ 236.803,04;

II – Emenda Parlamentar nº 03/2025, de autoria de ALEXANDRE PINHEIRO, no valor de R\$ 236.803,04;

III – Emenda Parlamentar nº 04A/2025, de autoria de FABIO GIGLI RABECHINI, no valor de R\$ 236.803,04;

IV – Emenda Parlamentar nº 06/2025, de autoria de JOSUEL DA CONCEIÇÃO, no valor de R\$ 236.803,04;

Rua Francisco Glicério, 399 - Centro - Monte Mor - SP - 13190-000 - PABX: (19) 3879-9000 - www.montemor.sp.gov.br
Estado de São Paulo - CNPJ 45.787.652/0001-56



PREFEITURA DE MONTE MOR

V – Emenda Parlamentar nº 07A/2025, de autoria de CAMILA HELEN, no valor de R\$ 236.803,04;

VI – Emenda Parlamentar nº 09/2025, de autoria de BETO CARVALHO, no valor de R\$ 240.000,00;

VII – Emenda Parlamentar nº 10/2025, de autoria de ROGER SANTOS, no valor de R\$ 236.803,04;

VIII – Emenda Parlamentar nº 11A/2025, de autoria de CLAIR GOMES, no valor de R\$ 236.803,04;

IX – Emenda Parlamentar nº 12/2025, de autoria de PROF. ADRIEL, no valor de R\$ 236.803,04;

X – Emenda Parlamentar nº 14/2025, de autoria de RENATO OLIVATTO, no valor de R\$ 236.803,04;

XI – Emenda Parlamentar nº 15/2025, de autoria de JOÃO DO BAR, no valor de R\$ 96.803,03;

XII – Emenda Parlamentar nº 05C/2025, de autoria de MILZIANE MENEZES, no valor de R\$ 236.603,04;

XIII – Emenda Parlamentar nº 15A/2025, de autoria de JOÃO DO BAR, no valor de R\$ 236.803,04.

§ 1º As emendas relacionadas no caput estão vinculadas, conforme a documentação técnica apresentada, à Fonte de Recurso 8 e ao elemento de despesa 4.4.90.52, observadas as respectivas programações orçamentárias constantes da Lei Orçamentária Anual.

§ 2º A contratação dos serviços observará a classificação orçamentária compatível com a natureza da despesa, cabendo ao Poder Executivo adotar as medidas orçamentárias e contábeis necessárias à execução da nova destinação, inclusive eventual abertura de crédito adicional, quando exigível.

Ficha	FR	Categoria	Descrição	Valor
02			PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR	
02.05			SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
02.05.03			ATENÇÃO PRIMARIA DA SAÚDE	
10.301.0006.2043			GESTÃO E MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA	
	552	08	4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	96.803,03
02.05.04			ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
10.302.0006.2045			MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE HOSPITALAR	
	611	08	4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	236.803,04
	614	08	4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	236.803,04
	616	08	4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	240.000,00
	617	08	4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	236.803,04
	619	08	4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	236.803,04
	621	08	4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	236.803,04
	1417	08	4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	236.803,04
	1423	08	4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	236.803,04
	1426	08	4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	236.803,04
	1428	08	4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	236.803,04
	1438	08	4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	236.803,04
	1448	08	4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	236.803,04
Total dos Débitos				2.941.436,47



PREFEITURA DE MONTE MOR

Art. 3º A alteração prevista neste Capítulo tem por finalidade ampliar o acesso da população aos serviços de diagnóstico por imagem, reduzir o tempo de espera dos pacientes e possibilitar o atendimento da demanda reprimida identificada pela Secretaria Municipal de Saúde, segundo a justificativa técnica que instrui a presente proposta.

§ 1º Conforme a justificativa técnica apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde, a nova destinação possibilitará a realização estimada de 1.200 (mil e duzentos) exames.

§ 2º Com a aprovação da presente lei fica o Poder Executivo desobrigado a atender as emendas impositivas contidas nesse exercício orçamentário voltados à aquisição de 01 (um) aparelho de Tomógrafo Multislice de 32/64 canais, destinado à realização de exames de diagnóstico por imagem.

CAPÍTULO III

DA EMENDA PARLAMENTAR IMPOSITIVA Nº 08/2025

Art. 4º Fica alterada a destinação da Emenda Parlamentar Impositiva nº 08/2025, de autoria do Vereador Edson Silva, no valor de R\$ 236.803,04 (duzentos e trinta e seis mil, oitocentos e três reais e quatro centavos), originalmente destinada à reforma da Unidade Básica de Saúde – UBS Jorge Calil.

Parágrafo único. Os recursos de que trata o caput passam a ser destinados à reforma e adequação do imóvel destinado à implantação do novo Centro de Atenção Psicossocial Infantojuvenil – CAPS IJ de Monte Mor, abrangendo as intervenções necessárias à adequação física, sanitária, funcional e de acessibilidade da unidade.

