Diário Oficial do Município de Penápolis

Segunda, 19 De Outubro De 2026 | *Ano X - Edição n°2491* | *Página 1 de 23*

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE PENÁPOLIS 01
DECRETOS 01
PORTARIAS 04
LICITAÇÕES E CONTRATOS 07
NOTIFICAÇÕES 08
Anexos 09

PODER EXECUTIVO DE PENÁPOLIS

DECRETOS

DECRETO Nº 8721, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

"Fixa datas de vencimentos para pagamento do IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano, para o exercício de 2027".

CARLOS HENRIQUE ROSSI CATALANI, Prefeito Municipal de Penápolis, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o Memorando DRM nº 145 – Processo SEI n° 3537305.402.00038870/2026-08, de 15 de outubro de 2026, do Departamento de Receita Municipal,

D E C R E T A :

Art. 1º As datas dos vencimentos para pagamento do IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano, para o exercício de 2027, passam a ter o seguinte escalonamento, a saber:

I – Parcela Única: vencimento em 20 de janeiro de 2027. Pagamento à vista: 10% de desconto.

II – Pagamento parcelado:

a) Imóveis cujos valores totais lançados sejam superiores a R$ 169,06 (correspondente a 30,5724 U.F.P.'s), serão arrecadados em 12 (doze) parcelas mensais, com vencimentos em:

1ª Parcela - 22 de janeiro de 2027
2ª Parcela - 22 de fevereiro de 2027
3ª Parcela - 22 de março de 2027
4ª Parcela - 22 de abril de 2027
5ª Parcela - 22 de maio de 2027
6ª Parcela - 22 de junho de 2027
7ª Parcela - 22 de julho de 2027
8ª Parcela - 22 de agosto de 2027
9ª Parcela - 22 de setembro de 2027
10ª Parcela - 22 de outubro de 2027
11ª Parcela - 22 de novembro de 2027
12ª Parcela - 22 de dezembro de 2027

b) Imóveis cujos valores totais lançados até o valor de R$ 169,06 (correspondente a 30,5724 U.F.P.'s), serão arrecadados em 06 (seis) parcelas mensais, com vencimentos em:

1ª Parcela - 22 de janeiro de 2027
2ª Parcela - 22 de fevereiro de 2027
3ª Parcela - 22 de março de 2027
4ª Parcela - 22 de abril de 2027
5ª Parcela - 22 de maio de 2027
6ª Parcela - 22 de junho de 2027

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS, em 15 de outubro de 2026.

CARLOS HENRIQUE ROSSI CATALANI
Prefeito Municipal

MARIA EMÍLIA PEREIRA DE SOUZA
Secretária Municipal de Finanças

Registrado e publicado na Procuradoria Geral do Município, em 15 de outubro de 2026.

AMABEL CRISTINA DEZANETTI DOS SANTOS

Procuradora Geral do Município

DECRETO Nº 8722, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

"Fixa vencimentos e formas de pagamento das parcelas da Taxa de Licença para funcionamento de estabelecimentos de produção, comércio, indústria e prestação de serviços, para o exercício de 2027".

CARLOS HENRIQUE ROSSI CATALANI, Prefeito Municipal de Penápolis, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o Memorando DRM nº 146 – Processo SEI n° 3537305.402.00038870/2026-08, de 15 de outubro de 2026, do Departamento de Receita Municipal,

D E C R E T A :

Art. 1º A Taxa de Licença para funcionamento de estabelecimentos de produção, comércio, indústria e prestação de serviços, referente ao exercício de 2027, será recolhida em até 10 (dez) parcelas mensais, obedecendo aos seguintes vencimentos:

Parcela Única - 17 de fevereiro de 2027
1ª parcela - 17 de fevereiro de 2027
2ª parcela - 17 de março de 2027
3ª parcela - 17 de abril de 2027
4ª parcela - 17 de maio de 2027
5ª parcela - 17 de junho de 2027
6ª parcela - 17 de julho de 2027
7ª parcela - 17 de agosto de 2027
8ª parcela - 17 de setembro de 2027
9ª parcela - 17 de outubro de 2027
10ª parcela - 17 de novembro de 2027

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS, em 15 de outubro de 2026.

CARLOS HENRIQUE ROSSI CATALANI
Prefeito Municipal

MARIA EMÍLIA PEREIRA DE SOUZA
Secretária Municipal de Finanças

Registrado e publicado na Procuradoria Geral do Município, em 15 de outubro de 2026.

AMABEL CRISTINA DEZANETTI DOS SANTOS
Procuradora Geral do Município

DECRETO Nº 8723, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

"Fixa vencimentos e formas de pagamento das parcelas do ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, para o exercício de 2027".

CARLOS HENRIQUE ROSSI CATALANI, Prefeito Municipal de Penápolis, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o Memorando DRM nº 147 – Processo SEI n° 3537305.402.00038870/2026-08, de 15 de outubro de 2026, do Departamento de Receita Municipal,

D E C R E T A :

Art. 1º O ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, referente ao exercício de 2027, será recolhido em até 10 (dez) parcelas mensais, obedecendo aos seguintes vencimentos:

Parcela Única - 17 de fevereiro de 2027
1ª parcela - 17 de fevereiro de 2027
2ª parcela - 17 de março de 2027
3ª parcela - 17 de abril de 2027
4ª parcela - 17 de maio de 2027
5ª parcela - 17 de junho de 2027

6ª parcela - 17 de julho de 2027
7ª parcela - 17 de agosto de 2027
8ª parcela - 17 de setembro de 2027
9ª parcela - 17 de outubro de 2027
10ª parcela - 17 de novembro de 2027

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS, em 15 de outubro de 2026.

