DIÁRIO OFICIAL

Eletrônico do Município de Apiaí

apiai.sp.gov.br | Terça-feira, 31 de março de 2026 | Ano III | Edição nº 357

Publicações Oficiais do Município de Apiaí, conforme Lei Municipal nº 322, de 31 de julho de 2024



Poder Executivo de Apiaí
CNPJ 46.634.242/0001-38
Ladeira Manoel Augusto, 92 – Centro – Apiaí – SP
Telefones (15) 3552-8800 - CEP 18320-000

Poder Legislativo de Apiaí
CNPJ 50.784.248/0001-69
Rua XV de Novembro, 247, Centro – Apiaí – SP
Telefones (15) 3552-1569 - CEP 18320-000

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2026

A Prefeitura do Município de Apiaí/SP torna público aos interessados que encontra-se aberta licitação Concorrência Publ Eletrônica n° 08/2026, para Contratação de empresa especializada para executar Pav em Lajotas Sextavadas e Serviços Complementares (Guias, sarjetas, rampas de acessibilidade e sinalização viária no Conjunto Habitacional Mário Covas (Apiaí "C"), especificações e condições descritas no edital e seus anexos, que estará disponível a partir desta data no https://licitacao.apiai.sp.gov.br/concorrencia-publica/2026-concorrencia-publica/, terá recebimento das propostas até dia 16/04/2026 as 9h na plataforma bll.org.br, sessão de disputa no mesmo dia as 9h10.

.....

Processo Administrativo

DECISÃO ADMINISTRATIVA

PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO Nº 13.422/2025

Contratante: Município de Apiaí/SP.

Interessada/Contratada: HG ARAUJO CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 29.682.649/0001-11.

Objeto: Processo administrativo que apura a inexecução total do Contrato Administrativo nº 119/2024, cujo objeto é a "Execução de pavimentação em lajotas de concreto nas vias Alcides Ferraz de Camargo, Benedito Dias Martins e Altino Bandeira de Araújo – Núcleo Conceição – Jd. Santo Antônio – Apiaí/SP".

Decide a Comissão Processante e Julgadora:

• Reconhecer o inadimplemento contratual da empresa HG ARAUJO CONSTRUTORA LTDA no âmbito do Contrato nº 119/2024;

• Aplicar multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato nº 119/2024, correspondente a R$ 12.395,00 (doze mil, trezentos e noventa e cinco reais), nos termos do art. 156, II e §3º da Lei nº 14.133/2021;

• Declarar a rescisão contratual, nos termos dos arts. 104, II; 137, I; 138, I, da Lei Federal nº 14.133/2021;

• Aplicar sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Apiaí pelo prazo de 1 (um) ano, nos termos do art. 156, III, da Lei Federal nº 14.133/2021;

• Conceder o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de recurso administrativo, contados da data da intimação, nos termos do art. 166 da Lei Federal nº 14.133/2021;

• Intimar a interessada para pagamento da multa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sob pena de desconto, compensação, execução da garantia ou inscrição em dívida ativa;

• Determinar o registro da sanção no PNCP e sistemas internos da Administração;

A íntegra do processo encontra-se à disposição para vista e cópia no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Apiaí, em dias úteis, durante o horário de expediente.

.....

Prefeitura do Município de Apiaí
Estado de São Paulo
"PORTAL DA MATA ATLÂNTICA"

DECRETO MUNICIPAL Nº 588, DE 31 DE MARÇO DE 2026

"Regulamenta a operacionalização da Carta de Serviços ao Usuário e institui o Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos no âmbito do Município de Apiaí, nos termos da Lei Federal n° 13.460, de 26 de junho de 2017, e dá outras providências."

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA, Prefeito do Município de Apiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos da legislação específica;
CONSIDERANDO o disposto no art. 37, §3º, da Constituição Federal, que assegura a participação do usuário na administração pública direta e indireta, especialmente quanto à avaliação da qualidade dos serviços públicos e à manutenção de serviços de atendimento ao cidadão;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal n° 13.460, de 26 de junho de 2017, que estabelece normas básicas para participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos, impondo aos entes federativos a adoção de instrumentos de transparência, controle social e avaliação da qualidade dos serviços prestados;
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer os mecanismos de governança pública, transparência administrativa e melhoria contínua da prestação dos serviços municipais, mediante a institucionalização da Carta de Serviços ao Usuário e a criação de instância consultiva de participação social;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1°: Este Decreto regulamenta, no âmbito do Município de Apiaí, a aplicação da Lei Federal n° 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos.