Ficha	FR	Categoria	Descrição	Valor
02			PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR	
02.05			SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
02.05.03			ATENÇÃO PRIMARIA DA SAÚDE	
10.301.0006.2043			GESTÃO E MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA	
547	08	4.4.90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	236.803,04
Total do Débito				236.803,04

CAPÍTULO IV

DA EMENDA PARLAMENTAR IMPOSITIVA Nº 05/2025

Art. 5º Fica alterada a destinação da Emenda Parlamentar Impositiva nº 05/2025, de autoria da Vereadora Milziane Menezes, no valor de R\$ 99.999,99 originalmente destinada à aquisição de 01 (uma) Sala Multissensorial.

Parágrafo único. Os recursos de que trata o caput passam a ser destinados à reforma, ampliação e adequação da sala de exames de diagnóstico por imagem da UPA João Brischi, incluindo as intervenções necessárias à instalação e ao funcionamento de aparelho de tomografia computadorizada.

Ficha	FR	Categoria	Descrição	Valor
02			PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR	
02.05			SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
02.05.03			ATENÇÃO PRIMARIA DA SAÚDE	
10.301.0006.2043			GESTÃO E MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA	



Monte Mor / SP, Terça-feira, 06 de Outubro de 2026 | Ano III | Edição 1597



PREFEITURA DE MONTE MOR

550	08	4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	99.999,99
Total do Débito				99.999,99

CAPÍTULO V

DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º Para a execução das alterações previstas nesta Lei, o Poder Executivo adotará as medidas necessárias à adequação dos anexos, quadros, programas, ações, categorias econômicas, grupos de natureza da despesa, modalidades de aplicação e elementos de despesa integrantes da Lei Municipal nº 3.403, de 18 de dezembro de 2025, observada a legislação aplicável.

§ 1º As adequações de que trata este artigo serão realizadas dentro dos limites dos recursos correspondentes às respectivas Emendas Parlamentares Impositivas, não importando, por si mesmas, em aumento da despesa global fixada na Lei Orçamentária Anual.

§ 2º Eventuais alterações necessárias no Plano Plurianual ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias serão promovidas mediante os instrumentos legislativos próprios, quando exigíveis.

§ 3º A abertura de créditos adicionais que se mostrar necessária à execução das novas destinações observará os requisitos previstos na legislação aplicável.

Art. 7º A execução das novas destinações dependerá da observância das normas orçamentárias, financeiras, contábeis, administrativas e de contratação pública aplicáveis, bem como das vinculações constitucionais e legalmente estabelecidas.

Art. 8º As justificativas técnicas expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde e as manifestações de anuência dos Vereadores autores das respectivas Emendas Parlamentares Impositivas integrarão a instrução do processo legislativo e administrativo correspondente.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR, em 06 de outubro de 2026.

MURILO ANTONIO DE SOUSA RINALDO
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio e publicado no diário oficial do Município, na data supra.

LÚCIA APARECIDA PEREIRA ALBRECHT
Secretária da administração



Monte Mor / SP, Terça-feira, 06 de Outubro de 2026 | Ano III | Edição 1597

DECRETOS

DECRETO Nº 7041 DE 1º DE OUTUBRO DE 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

Estado de São Paulo

DECRETO Nº 7041, de 1º de outubro 2026

“Dispõe sobre a prorrogação de prazo para a conclusão das obras de infraestrutura do loteamento Parque Central Monte Mor III, e dá outras providências.”

Murilo Antônio de Sousa Rinaldo, Prefeito Municipal de Monte Mor, estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e, ainda, considerando a manifestação da Procuradoria-Geral do Municipal e da Secretaria de Planejamento e Obras,

DECRETA:

Art.1º – Fica prorrogado por **48** (quarenta e oito meses) o prazo para a implantação das obras de infraestrutura do parcelamento do solo urbano designado **LOTEAMENTO PARQUE CENTRAL MONTE MOR III**

Parágrafo único: As obras de infraestrutura são aquelas indicadas no art.4º do Decreto Municipal nº 5802, de 3 de novembro de 2022.

Art.2º – A prorrogação do prazo compreenderá o período de 3 de novembro de 2026 a 2 de novembro de 2030.

Art.3º – A garantia ofertada para a execução das obras que determinou a instituição de Hipoteca incidente no imóvel mais bem descrito na matrícula n.º 19.156, do Ofício de Imóveis da Circunscrição Imobiliária de Monte Mor fica prorrogada até 2 de maio de 2031.

Art.4º – Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR, em 1º de outubro de 2026.

MURILO ANTÔNIO DE SOUSA RINALDO

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio e publicado no Diário Oficial do Município, na data supra.