CARLOS HENRIQUE ROSSI CATALANI
Prefeito Municipal

MARIA EMÍLIA PEREIRA DE SOUZA
Secretária Municipal de Finanças

Registrado e publicado na Procuradoria Geral do Município, em 15 de outubro de 2026.

AMABEL CRISTINA DEZANETTI DOS SANTOS
Procuradora Geral do Município

DECRETO Nº 8724, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

"Fixa vencimentos e formas de pagamento, das parcelas da Taxa de Licença para funcionamento para o exercício da atividade de comércio eventual ou ambulante, para o exercício de 2027".

CARLOS HENRIQUE ROSSI CATALANI, Prefeito Municipal de Penápolis, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o Memorando DRM nº 148 – Processo SEI n° 3537305.402.00038870/2026-08, de 15 de outubro de 2026, do Departamento de Receita Municipal,

D E C R E T A :

Art. 1º A Taxa de Licença para funcionamento para o exercício da atividade de comércio eventual ou ambulante, referente ao exercício de 2027, será recolhida em até 06 (seis) parcelas mensais, obedecendo aos seguintes vencimentos:

Parcela Única - 17 de fevereiro de 2027
1ª parcela - 17 de fevereiro de 2027
2ª parcela - 17 de março de 2027
3ª parcela - 17 de abril de 2027
4ª parcela - 17 de maio de 2027
5ª parcela - 17 de junho de 2027
6ª parcela - 17 de julho de 2027

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS, em 15 de outubro de 2026.

CARLOS HENRIQUE ROSSI CATALANI
Prefeito Municipal

MARIA EMÍLIA PEREIRA DE SOUZA
Secretária Municipal de Finanças

Registrado e publicado na Procuradoria Geral do Município, em 15 de outubro de 2026.

AMABEL CRISTINA DEZANETTI DOS SANTOS
Procuradora Geral do Município

DECRETO Nº 8728, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

"Revoga integralmente o Decreto n° 8684, de 08 de setembro de 2026."

CARLOS HENRIQUE ROSSI CATALANI, Prefeito Municipal de Penápolis, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica revogado, em todos os seus termos, o Decreto n° 8684, de 08 de setembro de 2026.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS, em 16 de outubro de 2026.

CARLOS HENRIQUE ROSSI CATALANI
Prefeito Municipal

Registrado e publicado na Procuradoria Geral do Município, em 16 de outubro de 2026.

AMABEL CRISTINA DEZANETTI DOS SANTOS
Procuradora Geral do Município

PORTARIAS

PORTARIA Nº 354, de 14 de outubro de 2026.

"Altera a Portaria nº 342, de 29 de setembro de 2026, que constitui Comissão de Sindicância Apurativa e dá outras providências."

CARLOS HENRIQUE ROSSI CATALANI, Prefeito Municipal de Penápolis, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o Processo SEI nº 3537305.402.00035141/2026-91;

CONSIDERANDO a necessidade de substituição da Presidente da Comissão de Sindicância Apurativa constituída pela Portaria nº 342, de 29 de setembro de 2026;

CONSIDERANDO o despacho da Secretaria Municipal de Administração, que indica Sabrina Barbosa Gonçalves para assumir a Presidência da Comissão,

R E S O L V E:

Art. 1º O inciso I do artigo 1º da Portaria nº 342, de 29 de setembro de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:

"I – Sabrina Barbosa Gonçalves;"

Art. 2º O artigo 2º da Portaria nº 342, de 29 de setembro de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º Fica designada Sabrina Barbosa Gonçalves como Presidente da Comissão de Sindicância, competindo-lhe coordenar os trabalhos e adotar as providências necessárias ao regular desenvolvimento da apuração."

Art. 3º Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria nº 342, de 29 de setembro de 2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS, em 14 de outubro de 2026.

CARLOS HENRIQUE ROSSI CATALANI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 355, de 14 de outubro de 2026.

"Nomeia Comissão para instauração e condução de Processo Administrativo Sancionador em face da empresa OMEGA MATERIAIS PARA ESCRITORIO LTDA."

CARLOS HENRIQUE ROSSI CATALANI, Prefeito Municipal de Penápolis, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o Processo SEI nº 3537305.402.00034245/2026-89, que trata da apuração de possível descumprimento de obrigação pela empresa OMEGA MATERIAIS PARA ESCRITORIO LTDA.;

CONSIDERANDO que a empresa deixou de apresentar a garantia exigida no edital e solicitou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nº 109/2025;

CONSIDERANDO o Parecer nº 0884116 da Procuradoria Geral do Município, que recomendou a adoção das medidas administrativas cabíveis;

CONSIDERANDO o despacho da Secretaria Municipal de Administração que determinou a abertura de Processo Administrativo Sancionador (PAS) e indicou os servidores para composição da Comissão Processante;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 96, 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a necessidade de apuração dos fatos e de eventual responsabilização administrativa da empresa, assegurados o contraditório e a ampla defesa,

R E S O L V E:

Art. 1º Ficam nomeados os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Processo Administrativo Sancionador, destinada à apuração dos fatos relacionados ao possível descumprimento das obrigações assumidas pela empresa OMEGA MATERIAIS PARA ESCRITORIO LTDA., no âmbito do Processo SEI nº 3537305.402.00034245/2026-89, referente à Ata de Registro de Preços nº 109/2025:

I – Paíza Pança Canossa;
II – Rodrigo Hansen Pereira;
III – Cláudio Henrique Masao Nakano.

Art. 2º Compete à Comissão Processante conduzir a instrução do Processo Administrativo Sancionador, assegurados o contraditório e a ampla defesa, apurando os fatos relativos à ausência de apresentação da garantia exigida no edital e ao pedido de cancelamento da Ata de Registro de Preços nº 109/2025, à luz do art. 96 e das demais disposições pertinentes da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como avaliar o eventual enquadramento das condutas nas infrações previstas no art. 155 do mesmo diploma legal, para fins de eventual aplicação das sanções previstas no art. 156, apresentando, ao final, relatório conclusivo.