§1º: O disposto neste Decreto aplica-se aos órgãos da Administração Direta Municipal e aos prestadores de serviços públicos delegados mediante concessão, permissão ou qualquer outra forma de delegação admitida em lei.

§2º: Os órgãos da Administração Municipal deverão adotar mecanismos ágeis, eficientes e acessíveis que assegurem a efetiva participação, proteção e defesa dos direitos do usuário de serviços públicos.

Artigo 2°: Para os fins deste Decreto, e sem prejuízo das definições constantes do art. 2º da Lei Federal n° 13.460, de 26 de junho de 2017, considera-se:

I – **Serviço público**: atividade administrativa destinada à satisfação de necessidades coletivas, prestada diretamente pelo Município de Apiaí ou mediante delegação;
II – **Política pública**: conjunto de programas, ações e atividades desenvolvidos pelo Município, direta ou indiretamente, com a finalidade de assegurar direitos à coletividade;
III – **Manifestação**: reclamação, denúncia, sugestão, elogio ou solicitação relacionada à prestação de serviços públicos ou à conduta de agentes públicos;
IV – **Ouvidoria**: instância de participação e controle social responsável pelo recebimento, análise e encaminhamento das manifestações dos usuários;
V – **Reclamação**: demonstração formal de insatisfação;
VI – **Denúncia**: comunicação de irregularidade ou ilícito;
VII – **Elogio**: manifestação de reconhecimento ou satisfação;
VIII – **Sugestão**: proposta de aprimoramento de serviços ou políticas públicas;
IX – **Solicitação**: pedido de providências;
X – **Identificação**: elemento que permita individualizar pessoa física ou jurídica;
XI – **Linguagem cidadã**: linguagem simples, clara, objetiva e acessível.

Artigo 3°: A Prefeitura Municipal de Apiaí manterá, em seu sítio eletrônico oficial, a Carta de Serviços ao Usuário, contendo o quadro geral dos serviços públicos prestados, com a identificação dos órgãos ou unidades responsáveis por sua execução, bem como da autoridade administrativa a que estejam subordinados ou vinculados.

Parágrafo Único: As informações de que trata o caput deverão ser revisadas e atualizadas, no mínimo, anualmente, ou sempre que houver alteração relevante na estrutura ou na forma de prestação dos serviços.

CAPÍTULO II
DOS DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS

Artigo 4°: O usuário tem direito à adequada prestação dos serviços públicos, incumbindo aos agentes públicos e órgãos prestadores:

I – agir com urbanidade, respeito, acessibilidade e cortesia no atendimento ao usuário;
II – presumir a boa-fé do usuário;
III – atender por ordem de chegada, ressalvados os casos de urgência e aqueles em que houver possibilidade de agendamento, asseguradas as prioridades legais;
IV – zelar pela adequação entre meios e fins, sem impor exigências, obrigações, restrições e sanções não previstas na legislação;
V – tratar com igualdade os usuários, vedado qualquer tipo de discriminação;
VI – cumprir prazos e normas procedimentais;
VII – definir e observar horários e normas compatíveis com o bom atendimento ao usuário;
VIII – adotar medidas para resguardar a saúde e a segurança do usuário;
IX – autenticar documentos diretamente, à vista dos originais apresentados pelo usuário, sem exigir reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida quanto à autenticidade;

X – manter instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento;
XI – contribuir para a eliminação de formalidades e de exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;
XII – observar os códigos de ética ou de conduta, assim como protocolos aplicáveis às várias categorias de agentes públicos;
XIII – aplicar soluções tecnológicas que visem simplificar processos e procedimentos de atendimento ao usuário e proporcionar melhores condições para o compartilhamento das informações;
XIV – utilizar linguagem simples e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos;
XV – não exigir nova prova sobre fato já comprovado em documentação válida apresentada pelo usuário;
XVI – permitir ao usuário o acompanhamento da prestação e a avaliação dos serviços públicos;
XVII – facultar ao usuário obter e utilizar os serviços com liberdade de escolha entre os meios oferecidos;
XVIII – propiciar o acesso e a obtenção de informações relativas ao usuário, constantes de registros ou bancos de dados, observado o disposto no inciso X, do caput do art. 5º da Constituição Federal e na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
XIX – proteger os dados pessoais e as informações classificadas ou sigilosas, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011 e da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
XX – expedir atestados, certidões e documentos comprobatórios de regularidades em geral;
XXI – fornecer informações precisas, respondendo adequadamente às solicitações.

