MUNICÍPIO DE
AGUAÍ

aguai.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO

Quinta-feira, 12 de março de 2026 | Ano VII | Edição nº 1462B
Publicação Oficial do Município de Aguaí, conforme Lei Municipal



MUNICÍPIO DE AGUAÍ

SUMÁRIO

Poder Legislativo 3
Atos Administrativos 3
Outros atos administrativos 3

PODER LEGISLATIVO

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

Câmara Municipal de Aguaí

C.N.P.J. 52.356.656/0001-45

PORTARIA Nº 010/2026

O VEREADOR EDMUNDO MARTI GONZALEZ JÚNIOR, Presidente da Câmara Municipal de Aguaí, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

CONSIDERANDO a adequação da infraestrutura de rede da Câmara Municipal e a necessidade de adoção de boas práticas de gestão e segurança dos recursos de informática;

RESOLVE

Art. 1º As instalações de softwares, manutenções técnicas e alterações de configuração nos computadores da Câmara Municipal que exijam permissões de conta administrativa deverão ser solicitadas ao servidor responsável pela área de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal.

Art. 2º Compete ao servidor responsável pela área de Tecnologia da Informação realizar ou autorizar as instalações de softwares que exijam permissões administrativas.

Art. 3º Fica designado o servidor **José Siquieri Savenhago**, ocupante do cargo de **Jornalista**, para atuar como responsável substituto para intermediar ou autorizar instalações que exijam permissões administrativas na ausência do responsável pela área de Tecnologia da Informação.

Art. 4º A autorização para instalação de softwares que exijam permissões administrativas deverá observar a necessidade de vinculação às atividades funcionais desenvolvidas no âmbito da Câmara Municipal.

Art. 5º As configurações técnicas necessárias ao gerenciamento das permissões administrativas dos computadores institucionais serão realizadas pelo servidor responsável pela área de Tecnologia da Informação, que também prestará orientação ao servidor designado no parágrafo anterior quanto aos procedimentos necessários para acesso às credenciais administrativas quando necessário.

Telefone: (19) 3653-7070 / DDG 0800-7726311
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 235 – Aguaí-SP – CEP: 13863-230
E-mail: secretaria@aguai.sp.leg.br - Website: https://www.aguai.sp.leg.br

Câmara Municipal de Aguaí

C.N.P.J. 52.356.656/0001-45

Art. 6º. Os usuários deverão utilizar os equipamentos e sistemas de informática da Câmara Municipal de forma adequada às atividades institucionais, observando as orientações técnicas de segurança.

Art. 7º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Presidência da Câmara Municipal de Aguaí, 12 de março de 2026.

VER. EDMUNDO MARTI GONZALEZ JÚNIOR

PRESIDENTE

Registrada na Secretaria e publicada na mesma data no Diário Oficial do Município.

DIRETORA LEGISLATIVA

Telefone: (19) 3653-7070 / DDG 0800-7726311
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 235 – Aguaí-SP – CEP: 13863-230
E-mail: secretaria@aguai.sp.leg.br - Website: https://www.aguai.sp.leg.br

Câmara Municipal de Aguaí

C.N.P.J. 52.356.656/0001-45

PORTARIA Nº 009/2026

O VEREADOR EDMUNDO MARTI GONZALEZ JÚNIOR, Presidente da Câmara Municipal de Aguaí, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar os mecanismos de controle interno e organização administrativa nos processos de aquisição de bens e contratação de serviços;

CONSIDERANDO **os princípios da legalidade, eficiência, transparência e economicidade que regem a Administração Pública;**

CONSIDERANDO **a necessidade de padronização dos procedimentos administrativos** relacionados aos processos de compras desta Casa Legislativa;

RESOLVE

Art. 1º Fica instituída a obrigatoriedade de utilização de **checklist de conferência** para acompanhamento e verificação dos procedimentos administrativos nos processos de compras realizados pela Câmara Municipal de Aguaí.

Art. 2º O checklist deverá ser utilizado em **todos os processos de aquisição de bens ou contratação de serviços**, independentemente do valor da contratação.

Art. 3º Para fins de organização administrativa serão adotados **dois modelos de checklist**, conforme o valor estimado da contratação:

I – checklist para processos de compras **até R$ 10.000,00 (dez mil reais)**;

II – checklist para processos de compras **acima de R$ 10.000,00 (dez mil reais)**.

Art. 4º O checklist correspondente deverá ser devidamente preenchido durante a tramitação do processo administrativo, servindo como instrumento de controle e verificação das etapas necessárias à regularidade da contratação.

Art. 5º Ao final da tramitação, o checklist deverá ser **obrigatoriamente apensado aos autos do respectivo processo administrativo de compra**, passando a integrar formalmente sua documentação.

Telefone: (19) 3653-7070 / DDG 0800-7726311
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 235 – Aguaí-SP – CEP: 13863-230
E-mail: secretaria@aguai.sp.leg.br - Website: https://www.aguai.sp.leg.br

Câmara Municipal de Aguaí

C.N.P.J. 52.356.656/0001-45

Art. 6º Compete aos setores responsáveis pelos processos de compras zelar pelo correto preenchimento e pela juntada do checklist ao processo administrativo.

Art. 7º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Presidência da Câmara Municipal de Aguaí, 12 de março de 2026.

VER. EDMUNDO MARTI GONZALEZ JÚNIOR
PRESIDENTE

Registrada na Secretaria e publicada na mesma data no Diário Oficial do Município.

DIRETORA LEGISLATIVA

Telefone: (19) 3653-7070 / DDG 0800-7726311
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 235 – Aguaí-SP – CEP: 13863-230
E-mail: secretaria@aguai.sp.leg.br - Website: https://www.aguai.sp.leg.br