Art. 3º Fica designada a servidora Paíza Pança Canossa como Presidente da Comissão Processante, cabendo-lhe a coordenação dos trabalhos.

Art. 4º A Comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogável por igual período, mediante justificativa formal, fazendo jus à gratificação prevista em lei.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS, em 14 de outubro de 2026.

CARLOS HENRIQUE ROSSI CATALANI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 359, de 14 de outubro de 2026.

“Aplica penalidade de advertência disciplinar por escrito à servidora G. C. F. L. P., em razão de Processo Administrativo Disciplinar conforme especifica.”

CARLOS HENRIQUE ROSSI CATALANI, Prefeito Municipal de Penápolis, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO os termos do Processo Administrativo Disciplinar nº 008/2026, instaurado pela Portaria nº 167, de 24 de abril de 2026, com tramitação no Processo SEI nº 3537305.402.00014989/2026-87, no qual se encontram os documentos e demais atos relativos à sua instrução;

CONSIDERANDO que foram assegurados à servidora o contraditório e a ampla defesa durante a instrução do Processo Administrativo Disciplinar;

CONSIDERANDO o Relatório Final da Comissão Processante, que concluiu pela responsabilização da servidora e recomendou a aplicação da penalidade de advertência disciplinar por escrito;

CONSIDERANDO a decisão do Prefeito Municipal, de 11 de setembro de 2026, que acolheu integralmente o Relatório Final da Comissão Processante,

R E S O L V E:

Art. 1º Aplicar à servidora G. C. F. L. P., matrícula n° 6782, a penalidade de ADVERTÊNCIA DISCIPLINAR POR ESCRITO, nos termos da decisão proferida no Processo Administrativo Disciplinar nº 008/2026, instaurado pela Portaria nº 167, de 24 de abril de 2026.

Art. 2º A penalidade deverá ser registrada no prontuário funcional da servidora, observadas as providências administrativas necessárias ao seu cumprimento.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS, em 14 de outubro de 2026.

CARLOS HENRIQUE ROSSI CATALANI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 360, de 14 de outubro de 2026.

“Constitui Comissão de Prestação de Contas para auditoria dos repasses realizados pela Empresa Rizzo Parking And Mobility S/A, nos termos do Contrato nº 179/2025, e dá outras providências.”

CARLOS HENRIQUE ROSSI CATALANI, Prefeito Municipal de Penápolis, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.754/23, que instituiu gratificações mensais a serem atribuídas a integrantes nomeados, via Portaria, para compor Comissões de Sindicância e/ou Processos Administrativos, Prestação de Contas e Fiscalização de Transportes de Estudantes;

CONSIDERANDO o Contrato nº 179/2025, de Concessão de Estacionamento Rotativo, Zona Azul, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Penápolis e a Empresa Rizzo Parking And Mobility S/A, especialmente o disposto em seu item 22.2, que determina que o Poder Concedente realizará, a cada período de 6 (seis) meses, auditoria sobre os valores repassados;

CONSIDERANDO a necessidade de realização de auditoria dos repasses efetuados pela Empresa Rizzo Parking And Mobility S/A, referentes ao período de maio a outubro de 2026, correspondente a 6 (seis) meses;

CONSIDERANDO o Memorando nº 066/2026, da Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade Urbana e Segurança, constante do Processo nº 3537305.402.00038784/2026-97,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica constituída a Comissão de Prestação de Contas destinada a auditar os repasses realizados

pela Empresa Rizzo Parking And Mobility S/A, referentes ao período de maio a outubro de 2026, nos termos do Contrato nº 179/2025, composta pelos seguintes integrantes:

I – Daniel Carlos de Oliveira – Presidente;
II – Lucinéia Cristina Scardovelli – Membro;
III – Amanda Paula Constantino Rodrigueiro – Membro.

Art. 2º A Comissão de que trata o artigo anterior terá vigência de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data de publicação desta Portaria, podendo ser prorrogada por igual período, mediante ato específico.

Art. 3º Ao término dos trabalhos, o relatório conclusivo elaborado pela Comissão deverá ser encaminhado ao Controlador Interno do Município, para análise e providências cabíveis.

Art. 4º Aos integrantes da Comissão serão atribuídas as gratificações mensais previstas na Lei Municipal nº 2.754/23, pelo período de efetivo exercício das funções.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS, em 14 de outubro de 2026.

CARLOS HENRIQUE ROSSI CATALANI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 361, de 16 de outubro de 2026.

"Nomeia Marina Corsi dos Santos Sardi para exercer, em substituição, a função de Chefe do Serviço de Controle e Manutenção de Frota, durante o período de licença para tratamento de saúde do titular, conforme especifica."

CARLOS HENRIQUE ROSSI CATALANI, Prefeito Municipal de Penápolis, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o contido no Processo SEI nº 3537305.402.00039042/2026-89;

CONSIDERANDO a licença para tratamento de saúde do servidor José Roberto Santiago da Silva, titular da função de Chefe do Serviço de Controle e Manutenção de Frota;

CONSIDERANDO a solicitação constante do Memorando SEOS nº 063/2026, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear a servidora Marina Corsi dos Santos Sardi para exercer, em substituição, a função de Chefe do Serviço de Controle e Manutenção de Frota, no período de 19 de outubro a 11 de novembro de 2026, em razão da licença para tratamento de saúde do servidor José Roberto Santiago da Silva, titular da referida função.

Art. 2º A servidora fará jus à gratificação de função prevista no § 10 do art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 12, de 11 de setembro de 2025, durante o período de substituição.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos quanto à substituição de que trata o artigo 1º a partir de 19 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS, em 16 de outubro de 2026.