Artigo 5°: São deveres do usuário:
I – utilizar adequadamente os serviços públicos, agindo com urbanidade e boa-fé;
II – prestar informações verídicas e pertinentes quando solicitadas;
III – colaborar para a adequada prestação do serviço;
IV – preservar os bens públicos utilizados na prestação dos serviços.

CAPÍTULO III
DA CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

Artigo 6°: A Carta de Serviços ao Usuário tem por finalidade informar os cidadãos acerca dos serviços públicos prestados, das formas de acesso, dos compromissos assumidos pela Administração Municipal e dos padrões de qualidade de atendimento ao público.

§1º: A Carta de Serviços ao Usuário apresentará, de forma clara e objetiva, relativamente a cada serviço público prestado, as seguintes informações:

I – os serviços efetivamente oferecidos;
II – os requisitos, documentos e informações necessários para o acesso ao serviço;
III – as etapas para o processamento do serviço;

IV – o prazo máximo para a prestação do serviço;
V – a forma de prestação do serviço;
VI – os canais e meios disponíveis para apresentação de manifestações;
VII – as prioridades de atendimento previstas na legislação;
VIII – a estimativa de tempo de espera para atendimento;
IX – os mecanismos de comunicação com os usuários;
X – os procedimentos para recebimento, análise e resposta às manifestações;
XI – os mecanismos de consulta acerca do andamento do serviço solicitado.

§2º: A atualização das informações constantes da Carta de Serviços ao Usuário competirá ao órgão responsável pela prestação de cada serviço público, devendo ocorrer sempre que houver alteração relevante ou, no mínimo, uma vez por ano.

§3º: A Carta de Serviços ao Usuário deverá utilizar linguagem cidadã e formato acessível, de modo a facilitar a compreensão e o acesso às informações.

§4º: A Carta de Serviços ao Usuário permanecerá disponível no Portal Oficial do Município, competindo ao setor responsável pela tecnologia da informação sua gestão técnica, sob coordenação do Gabinete do Prefeito.

CAPÍTULO IV
DAS MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Artigo 7°: Para assegurar seus direitos, o usuário poderá apresentar manifestações à Administração Direta do Município acerca da prestação dos serviços públicos.

Artigo 8°: A manifestação será dirigida à Ouvidoria do Município e deverá conter a identificação do requerente.

§1º: É vedada a exigência de justificativa quanto aos motivos determinantes da apresentação da manifestação.

§2º: A Ouvidoria poderá solicitar informações complementares necessárias à adequada análise da manifestação, observada a vedação de exigências desproporcionais ou que inviabilizem o seu registro.

§3º: A manifestação será realizada, preferencialmente, por meio eletrônico, mediante sistema próprio disponibilizado no Portal Oficial do Município.

§4º: Quando apresentada por correspondência, atendimento presencial ou por telefone, a manifestação será reduzida a termo e registrada em sistema informatizado pela Ouvidoria.

§5º: A identificação do requerente constitui informação pessoal protegida, com acesso restrito, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

CAPÍTULO V
DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Artigo 9°: Os órgãos da Administração Direta do Município deverão promover o monitoramento e o controle da qualidade dos serviços públicos prestados, com a finalidade de:

I – identificar as necessidades da sociedade e dos usuários dos serviços públicos;
II – aperfeiçoar continuamente a prestação dos serviços públicos;
III – simplificar processos e procedimentos administrativos;
IV – promover a participação da sociedade no processo de tomada de decisões e no acompanhamento das políticas públicas, em observância ao princípio da transparência;
V – identificar e corrigir falhas, desvios, irregularidades e ineficiências;
VI – avaliar o cumprimento dos compromissos assumidos na Carta de Serviços ao Usuário, bem como os prazos estabelecidos para a prestação dos serviços;
VII – assegurar a disponibilização clara, objetiva e atualizada das informações relativas aos serviços públicos no Portal Oficial do Município.

Artigo 10: A avaliação dos serviços públicos será realizada por meio de pesquisa de satisfação dos usuários, observados, no mínimo, os seguintes aspectos:

I – o grau de satisfação do usuário quanto ao serviço prestado;
II – a qualidade do atendimento oferecido ao usuário.