LÚCIA APARECIDA PEREIRA ALBRECHT

Secretária de Administração

*Rua Francisco Glicério, 399 – Centro – Monte Mor – São Paulo
CNPJ 45.787.652/0001-56 – Telefone (PABX) 19 3879-9000
www.montemor.sp.gov.br*



PORTARIAS

PORTARIA Nº 9401 DE 06 DE OUTUBRO DE 2026



PREFEITURA DE MONTE MOR

Portaria nº 9401 de 06 de outubro de 2026.

“Dispõe sobre exoneração de servidor do respectivo Cargo em Comissão e dá outras providências.”

MURILO ANTONIO DE SOUSA RINALDO, Prefeito do Município de Monte Mor – SP, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Artigo 1º – Exonerar, do respectivo cargo em comissão, abaixo relacionado:

EVERSON DOS SANTOS PEREIRA	CHEFE DE MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES
----------------------------	-------------------------------------

Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE MOR, em 06 de outubro de 2026.

MURILO ANTONIO DE SOUSA RINALDO
Prefeito

Registrada em livro próprio e publicada no Diário Oficial do Município, na data supra.

LÚCIA APARECIDA PEREIRA ALBRECHT
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA DE MONTE MOR

Portaria nº 9402 de 06 de outubro de 2026.

“Dispõe sobre nomeação de servidor de cargo em comissão especificado e dá outras providências”.

MURILO ANTONIO DE SOUSA RINALDO, Prefeito do Município de Monte Mor – SP, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Artigo 1º – Fica nomeado para ocupar o cargo abaixo relacionado:

EVERSON DOS SANTOS PEREIRA	DIRETOR DE ESPORTES
----------------------------	---------------------

Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE MOR, em 06 de outubro de 2026.

MURILO ANTONIO DE SOUSA RINALDO
Prefeito

Registrada em livro próprio e publicada no Diário Oficial do Município, na data supra.

LÚCIA APARECIDA PEREIRA ALBRECHT
Secretária de Administração



PREFEITURA DE MONTE MOR

Portaria nº 9403 de 06 de outubro 2026.

“Dispõe sobre nomeação da Comissão de Gestão e Coordenação da Guarda Civil de Monte Mor”.

MURILO ANTONIO DE SOUSA RINALDO, Prefeito do Município de Monte Mor – SP, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Artigo 1º – Fica nomeada a *Comissão de Gestão e Coordenação da Guarda Civil de Monte Mor*, designada com a finalidade de prestar assessoramento e promover a gestão responsável do planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Segurança, coordenar as atividades administrativas, supervisionar os setores especializados, acompanhar os resultados e a implementação das diretrizes institucionais, bem como promover a integração entre os diversos setores da Corporação, composta pelos seguintes membros:

Kellen Regina Bortoloto Santana

Para exercer a função de Coordenadora da Administração da Guarda Civil de Monte Mor.

Adailson Fernandes de Oliveira

Para exercer a função de Coordenador da Divisão de Ensino da Guarda Civil de Monte Mor.

Moises Moreno Andrade

Para exercer a função de Coordenador da Armaria da Guarda Civil de Monte Mor.

Vanduir Prado Moitinho

Para exercer a função de Coordenador de Equipes Especializadas da Guarda Civil de Monte Mor.

Alan de Souza Kanashiro

Para exercer a função de Coordenador e Ouvidor da Guarda Civil de Monte Mor.

Ana Paula de Andrade Moreno

Para exercer a função de Coordenadora do Programa Flor de Lótus.

Gilson Leite Ribeiro

Para exercer a função de Coordenador do Programa Flor de Lótus.

Artigo 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 9345 de 01 de setembro de 2026.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE MOR, em 06 de outubro de 2026.

MURILO ANTONIO DE SOUSA RINALDO

Prefeito

Registrada em livro próprio e publicada no Diário Oficial do Município, na data supra.

LÚCIA APARECIDA PEREIRA ALBRECHT

Secretária de Administração



PREFEITURA DE MONTE MOR

Portaria nº 9405 de 06 de outubro de 2026.
“Dispõe sobre designação de servidor”

MURILO ANTONIO DE SOUSA RINALDO, Prefeito do Município de Monte Mor, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

ARTIGO 1º – Fica designada a Sra. **Ruzaleia de Paula Pereira Lima**, matrícula nº 2173, efetiva no cargo de Assistente Administrativo, para prestar serviços junto ao Polo da Universidade Virtual do Estado de São Paulo - **UNIVESP**.

ARTIGO 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 28 de setembro de 2026.

ARTIGO 3º – Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE MOR, em 06 de outubro de 2026.

MURILO ANTONIO DE SOUSA RINALDO
Prefeito

Registrada em livro próprio e publicada no Diário Oficial do Município, na data supra.

LÚCIA APARECIDA PEREIRA ALBRECHT
Secretária de Administração



PODER LEGISLATIVO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 10/2026



Câmara Municipal de Monte Mor

"Palácio 24 de Março"

DECRETO LEGISLATIVO Nº 10/2026

Concede licença de 15 (quinze) dias ao Prefeito Municipal de Monte Mor/SP para gozo de férias.