CARLOS HENRIQUE ROSSI CATALANI
Prefeito Municipal

LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMUNICADO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 111/2026 – Processo nº 3537305.402.00028457/2026-27 – Edital nº 3.328/2026
Objeto: Aquisição de equipamentos de informática, visando atender às necessidades dos setores da Prefeitura Municipal.
O recebimento das propostas ocorrerá do dia 20/10/2026 até as 09h00min do dia 05/11/2026, e a abertura (sessão pública) às 09h01min do mesmo dia. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.
O credenciamento das empresas participantes, cadastro das propostas e sessão pública serão realizados junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (https://bllcompras.com).
As informações poderão ser adquiridas através do Serviço de Licitações, pelo e-mail licitacao@penapolis.sp.gov.br, telefone (18) 3654-2537.
O Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico https://www.penapolis.sp.gov.br, em “Editais - Licitações”, e https://bllcompras.com.
Penápolis, 19 de outubro de 2026.
Flávio Medeiros Eid - Secretário Municipal de Administração

NOTIFICAÇÕES

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO, PROJETOS E HABITAÇÃO SERVIÇO DE FICALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS

Pela presente, de acordo com a Lei Municipal No. 2000/1989, artigo 15 e 23, e Decreto 8535/2026 fica o proprietário do imóvel abaixo citado, notificado a providenciar a reforma ou demolição do imóvel que apresenta péssimo estado de conservação.

Endereço: Rua Joaquim Mendes Braga, 237 – Quadra B, Lotes 07/08 – Jardim Hercília
Cadastro: 945310-035-0218-01/02

Fica concedido, em conformidade com a Lei 2000 de 1989, o prazo de 30 (trinta) dias para sanar a irregularidade, e imposta desde já , não sanada a irregularidade dentro do prazo concedido, a multa equivalente a 100 UFPs. Em caso de reincidência, a multa será em dobro (200 UFPs)

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico é uma publicação centralizada e coordenada pela Secretaria de Comunicação Social da Prefeitura de Penápolis (SP).
Contato: secom@penapolis.sp.gov.br
Telefone: (18) 3654-2515 / 3654-2516

As edições do Diário Oficial Eletrônico do Município de Penápolis podem ser consultadas pelo endereço eletrônico www.penapolis.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Penápolis
CNPJ 49.576.416/0001-41
Av. Marginal Maria Chica, 1400 - Centro
Telefone: (18) 3654-2500
www.penapolis.sp.gov.br

Daep (Autarquia Municipal de Saneamento Ambiental)
CNPJ 49.576.614/0001-45
Av. Adelino Peters, 217 – Vila São Vicente
Telefone: (18)3654-6100
www.daep.com.br

Câmara Municipal de Penápolis
CNPJ 47.756.440/0001-37
Av. Marginal Maria Chica, 1450 – Centro
Telefone: (18) 3652-0275
www.camaradepenapolis.sp.gov.br

Emurpe (Empresa Municipal de Urbanização de Penápolis)
CNPJ 51.101.839/0001-83
Rua Luiz Cremonini, 101 – Parque Industrial
Telefone: (18) 3654-7710
www.emurpe.com.br

Funepe (Fundação Educacional de Penápolis)
CNPJ 53.893.582/0001-49
Av. São José, 400 - Vila São Vicente
Telefone: (18) 3654-7690
www.funepe.edu.br

DECRETO Nº 8719, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

"Dispõe sobre os procedimentos administrativos para a concessão, aplicação e prestação de contas de cartão de pagamentos a título de suprimento de fundos no âmbitoda Prefeitura Municipal de Penápolis."

CARLOS HENRIQUE ROSSI CATALANI,Prefeito Municipal de Penápolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 65, 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estabelecem normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente quanto aos limites estabelecidos para contratação direta e despesas de pequeno vulto;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos administrativos para a concessão, utilização e prestação de contas de suprimento de fundos mediante cartão de pagamento;

CONSIDERANDO a necessidade de fixar limites para concessão de suprimento de fundos e disciplinar os procedimentos relativos ao pagamento de despesas de pequeno vulto, urgentes e excepcionais,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto estabelece diretrizes e normas gerais para a concessão, utilização e prestação de contas de suprimento de fundos, mediante cartão de pagamento, no âmbito da Prefeitura Municipal de Penápolis.

Art. 2º O suprimento de fundos constitui regime excepcional de execução da despesa pública, destinado ao atendimento de despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam submeter-se ao processo normal de execução orçamentária e financeira, observado o disposto na legislação aplicável.

§ 1º A concessão de suprimento de fundos será sempre precedida de empenho em dotação orçamentária própria.

§ 2º O cartão de pagamento será disponibilizado ao servidor formalmente designado, que responderá pela sua guarda, utilização e prestação de contas, nos termos deste Decreto e da legislação aplicável.

Art. 3º O suprimento de fundos poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:

I – para despesas extraordinárias e urgentes, cuja realização não possa aguardar o processamento normal da despesa;

II – para despesas que devam ser realizadas em local distante da unidade administrativa de lotação do servidor, desde que não possam ser submetidas ao regime normal de pagamento;

III – para despesas miúdas e de pronto pagamento;

IV – para outras despesas de pequeno vulto, urgentes e excepcionais, desde que devidamente justificadas e previamente autorizadas pelo Procurador-Geral do Município e pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 4º As despesas realizadas por meio de suprimento de fundos serão efetuadas mediante concessão de limite de utilização no cartão de pagamento, exclusivamente na modalidade de crédito à vista.