Parágrafo Único: As pesquisas de satisfação serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, admitida a utilização de outros instrumentos de coleta de dados, tais como formulários físicos, caixas de sugestões, centrais telefônicas de atendimento ou abordagem direta por pesquisadores, desde que assegurada a fidedignidade das informações e a possibilidade de comprovação dos resultados.

CAPÍTULO VI
DO RECEBIMENTO, ANÁLISE E RESPOSTA ÀS MANIFESTAÇÕES

Artigo 11: A Ouvidoria do Município, bem como as ouvidorias específicas dos órgãos da Administração Direta, instituídas na forma da legislação pertinente, deverão receber, analisar e responder às manifestações em linguagem simples, clara, concisa e objetiva.

§1º: É vedada a recusa imotivada de recebimento de manifestações apresentadas nos termos deste Decreto, sob pena de responsabilidade do agente público.

§2º: A exigência de certificação da identidade do usuário somente será admitida, de forma excepcional, quando indispensável ao acesso a informações pessoais do próprio requerente ou de terceiros.
§3º: É vedada a imposição ao usuário de exigências relativas à motivação da manifestação.

Artigo 12: As manifestações serão apresentadas, preferencialmente, por meio eletrônico, mediante sistema informatizado utilizado pela Ouvidoria do Município e pelas demais ouvidorias existentes, admitidos outros meios igualmente eficazes.

Parágrafo Único: A ouvidoria que receber manifestação fora do âmbito de suas atribuições deverá orientar o usuário quanto ao órgão competente ou, quando possível, proceder ao encaminhamento interno, observados os prazos legais.

Artigo 13: A Ouvidoria do Município deverá elaborar e apresentar resposta conclusiva às manifestações no prazo de até 20 (vinte) dias, contado do seu recebimento, prorrogável por igual período, mediante justificativa expressa.

§1º: Recebida a manifestação, a Ouvidoria realizará análise preliminar e, quando necessário, encaminhá-la-á aos órgãos ou unidades responsáveis para adoção das providências cabíveis.

§2º: Quando as informações apresentadas pelo usuário forem insuficientes para a análise da manifestação, a Ouvidoria solicitará complementação no prazo de até 20 (vinte) dias, contado do recebimento.

§3º: O pedido de complementação será formulado uma única vez e deverá contemplar todas as informações necessárias à adequada análise da manifestação.

§4º: O pedido de complementação interrompe o prazo previsto no caput, que será reiniciado a partir do recebimento da resposta do usuário.

§5º: O não atendimento ao pedido de complementação no prazo de 20 (vinte) dias implicará o arquivamento da manifestação, sem prejuízo de nova apresentação pelo interessado.

§6º: As denúncias que constituam comunicação de irregularidade serão encaminhadas ao órgão competente para apuração, desde que presentes indícios mínimos de relevância, autoria e materialidade.

Artigo 14: As denúncias e manifestações anônimas poderão ser recebidas e encaminhadas pela Ouvidoria, desde que contenham elementos mínimos que possibilitem o início da apuração pelo órgão competente da Administração Direta.

§1º: A resposta conclusiva da denúncia informará sobre o seu encaminhamento aos órgãos competentes e as providências adotadas, ou sobre o seu arquivamento.

§2º: A denúncia poderá ser arquivada quando dirigida a órgão estranho à Administração Municipal ou quando não apresentar elementos mínimos indispensáveis à sua apuração.

Artigo 15: Os responsáveis pelas ações de ouvidoria poderão, com apoio do Controle Interno Municipal, coletar informações junto aos usuários com a finalidade de avaliar a qualidade dos serviços públicos prestados e contribuir para a identificação e correção de falhas ou irregularidades.

Artigo 16: Será assegurada a proteção da identidade e dos elementos que permitam a identificação do usuário ou do autor da manifestação, nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, sujeitando-se o agente público às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de uso indevido.

CAPÍTULO VII
DO CONSELHO MUNICIPAL DE USUÁRIOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Artigo 17: Fica instituído o Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos, órgão colegiado de caráter consultivo, vinculado ao Gabinete do Prefeito, com as seguintes atribuições:

I – acompanhar a prestação dos serviços públicos municipais;
II – participar dos processos de avaliação dos serviços prestados;
III – propor melhorias na prestação dos serviços públicos;
IV – contribuir para a definição de diretrizes voltadas ao adequado atendimento ao usuário;
V – acompanhar e avaliar a atuação da Ouvidoria do Município e dos órgãos da Administração Direta responsáveis pela prestação de serviços públicos;
VI – manifestar-se sobre consultas que lhe forem submetidas;
VII – exercer outras atribuições correlatas compatíveis com sua finalidade.