BETO CARVALHO, Presidente da Câmara Municipal de Monte Mor, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial o artigo 238 do Regimento Interno – Resolução 02/2012, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga o seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO

Art. 1º Fica autorizado o afastamento do Prefeito Municipal de Monte Mor/SP, Sr. Murilo Antônio de Sousa Rinaldo, no período de 07 (sete) a 21 (vinte e um) de outubro de 2026 (dois mil e vinte e seis), para usufruir de férias a serem concedidas por ato administrativo interno do Poder Executivo.

Art. 2º Durante o período de afastamento, o exercício do cargo de Prefeito será assumido pelo Vice-Prefeito.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR, 06 de outubro de 2026.

Assinado Digitalmente Por: Beto

Carvalho

CPF: *****

Data:06.10.2026



Beto Carvalho

Presidente da Câmara Municipal

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Monte Mor em 06 de outubro de 2026.

Assinado Digitalmente Por: Jailson

Geovane Ribeiro Silva

CPF: *****

Data:06.10.2026



Jailson Geovane Ribeiro Silva

Diretor Geral





Instrução Normativa nº 13/2026 1

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13/2026

“Dispõe sobre normas e procedimentos relacionados à gestão funcional dos servidores e agentes públicos da Câmara Municipal de Monte Mor e dá outras providências.”

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal de 12 de dezembro de 2012, especificadas no Art. 12, inc. II, e:

Considerando a necessidade de atualização dos procedimentos relacionados à gestão funcional dos servidores e agentes públicos da Câmara Municipal;

Considerando a necessidade de padronização dos procedimentos relativos aos requerimentos, registros funcionais, admissões, nomeações, afastamentos, férias e demais ocorrências relacionadas à gestão de pessoal;

Considerando a necessidade de assegurar a adequada organização, atualização e guarda das informações e documentos funcionais pelo Setor de Recursos Humanos, bem como definir responsabilidades dos servidores e demais agentes envolvidos;

Considerando, por fim, a conveniência de reunir em um único ato normativo os procedimentos atualmente disciplinados pelas Instruções Normativas nº 01/2018 e nº 08/2019:

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DOS REQUERIMENTOS

Art. 1º - Esta Instrução Normativa estabelece normas e procedimentos relacionados à gestão funcional dos servidores e agentes públicos da Câmara Municipal de Monte Mor, observadas a legislação aplicável e as demais normas internas pertinentes.

Art. 2º - Os requerimentos e demais solicitações de natureza funcional cuja apreciação dependa da Presidência deverão ser a ela dirigidos, contendo a identificação do interessado, a descrição do pedido e, quando necessário, os documentos destinados à sua instrução.

§ 1º - O interessado será responsável pela veracidade das informações e dos documentos apresentados.



Instrução Normativa nº 13/2026 2

§ 2º - A Presidência poderá encaminhar o requerimento ao Setor de Recursos Humanos ou a outros setores competentes para manifestação, instrução ou adoção das providências necessárias à sua apreciação.

Art. 3º - As solicitações de natureza funcional que não dependam de apreciação da Presidência serão dirigidas à chefia imediata superior do servidor.

Parágrafo único. O deferimento da solicitação será comunicado ao Setor de Recursos Humanos para registro e cumprimento das providências decorrentes.

Art. 4º - Os requerimentos formulados pelos servidores deverão ser analisados e respondidos no prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogável, mediante justificativa, por igual período.

Parágrafo único. O Presidente ou o Diretor Geral poderá, quando justificada a necessidade, estabelecer prazo inferior para análise e resposta, considerada a natureza da solicitação ou da providência requerida.

CAPÍTULO II DOS REGISTROS E DAS INFORMAÇÕES FUNCIONAIS

Art. 5º - Compete ao Setor de Recursos Humanos manter organizados e atualizados os registros e documentos relacionados à vida funcional dos servidores, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

§1º - Caberá ao servidor manter atualizados seus dados pessoais e demais informações necessárias à manutenção de seu cadastro funcional, comunicando tempestivamente qualquer alteração.

§2º - O servidor deverá atender às solicitações e comunicados expedidos pelo Setor de Recursos Humanos, prestando as informações e apresentando os documentos necessários à atualização ou regularização de seus registros funcionais, no prazo estabelecido.

§3º - O descumprimento injustificado das obrigações funcionais previstas nesta Instrução Normativa, inclusive a ausência de atendimento às solicitações ou comunicados do Setor de Recursos Humanos, poderá ser registrado e encaminhado à autoridade competente para apuração e adoção das providências cabíveis.

§4º - A eventual responsabilização dependerá de procedimento próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 6º - O Setor de Recursos Humanos será responsável pelo controle das situações funcionais sujeitas a prazo ou aquisição de direitos, bem como pelo



Instrução Normativa nº 13/2026 3

fornecimento das informações correspondentes aos demais setores da Câmara Municipal, quando solicitadas.