Art. 5º A utilização do cartão de pagamento deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

CAPÍTULO II

DA CONCESSÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 6º As solicitações de concessão de suprimento de fundos mediante cartão de pagamento serão analisadas pela Secretaria Municipal de Finanças no prazo de até 10 (dez) dias, a fim de verificar:

I – a existência de disponibilidade orçamentária e financeira;

II – a compatibilidade da despesa com as hipóteses previstas neste Decreto;

III – a regularidade da situação funcional do servidor;

IV – a inexistência de pendências relativas a prestações de contas anteriores.

§ 1º A concessão do cartão de pagamento dependerá de autorização expressa do Chefe do Poder Executivo, mediante ato próprio.

§ 2º O ato de concessão deverá indicar, no mínimo, o servidor responsável, a finalidade, o limite autorizado, a dotação orçamentária e o período de aplicação.

Art. 7º É vedada a utilização do cartão de pagamento para:

I – aquisição de material permanente ou realização de despesa que implique mutação patrimonial classificada como despesa de capital, ressalvada a hipótese excepcional prevista no parágrafo único deste artigo;

II – aquisição de bens ou contratação de serviços de natureza continuada;

III – aquisição de bens ou contratação de serviços que possam ser atendidos por contratos ou atas de registro de preços vigentes;

IV – aquisição de bens ou contratação de serviços cuja necessidade seja previsível e possa ser submetida ao procedimento ordinário de contratação;

V – pagamento de assinaturas de livros, revistas, jornais, periódicos e similares;

VI – despesas que caracterizem fracionamento de contratação ou burla ao procedimento licitatório ou de contratação direta;

VII – despesas estranhas à finalidade para a qual o suprimento de fundos foi concedido.

Parágrafo único. Excepcionalmente, mediante justificativa circunstanciada, demonstração da necessidade e da impossibilidade de utilização do procedimento ordinário de aquisição, poderá ser autorizada, pelo Procurador-Geral do Município e pelo Chefe do Poder Executivo, a aquisição de material permanente de pequeno vulto, observado o limite aplicável à despesa individual estabelecido no art. 11 deste Decreto e as demais exigências legais.

Art. 8º É vedada a concessão de suprimento de fundos mediante cartão de pagamento ao servidor que:

I – esteja em atraso na prestação de contas de suprimento anteriormente concedido;

II – possua prestação de contas pendente, impugnada ou rejeitada, enquanto não regularizada a situação;

III – tenha causado desfalque, desvio de bens ou outra irregularidade que tenha resultado em prejuízo ao erário, enquanto não houver regularização da situação;

IV – não esteja em efetivo exercício;

V – esteja respondendo a processo administrativo disciplinar relacionado à gestão ou aplicação irregular de recursos públicos;

VI – tenha deixado de atender notificação para regularização de prestação de contas;

VII – esteja afastado de suas atividades funcionais por férias, licença ou outro motivo que impossibilite o cumprimento das obrigações relacionadas à utilização e prestação de contas do cartão;

VIII – não possua vínculo funcional com a Administração Pública Municipal.

Art. 9º O servidor responsável pelo cartão de pagamento deverá declarar expressamente que está ciente:

I – das hipóteses de utilização do cartão;

II – das despesas permitidas e vedadas;

III – dos limites estabelecidos neste Decreto;

IV – das responsabilidades relativas à guarda e utilização do cartão;

V – das obrigações referentes à prestação de contas;

VI – da vedação de saque ou transferência dos valores do cartão por menor que seja o valor.

§1º A declaração de que trata o caput será formalizada mediante o formulário constante do Anexo A deste Decreto.

§ 2º No caso do servidor responsável pelo cartão descumprir os incisos acima, em especial o inciso VI, dará oportunidade para abertura de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO III

DO CARTÃO DE PAGAMENTO E DOS LIMITES

Art. 10. A concessão de suprimento de fundos mediante cartão de pagamento destina-se exclusivamente à realização de despesas de caráter excepcional, urgente e de pequeno vulto, observado o limite máximo global por concessão de:

I – **10% (dez por cento) do limite estabelecido no art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, para despesas relacionadas a obras e serviços de engenharia;

II – **10% (dez por cento) do limite estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, para compras e outros serviços em geral.

§ 1º Os limites previstos nos incisos I e II serão automaticamente atualizados sempre que houver alteração dos valores estabelecidos no art. 75, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dispensada a alteração deste Decreto.

§ 2º A concessão individual a cada servidor deverá observar, além dos limites previstos neste artigo, a necessidade efetivamente demonstrada, a disponibilidade orçamentária e financeira e a autorização da autoridade competente.

Art. 11. O limite máximo para cada despesa individual realizada mediante cartão de pagamento será de:

I – **10% (dez por cento) do limite estabelecido no art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, para despesas relativas a obras e serviços de engenharia;

II – **10% (dez por cento) do limite estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, para compras e outros serviços em geral.

§ 1º Os limites previstos nos incisos I e II serão automaticamente atualizados sempre que houver alteração dos valores estabelecidos no art. 75, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dispensada a alteração deste Decreto.

§ 2º É vedado o fracionamento de despesas, compras ou serviços com a finalidade de adequá-los aos limites estabelecidos neste artigo.

Art. 12. A natureza das despesas realizadas por meio do cartão de pagamento deverá guardar relação direta com as atribuições da unidade administrativa e com a finalidade específica para a qual o suprimento foi concedido, observadas as seguintes destinações:

I – **Setor de Ambulância:** despesas com alimentação, hotel, combustível, estacionamento, pedágio caso o carro utilizado não seja dotado do sem parar, e pequenos reparos em veículos de propriedade do Município;

II – **Setor Administrativo aqui entendido todas as secretarias:** despesas com material de consumo e expediente, reparos e manutenções emergenciais em instalações, materiais e serviços de limpeza e outras despesas urgentes e excepcionais;

III – **Gabinete do Prefeito:** despesas com materiais de copa e cozinha e outras despesas urgentes e excepcionais relacionadas às atividades institucionais;

IV – **Setor Jurídico:** despesas com taxas, emolumentos, custas judiciais e outras despesas processuais ou administrativas vinculadas às atividades jurídicas do Município.

Art. 13. Para fins do disposto no art. 12, consideram-se:

I – **material de consumo e expediente:** materiais utilizados nas atividades de apoio administrativo e operacional, desde que não haja disponibilidade do material no almoxarifado municipal, tais como carimbos, chaves, pilhas e outros de natureza semelhante;

II – **despesas com locomoção, transporte e pequenos reparos:** serviços e despesas diretamente relacionados ao deslocamento de servidores em serviço e à manutenção emergencial de veículos oficiais, tais como estacionamento, zona azul, pequenos reparos e serviços de borracharia;

III – **reparos e manutenções emergenciais em instalações:** materiais e serviços necessários ao reparo imediato de instalações municipais, quando inexistentes ou indisponíveis no almoxarifado, tais como materiais elétricos e hidráulicos e serviços de eletricista, bombeiro hidráulico e similares;

IV – **material de copa e cozinha:** gêneros alimentícios e materiais destinados ao atendimento de visitas institucionais e atividades oficiais, tais como pães, frios, lanches, adoçantes e outros de natureza semelhante;

V – **serviços e materiais de limpeza:** materiais e serviços utilizados na conservação e limpeza das instalações municipais, tais como sabão, vassouras, materiais para sanitários e similares;

VI – **taxas, emolumentos e custas judiciais:** valores devidos por serviços públicos, notariais, registrais, administrativos ou processuais, tais como autenticações, reconhecimentos de firma, taxas e despesas perante órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;

VII – **outras despesas urgentes e excepcionais:** aquelas que, devidamente justificadas, demonstrem a necessidade imediata e a impossibilidade de utilização do processo normal de despesa, mediante autorização do Procurador-Geral do Município e do Chefe do Poder Executivo.

Art. 14. O suprimento de fundos concedido mediante cartão de pagamento não poderá ser utilizado para finalidade diversa daquela expressamente autorizada no ato de concessão.

Parágrafo único. A alteração da finalidade ou do limite originalmente concedido dependerá de autorização da autoridade competente e deverá ser formalizada no respectivo processo administrativo.

Art. 15. O servidor responsável pelo cartão de pagamento deverá:

I – aplicar os recursos exclusivamente nas despesas autorizadas e dentro do período de aplicação estabelecido;

II – observar os limites global e individual estabelecidos nos arts. 10 e 11 deste Decreto;

III – não fracionar despesas com a finalidade de adequá-las aos limites estabelecidos;

IV – realizar os pagamentos exclusivamente na modalidade crédito à vista e pelo valor integral da aquisição ou contratação;

V – não aceitar qualquer acréscimo no preço em razão da utilização do cartão de pagamento;

VI – exigir documento fiscal ou equivalente, emitido de forma regular e sem rasuras, contendo, no mínimo, a identificação da Prefeitura Municipal de Penápolis, seu CNPJ, data de emissão, descrição detalhada do produto ou serviço, quantidade, valor unitário e valor total;

VII – atestar a efetiva entrega do bem ou a adequada prestação do serviço antes da realização do pagamento, sendo vedada a antecipação de pagamento, salvo hipótese legalmente admitida;

VIII – controlar o saldo disponível no cartão, abstendo-se de realizar despesas sem saldo suficiente;

IX – guardar os documentos comprobatórios das despesas realizadas;

X – comunicar imediatamente qualquer irregularidade, perda, extravio, furto ou roubo do cartão.

§ 1º A documentação fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Penápolis, salvo hipótese legal ou tributária que justifique procedimento diverso.

§ 2º Consideram-se rasuras, para os fins deste Decreto:

I – informações ilegíveis ou que impeçam a identificação da operação;

II – supressão ou alteração de letras, palavras ou valores mediante risco, raspagem ou outro meio;

III – documentos rasgados, adulterados ou com campos sobrescritos.

Art. 16. Na hipótese de extravio, furto ou roubo do cartão de pagamento, o servidor responsável deverá comunicar imediatamente o fato à central de atendimento da instituição financeira emissora do cartão e registrar boletim de ocorrência, sob pena de responsabilidade pelo uso indevido do cartão.

Parágrafo único. Após a adoção das providências previstas no caput, o servidor deverá encaminhar ao Departamento Financeiro e ao superior hierárquico cópia do boletim de ocorrência e informar o número do protocolo de atendimento fornecido pela instituição financeira.

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 17. O servidor responsável pelo cartão de pagamento deverá prestar contas dos recursos utilizados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização das despesas.

§ 1º A prestação de contas deverá ser instruída com todos os documentos comprobatórios das despesas realizadas e com o formulário próprio de descrição das despesas, conforme modelo constante do Anexo B deste Decreto.

§ 2º A utilização de novos créditos ou a recomposição do limite do cartão ficará condicionada à regular apresentação da prestação de contas e ao atendimento das exigências estabelecidas pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 18. A prestação de contas deverá conter, no mínimo:

I – formulário de descrição das despesas realizadas mediante cartão de pagamento, conforme modelo do Anexo B;

II – comprovantes das despesas, organizados em ordem cronológica de realização, contendo:

a) nota fiscal de aquisição de material ou prestação de serviço, emitida em nome da Prefeitura Municipal de Penápolis e contendo o respectivo CNPJ;

b) recibo de pagamento, quando admitido, contendo, no caso de pessoa física, nome completo, CPF, documento de identificação, endereço, número de inscrição no INSS (NIT) ou PIS, descrição do serviço prestado, valor, data e assinatura do responsável pelo recebimento;

c) outros documentos comprobatórios exigidos pela legislação ou pelo Setor Financeiro.