§ 1º - O servidor deverá acompanhar sua situação funcional e poderá solicitar ao Setor de Recursos Humanos informações ou esclarecimentos acerca de seus registros.

§ 2º - Quando a concessão de direito ou benefício depender de iniciativa do servidor, caberá ao interessado apresentar o respectivo requerimento, observados os procedimentos e prazos aplicáveis.

§ 3º - O servidor deverá comunicar ao Setor de Recursos Humanos eventual divergência ou inconsistência identificada em seus registros funcionais, para análise e adoção das providências cabíveis.

Art. 7º - Os registros relativos à vida funcional dos servidores serão realizados e mantidos no sistema utilizado pela Câmara Municipal, sem prejuízo da guarda dos documentos cuja conservação seja exigida pela legislação ou necessária à comprovação dos respectivos atos.

CAPÍTULO III DO INGRESSO E DA DOCUMENTAÇÃO FUNCIONAL

Art. 8º - O candidato aprovado em concurso público ou processo seletivo e regularmente convocado deverá apresentar ao Setor de Recursos Humanos, no prazo estabelecido, a documentação necessária à admissão, posse ou contratação, conforme as exigências legais e aquelas próprias do respectivo cargo ou função.

Parágrafo único. O Setor de Recursos Humanos poderá disponibilizar relação atualizada dos documentos necessários para cada modalidade de ingresso, observadas as exigências legais aplicáveis.

Art. 9º - O Setor de Recursos Humanos verificará, previamente à admissão, nomeação ou contratação, o atendimento aos requisitos legais e constitucionais exigidos para o respectivo vínculo.

Parágrafo único. Concluída a verificação prevista no caput, o respectivo procedimento será encaminhado à Controladoria Interna para conferência da documentação e do cumprimento dos requisitos aplicáveis.

Art. 10 - A nomeação para cargo de provimento em comissão observará os requisitos estabelecidos na legislação para o respectivo cargo, cabendo ao Setor de Recursos Humanos promover as verificações e providências necessárias à formalização do ato.



Instrução Normativa nº 13/2026 4

§ 1º - As indicações para os cargos de assessoria parlamentar serão realizadas pelo respectivo Vereador, a quem caberá a responsabilidade pela indicação, observado o atendimento dos requisitos legais para o cargo.

§ 2º - Nas demais hipóteses de cargos de provimento em comissão, serão observadas as competências para indicação e nomeação previstas na legislação e nos atos de organização administrativa da Câmara Municipal.

Art. 11 - O Setor de Recursos Humanos deverá verificar, previamente à admissão, nomeação ou contratação, o atendimento às disposições legais e constitucionais relativas à vedação do nepotismo.

§ 1º - Para os fins previstos no caput, serão exigidas do interessado declarações, informações e ou documentos necessários à respectiva verificação.

§ 2º - O declarante será responsável pela veracidade e integridade das informações prestadas.

Art. 12 - As regras relativas à apresentação e verificação de documentos previstas neste Capítulo serão observadas, no que couber, nas demais formas de admissão ou contratação de pessoal realizadas pela Câmara Municipal.

Art. 13 - Os servidores deverão observar as vedações, incompatibilidades e demais deveres relacionados ao exercício de outras atividades ou vínculos profissionais previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Parágrafo único. Os ocupantes de cargos em comissão ficam sujeitos ao regime de integral dedicação ao serviço, nos termos da legislação aplicável.

Art. 14 - A convocação e a posse dos Vereadores titulares e suplentes observarão as disposições do Regimento Interno, competindo à Direção Geral adotar as providências administrativas necessárias à sua formalização, com o auxílio do Setor de Recursos Humanos, no que couber.

§1º - Para fins de posse, deverão ser apresentados à Diretoria Geral os documentos e informações exigidos pelo Regimento Interno e demais normas aplicáveis.

§2º - Efetivada a posse, caberá ao Setor de Recursos Humanos promover o cadastramento do Vereador no sistema utilizado pela Câmara Municipal, para fins de pagamento do subsídio e cumprimento das demais obrigações legais a administrativas.

§3º - Os vereadores deverão manter atualizados perante o Setor de Recursos Humanos os documentos e informações necessários aos registros de sua competência, inclusive, os relacionados aos seus respectivos bens.



Instrução Normativa nº 13/2026 5

CAPÍTULO IV DO DESLIGAMENTO

Art. 15 - A exoneração, demissão, término de vínculo ou qualquer outra forma de desligamento deverá ser comunicada ao Setor de Recursos Humanos para adoção das providências funcionais e administrativas cabíveis.

§1º - Nos casos de exoneração a pedido, a manifestação do servidor deverá ser formalizada por escrito e encaminhada à Presidência.

§2º - Formalizado o desligamento, o Setor de Recursos Humanos promoverá os registros pertinentes e comunicará aos setores competentes para adoção das providências decorrentes.