Art. 19. A prestação de contas mensal deverá ser encaminhada digitalmente por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, observados os procedimentos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Finanças.

Parágrafo único. Os documentos originais relativos à comprovação das despesas deverão ser encaminhados ao setor competente para guarda e arquivamento, observando-se o prazo de conservação estabelecido pela legislação aplicável e pelas normas municipais de gestão documental.

Art. 20. Na gestão financeira do cartão de pagamento, o servidor responsável deverá observar as exigências legais relativas à retenção e ao recolhimento de tributos federais, estaduais e municipais, inclusive aquelas incidentes sobre serviços prestados por pessoas físicas, tais como INSS e IRRF.

§ 1º Os recolhimentos deverão ser efetuados dentro dos prazos estabelecidos pela legislação tributária aplicável, observada a competência da despesa.

§ 2º Antes do encaminhamento da documentação comprobatória das despesas, o servidor responsável deverá consultar os setores Financeiro e Contábil quanto à necessidade de retenção, destaque e recolhimento de tributos incidentes sobre as operações realizadas.

Art. 21. O Setor responsável pela análise das prestações de contas de suprimento de fundos examinará a documentação apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do seu recebimento, manifestando-se pela:

I – aprovação;

II – aprovação com exigência de regularização, quando cabível; ou

III – rejeição.

Art. 22. Aprovada a prestação de contas, caberá ao Setor Contábil:

I – promover a baixa da responsabilidade do servidor responsável pelo cartão de pagamento no sistema orçamentário, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

II – promover os registros e baixas contábeis pertinentes;

III – classificar as despesas de acordo com os elementos de despesa adequados e realizar os ajustes contábeis necessários, quando for o caso;

IV – encaminhar a documentação para arquivamento pelo prazo estabelecido na legislação aplicável.

Art. 23. Constatada qualquer irregularidade ou ausência de documento na prestação de contas, o servidor responsável será formalmente notificado para, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, regularizar a situação ou apresentar justificativa.

Parágrafo único. O prazo previsto no caput poderá ser prorrogado, uma única vez, mediante justificativa devidamente fundamentada e autorização do responsável pela análise da prestação de contas.

Art. 24. Na hipótese de inércia do servidor ou de rejeição da prestação de contas, o processo será encaminhado à Controladoria Interna para análise e adoção das providências cabíveis, no prazo de até 10 (dez) dias corridos.

Parágrafo único. A Controladoria Interna, ouvido o setor competente e, quando necessário, a Procuradoria-Geral do Município, poderá acolher as justificativas apresentadas e determinar o prosseguimento para baixa da responsabilidade ou recomendar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive o ressarcimento ao erário, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei.

Art. 25. Os valores concedidos a título de suprimento de fundos permanecerão sob a responsabilidade do servidor responsável pelo cartão de pagamento até a aprovação da respectiva prestação de contas e a consequente baixa da responsabilidade nos registros orçamentários e contábeis.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. A concessão, utilização, fiscalização e prestação de contas do suprimento de fundos serão formalizadas mediante os formulários e documentos próprios previstos nos anexos deste Decreto.

Art. 27. Os casos omissos serão apreciados e deliberados pelo Chefe do Poder Executivo, mediante manifestação dos setores competentes e, quando necessário, da Procuradoria-Geral do Município e da Controladoria Interna.

Parágrafo único. Os casos omissos deverão ser devidamente fundamentados e instruídos com os documentos necessários à compreensão e análise da situação.

Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições, em especial o Decreto nº 8492/2026 na data da entrega dos cartões.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS, em 14 de outubrode 2026.

CARLOS HENRIQUE ROSSI CATALANI
Prefeito Municipal

Registrado e publicado na Procuradoria Geral do Município, em 14 de outubro de 2026.

AMABEL CRISTINA DEZANETTI DOS SANTOS
Procuradora Geral do Município

Anexo A– Formulário de concessão de cartão de pagamento

DECLARAÇÃODE RECEBIMENTO DE CARTÃO DE PAGAMENTO

Declaro, para fins de concessão de suprimentos de fundos por Cartão de Pagamento (CP), que estou ciente dos dispositivos contidos no Decreto Municipal n° 8719, de 14 de outubro de 2026.

Por oportuno, declaro que não me enquadro nas hipóteses de vedação a concessão de cartão de pagamento a funcionário, constantes do art. 8º, bem como a destinação e natureza das despesas que estou autorizado a utilizar o cartão de pagamento, conforme art. 12. do presente Decreto.

Em ____/____/_____

_____

Assinatura do funcionário

Anexo B – Formulário de prestação de contas disponível *(encaminhar em formato xls. Excel)*

PRESTAÇÃO DE CONTAS - CARTÃO DE PAGAMENTO	
NOME FUNCIONÁRIO:	
CPF:	
SETOR:	
N.º CARTÃO DE PAGAMENTO	

N.º Ordem	Data da despesa	Credor/Fornecedor	Histórico do serviço/material da despesa paga *(inserir informações de forma detalhada)*	N.º Documento	Valor
1					
2					
3					
4					
5					
				TOTAL PAGO	

Outras Observações *(caso necessário)*
Penápolis, ____, de _____ de _____

DECRETO Nº 8720, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

"Atualiza os valores da Planta Genérica de Valores para o exercício de 2027".