§3º - A demissão de servidor, por possuir caráter punitivo, observará as hipóteses e o procedimento previstos na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO V DAS AVALIAÇÕES E DEMAIS OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS

Art. 16 - As avaliações funcionais dos servidores, inclusive aquelas relacionadas ao estágio probatório e à evolução funcional, observarão os procedimentos, competências e prazos estabelecidos na legislação e nas normas específicas que disciplinam a matéria.

Parágrafo único. Os resultados das avaliações e demais documentos pertinentes deverão ser encaminhados ao Setor de Recursos Humanos para os registros e providências cabíveis.

Art. 17 - Os certificados, diplomas, comprovantes de cursos, capacitações e demais documentos destinados a produzir efeitos na vida funcional do servidor deverão ser apresentados ao Setor de Recursos Humanos para registro e arquivamento, quando cabível.

Parágrafo único. Quando o documento estiver relacionado à concessão de vantagem, evolução funcional ou outro direito sujeito a procedimento específico, serão observadas as normas que disciplinam a respectiva matéria.

Art. 18 - Os atestados médicos e demais documentos destinados a justificar ausência ou afastamento deverão ser encaminhados ao Setor de Recursos Humanos, observados os prazos, requisitos e procedimentos estabelecidos na legislação e nas normas internas aplicáveis.

Parágrafo único. O encaminhamento poderá ser realizado pessoalmente, por meio eletrônico ou por intermédio de terceiro, especialmente quando o



Instrução Normativa nº 13/2026 6

servidor estiver impossibilitado de comparecer à Câmara Municipal ou de realizar diretamente a comunicação.

CAPÍTULO VI DAS DECLARAÇÕES E ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS

Art. 19 - Os servidores e agentes públicos sujeitos à apresentação periódica de declaração de bens, atualização cadastral ou outros documentos exigidos pela legislação deverão apresentá-los ao Setor de Recursos Humanos nos prazos e condições estabelecidos nas normas aplicáveis.

§ 1º - O Setor de Recursos Humanos poderá comunicar aos interessados os períodos e procedimentos para cumprimento das obrigações previstas no caput.

§ 2º - Os documentos e informações apresentados serão mantidos sob guarda do Setor de Recursos Humanos, observadas as normas relativas à proteção de dados pessoais, ao sigilo e ao acesso à informação.

Art. 20 - A apresentação de certidões, declarações ou outros documentos sujeitos a renovação periódica somente será exigida quando prevista na legislação, em regulamentação específica ou quando necessária à manutenção das condições exigidas para o exercício do cargo ou função.

CAPÍTULO VII DAS FÉRIAS

Art. 21 - As férias dos servidores serão concedidas na forma da legislação aplicável, observadas as necessidades do serviço e a organização administrativa da Câmara Municipal.

Art. 22 - As férias deverão ser solicitadas pelo servidor, preferencialmente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data pretendida para seu início.

§ 1º - A definição do período de gozo observará a organização e as necessidades do setor de lotação, sem prejuízo das competências da Presidência para sua autorização.

§ 2º - Quando admitida pela legislação, a opção pelo abono pecuniário deverá ser manifestada pelo servidor e observará os limites e condições legalmente estabelecidos.

Art. 23 - Eventual interrupção das férias, nas hipóteses previstas na legislação aplicável, deverá ser comunicada ao Setor de Recursos Humanos para registro e adoção das providências cabíveis.



Instrução Normativa nº 13/2026 7

Art. 24 - As férias dos agentes políticos, sua concessão e os respectivos registros observarão a legislação específica e os procedimentos administrativos estabelecidos pela Câmara Municipal.

Parágrafo único. Caberá ao Setor de Recursos Humanos promover os registros e demais providências administrativas decorrentes da concessão.

CAPÍTULO VIII DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA E DAS INFORMAÇÕES FUNCIONAIS

Art. 25 - O controle de frequência, jornada, banco de horas, horas extraordinárias e demais registros relacionados à presença dos servidores observará a legislação e as normas internas específicas, utilizando-se, sempre que disponível, o sistema adotado pela Câmara Municipal.

Art. 26 - Compete ao Setor de Recursos Humanos manter atualizadas as informações decorrentes dos registros de frequência e demais ocorrências funcionais, promovendo as providências necessárias à sua adequada utilização para fins de folha de pagamento e demais efeitos funcionais.

Art. 27 - Os servidores deverão encaminhar ao Setor de Recursos Humanos, o respectivo registro de frequência, devidamente assinado pelo servidor e por sua chefia imediata, no prazo estabelecido em norma específica.

Parágrafo único. O cumprimento do prazo constitui responsabilidade do servidor, independentemente de comunicação ou cobrança individual pelo Setor de Recursos Humanos.

CAPÍTULO IX DOS PAGAMENTOS E DADOS BANCÁRIOS

Art. 28 - Os pagamentos de vencimentos e demais valores devidos aos servidores serão realizados mediante depósito em conta bancária, observados os procedimentos adotados pela Câmara Municipal.

§ 1º - O servidor deverá fornecer ao Setor de Recursos Humanos os dados bancários necessários ao pagamento e comunicar qualquer alteração.

§ 2º - Eventual impossibilidade de apresentação ou utilização dos dados bancários deverá ser comunicada ao Diretor Geral, a quem caberá determinar as providências pertinentes e dar ciência ao Setor de Recursos Humanos para seu cumprimento e registro.

CAPÍTULO X DOS FORMULÁRIOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS



Instrução Normativa nº 13/2026 8

Art. 29 - O Setor de Recursos Humanos poderá elaborar, padronizar e disponibilizar formulários, requerimentos, declarações e demais documentos necessários à execução dos procedimentos de sua competência.

Parágrafo único. Os modelos poderão ser utilizados sempre que necessários à adequação dos procedimentos administrativos, legais ou tecnológicos, independentemente de alteração desta Instrução Normativa, desde que preservadas as disposições nela estabelecidas.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 - As situações não previstas nesta Instrução Normativa serão submetidas à Presidência da Câmara Municipal, que poderá consultar o Setor de Recursos Humanos, a Diretoria Geral, o Controle Interno, a Procuradoria Jurídica ou outros setores competentes, conforme a natureza da matéria.

Art. 31 - A inobservância injustificada das disposições desta Instrução Normativa poderá ensejar a adoção das medidas administrativas pertinentes, observadas a natureza e as circunstâncias da ocorrência.

Art. 32 - Ficam revogadas a Instrução Normativa nº 01, de 05 de janeiro de 2018, e a Instrução Normativa nº 08, de 20 de maio de 2019.

Art. 33 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Monte Mor, 05 de outubro de 2026.

WEBERT DONIZETE CARVALHO
Presidente

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Monte Mor aos 05 dias do mês de outubro do ano de 2026.

JAILSON GEOVANE RIBEIRO SILVA
Diretor Geral



Monte Mor / SP, Terça-feira, 06 de Outubro de 2026 | Ano III | Edição 1597

EDITAL

EDITAL DE COMUNICAÇÃO À POPULAÇÃO - APRESENTAÇÃO DE EMENDAS À LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2027



Câmara Municipal de Monte Mor

"Palácio 24 de Março"

EDITAL DE COMUNICAÇÃO À POPULAÇÃO

APRESENTAÇÃO DE EMENDAS À LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2027

A Câmara Municipal de Monte Mor, através de seu Presidente, por determinação do art. 249, caput, da Resolução nº 2/2012, **COMUNICA** que se encontra em tramitação o **Projeto de Lei nº 69/2026**, que "Estima a receita e fixa a despesa do Município de Monte Mor para o exercício de 2027" (LOA 2027), o qual pode ser acessado pelo link: <https://sapl.montemor.sp.leg.br/materia/8266>.

Os interessados podem apresentar **EMENDAS POPULARES** dentro do prazo de **10 (DEZ)** dias, contados a partir da data de publicação deste Edital. As emendas deverão ser **subscritas** por, no mínimo, **5% (cinco por cento) do eleitorado municipal**, conforme artigo art. 256, II, da Resolução nº 2/2012, e deverão ser **protocoladas** diretamente na Recepção/Protocolo da Câmara Municipal, na Rua Rage Maluf, nº 61, Centro, de segunda a sexta, das 08h às 17h.

Monte Mor/SP, 06 de outubro de 2026.

Vereador Beto Carvalho
Presidente da Câmara Municipal de Monte Mor

Documento Assinado Digitalmente - Para conferir a autenticidade desse documento
acesse: <http://www.camaramontemor.sp.gov.br/autenticador> - Utilize a chave Ktf-d2026-MFu





O Instituto de Previdência Municipal de Monte Mor/SP, (CNPJ nº 04.865.518-0001-49), em cumprimento as Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, faz pública, a concessão de Pensão pela morte do ex-servidor inativo da Prefeitura Municipal de Monte Mor/SP, *Apolônio Leite Ribeiro* - matrícula nº 655, nos termos do artigo 40, § 7º da Constituição Federal (com redação anterior à EC 103, de 2019) e arts. 56 e seguintes da Lei Municipal 1912/2014, a sua cônjuge *Sebastiana Soares Ribeiro*, no dia 14 de setembro de 2.026, através da Portaria nº 056/2026.

O Instituto de Previdência Municipal de Monte Mor/SP, (CNPJ nº 04.865.518-0001-49), em cumprimento as Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, faz pública, a concessão de aposentadoria por invalidez, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, com base nos termos da Lei Municipal nº 1912, de 20.05.2014 - Constituição Federal art.40 § 1º - inciso I (com redação anterior à EC 103/19), a servidora efetiva da Prefeitura Municipal de Monte Mor/SP, *Elaine dos Santos Ferreira Souza* - matrícula nº 7792, cargo efetivo Professora de Educação Básica I, no dia 01 de outubro de 2.026, através da Portaria nº 057/2026.