CARLOS HENRIQUE ROSSI CATALANI, Prefeito Municipal de Penápolis, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o Memorando DRM nº 0144/2026 – Processo SEI n° 3537305.402.00038836/2026-25, de 15 de outubro de 2026, solicitando que seja providenciado o Decreto para atualização dos valores da Planta Genérica de Valores, para o exercício de 2027,

D E C R E T A :

Art. 1º Ficam atualizados os valores da Planta Genérica de Valores para o exercício de 2027, em decorrência da variação da U.F.P., que passarão a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2027, conforme segue:

Valor da Unidade Fiscal do Município

Exercício	Valor da UFP
2026	5,3000
2027	5,5300

Valor do Metro Quadrado de Terreno						
Zona de Valorização		Valor em UFP	Valor para 2026		Valor para 2027	
Zona 1		50,8674	R$	269,60	R$	281,30
Zona 2		30,8520	R$	163,52	R$	170,61
Zona 3		22,0356	R$	116,79	R$	121,86
Zona 4		14,9868	R$	79,43	R$	82,88
Zona 5		11,4515	R$	60,69	R$	63,33
Zona 6		8,8164	R$	46,73	R$	48,75
Zona 7		5,2811	R$	27,99	R$	29,20
Zona 8		2,1124	R$	11,20	R$	11,68

Valor do Metro Quadrado de Construção			
Utilização: Residencial (Casa e Sobrado)			
Classificação	Valor em UFP	Valor para 2026	Valor para 2027
Luxo A	184,3654	R$ 977,14	R$ 1.019,54
Luxo B	156,7084	R$ 830,55	R$ 866,60
Boa A	147,4967	R$ 781,73	R$ 815,66
Boa B	125,3733	R$ 664,48	R$ 693,31
Média A	117,9842	R$ 625,32	R$ 652,45
Média B	99,5498	R$ 527,61	R$ 550,51
Simples A	94,0272	R$ 498,34	R$ 519,97
Simples B	80,1932	R$ 425,02	R$ 443,47
Precária	63,5046	R$ 336,57	R$ 351,18

Utilização: Prédio (Comercial e Serviços)			
Classificação	Valor em UFP	Valor para 2026	Valor para 2027
Especial	230,4567	R$ 1.221,42	R$ 1.274,43
Boa A	184,3653	R$ 977,14	R$ 1.019,54
Boa B	156,7083	R$ 830,55	R$ 866,60
Média A	147,4967	R$ 781,73	R$ 815,66
Média B	125,3732	R$ 664,48	R$ 693,31
Simples A	117,9841	R$ 625,32	R$ 652,45
Simples B	99,5498	R$ 527,61	R$ 550,51
Precária	80,1932	R$ 425,02	R$ 443,47

Utilização: Prédio (Industrial)			
Classificação	Valor em UFP	Valor para 2026	Valor para 2027
Boa	73,7483	R$ 390,87	R$ 407,83
Média	58,9920	R$ 312,66	R$ 326,23
Simples	47,0136	R$ 249,17	R$ 259,99
Precária	36,8686	R$ 195,40	R$ 203,88

Utilização: Construção (Galpão, Telheiros e Outros)			
Classificação	Valor em UFP	Valor para 2026	Valor para 2027
Boa	58,9920	R$ 312,66	R$ 326,23
Média	47,0136	R$ 249,17	R$ 259,99
Simples	36,8686	R$ 195,40	R$ 203,88
Precária	29,4905	R$ 156,30	R$ 163,08

Valores dos Imóveis Rurais			
Referência de Valores Venais dos Imóveis Rurais "por hectare"			
Classificação	Valor em UFP	Valor para 2026	Valor para 2027
A	4391,7435	R$ 23.276,24	R$ 24.286,34
B	4391,7435	R$ 23.276,24	R$ 24.286,34
C	4391,7435	R$ 23.276,24	R$ 24.286,34
D	4391,7435	R$ 23.276,24	R$ 24.286,34
E	4391,7435	R$ 23.276,24	R$ 24.286,34
F	4391,7435	R$ 23.276,24	R$ 24.286,34

Art. 2º O valor da (C.I.P.) para o exercício de 2027 será de R$ 12,36 (doze reais e trinta e seis centavos).

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS, em 15 de outubro de 2026.

CARLOS HENRIQUE ROSSI CATALANI
Prefeito Municipal

MARIA EMÍLIA PEREIRA DE SOUZA
Secretária Municipal de Finanças

Registrado e publicado na Procuradoria Geral do Município, em 15 de outubro de 2026.

AMABEL CRISTINA DEZANETTI DOS SANTOS
Procuradora Geral do Município

DAEP (Autarquia Municipal de Saneamento Ambiental)

CONCURSO PÚBLICO N° 02/2026
Edital do Resultado das Provas Práticas

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

CONCURSO PÚBLICO N° 02/2026

Edital do Resultado das Provas Práticas

Penápolis/SP, 19 de outubro de 2026

*A **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE PENÁPOLIS/SP** torna público o **EDITAL DO RESULTADO DAS PROVAS PRÁTICAS - PVP** do **CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2026** conforme segue:*

1. DO RESULTADO DAS PROVAS PRÁTICAS

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO ELÉTRICA

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PVP
145024	GABRIEL EVANGELISTA CORREA	15,50
143580	GUSTAVO RUIZ	16,00
143042	JOAO VICTOR GREGORIO GOMES	10,50
143439	RENATO JONAS DE OLIVEIRA	10,50
140933	RODOLFO CORREIA DA SILVA	19,50

PENÁPOLIS/SP, 19 DE OUTUBRO DE 2026

CARLOS ALBERTO BACHIEGA
PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE PENÁPOLIS/SP

MUNICIPIO DE PENAPOLIS:49576416000141
Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE PENAPOLIS:49576416000141
Dados: 2026.10.19 16:51:04 -03'00'

CERTIFICAÇÃO ISO 9001
Av. Adelino Peters, 217 - CEP: 16303-194 - Penápolis-SP - Fone (18) 3654-6100
www.daep.com.br - C.N.P.J.: 49.576.614/0001-05 - Inscrição Estadual: 521.119.916.110