Monte Mor / SP, Terça-feira, 06 de Outubro de 2026 | Ano III | Edição 1597

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 218/2026 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000
Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP
Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Murilo Antônio de Souza Rinaldo, Prefeito Municipal de Monte Mor, **AUTORIZA** a publicação do **Extrato de Contrato nº 218/2026 do Pregão Eletrônico Nº 33/2026**, como segue:

EXTRATO DE CONTRATO Nº 218/2026 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026.

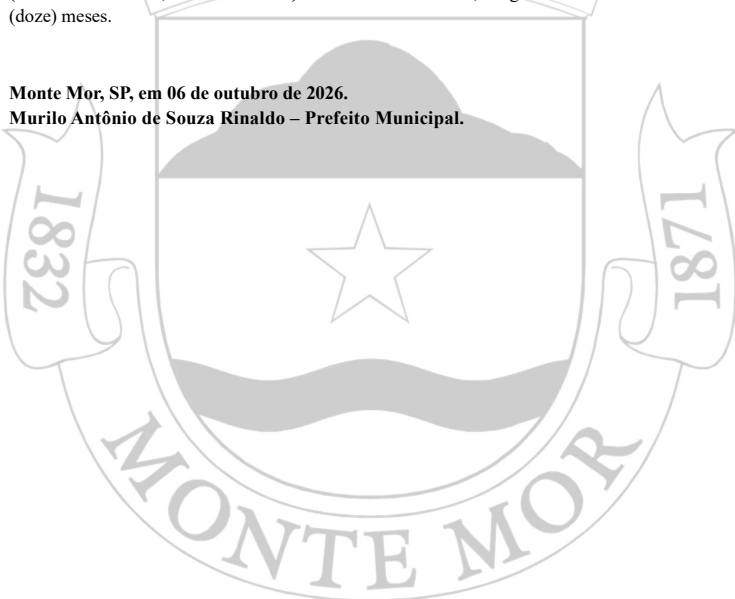
Contratante: Prefeitura Municipal de Monte Mor.

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS) DOS GRUPOS A (SUBGRUPOS A2, A3 E A5), B e E, GERADOS PELAS UNIDADES DE SAÚDE PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE MONTE MOR”

Contratada: **B-GREEN GESTÃO AMBIENTAL S.A.** Valor Total: **R\$ 210.600,00** (duzentos e dez mil, seiscentos reais). Contrato nº 218/2026, a vigência do Contrato será de 12 (doze) meses.

Monte Mor, SP, em 06 de outubro de 2026.

Murilo Antônio de Souza Rinaldo – Prefeito Municipal.





Monte Mor / SP, Terça-feira, 06 de Outubro de 2026 | Ano III | Edição 1597

EXTRATO DE CONTRATO Nº 22/2026 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2026



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000
Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP
Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Murilo Antônio de Souza Rinaldo, Prefeito Municipal de Monte Mor, **AUTORIZA** a publicação do **Extrato de Contrato nº 220/2026 do Pregão Eletrônico Nº 42/2026**, como segue:

EXTRATO DE CONTRATO Nº 220/2026 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2026.

Contratante: Prefeitura Municipal de Monte Mor.

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRODUÇÃO, FORNECIMENTO E SUPORTE DIDÁTICO-PEDAGÓGICO DE MATERIAIS E FORMAÇÕES DESTINADOS À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MONTE MOR, COMPREENDENDO: CADERNO PREPARATÓRIO PARA FORMAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR E FORMAÇÃO DE GESTORES ESCOLARES PARA USO PEDAGÓGICO DOS REFERIDOS MATERIAIS”

Contratada: **MGC GESTÃO E CONSULTORIA LTDA.** Valor Total: **R\$ 2.727.000,00 (Dois milhões, setecentos e vinte e sete mil reais).** Contrato nº 220/2026, a vigência do Contrato será de 12 (doze) meses.

Monte Mor, SP, em 06 de outubro de 2026.
Murilo Antônio de Souza Rinaldo – Prefeito Municipal.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO - EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico do Município de Monte Mor

(Lei Municipal nº 2.630, de 14 de agosto de 2018 e regulamentada pelo Decreto nº 5073, de 12 de setembro de 2019)

é uma publicação da Prefeitura de Monte Mor. Site: www.montemor.sp.gov.br CONTEÚDO:

O conteúdo publicado é de inteira responsabilidade das secretarias e órgãos públicos emissores.

Qualquer dúvida ou solicitação de errata deverá ser encaminhada diretamente ao órgão emissor.

Para informações sobre como contatar o órgão emissor, ligue para (19) 3879-9000.

DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO:

Edição, diagramação e Publicação Eletrônica.

E-mail: diario.oficial@montemor.sp.gov.br