Artigo 18: O Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos, observados os critérios de representatividade e pluralidade dos interessados, será composto por:

I – 3 (três) representantes dos usuários dos serviços públicos municipais;
II – 3 (três) representantes da Administração Municipal, indicados pelo Prefeito.

Artigo 19: A escolha dos representantes dos usuários será precedida de edital de chamamento público, a ser divulgado no Portal Oficial do Município, contendo, no mínimo:

I – o endereço eletrônico institucional para recebimento das inscrições;
II – o prazo para envio das inscrições;
III – os requisitos para participação, inclusive a exigência de residência no Município de Apiaí e a vedação à participação de agente público, servidor ou empregado público da Administração Municipal.

Artigo 20: Os membros do Conselho serão designados por Portaria do Prefeito, para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

Artigo 21: A função de conselheiro será considerada serviço público relevante, não remunerado.

Artigo 22: Poderão ser convidados a participar das reuniões do Conselho, com direito a voz e sem direito a voto, representantes de órgãos ou entidades públicas, bem como de entidades de classe e da sociedade civil organizada, conforme deliberação do colegiado.

Artigo 23: O Conselho poderá ser consultado acerca de matérias relacionadas à prestação dos serviços públicos municipais, emitindo manifestações de caráter opinativo.

Artigo 24: O Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos poderá elaborar e aprovar seu regimento interno para disciplinar seu funcionamento.

Artigo 25: As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, podendo ser suplementadas, se necessário.

Artigo 26: Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Apiaí, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Rio Menino – Gabinete do Prefeito,

Apiaí-SP, em 31 de março de 2026.

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846

Assinado de forma digital por SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846
Dados: 2026.03.31 10:24:46 -03'00'

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA
Prefeito do Município de Apiaí

Outros atos oficiais

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIAÍ
CNPJ 46.634.242/0001-38

Em cumprimento à exigência prevista no Artigo 39, Parágrafo 6º da Constituição Federal, para fins de prestação de contas anuais do exercício de 2025, publicamos abaixo os valores do subsídio e da remuneração dos cargos e empregos públicos da Prefeitura do Município de Apiaí:

CARGO	REF.	VENCIMENTO
PREFEITO (SUBSÍDIO)	-	R$ 22.000,00
VICE - PREFEITO (SUBSÍDIO)	-	R$ 9.103,20
ADMINISTRADOR DA BIBLIOTECA MUNICIPAL	VI	R$ 1.686,60
ADMINISTRADOR DA CASA DO AMIGO IDEAL	VI	R$ 1.686,60
ADMINISTRADOR DA CASA DO ARTESÃO	VI	R$ 1.686,60
ADMINISTRADOR DA CENTRAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	VI	R$ 1.686,60
ADMINISTRADOR DA FEIRA DE PRODUTORES	VI	R$ 1.686,60
ADMINISTRADOR DA GARAGEM MUNICIPAL	VI	R$ 1.686,60
ADMINISTRADOR DE CARPINTARIA	VIII	R$ 1.907,94
ADMINISTRADOR DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	IX	R$ 2.098,73
ADMINISTRADOR DE MECÂNICA	VIII	R$ 1.907,94
ADMINISTRADOR DE PEDREIRO	VI	R$ 1.686,60
ADMINISTRADOR DE VIGILÂNCIA	XI	R$ 2.539,47
ADMINISTRADOR DISTRITAL DE ARAÇAÍBA	VI	R$ 1.686,60
ADMINISTRADOR DISTRITAL DE ENCAPOEIRADO	VI	R$ 1.686,60
ADMINISTRADOR DISTRITAL DE PALMITALZINHO	VI	R$ 1.686,60
ADMINISTRADOR DISTRITAL DO LAGEADO	VI	R$ 1.686,60
ADMINISTRADOR DO ARQUIVO	VI	R$ 1.686,60
ADMINISTRADOR DO CEMITÉRIO MUNICIPAL	VI	R$ 1.686,60
ADMINISTRADOR DO CENTRO CULTURAL	VI	R$ 1.686,60
ADMINISTRADOR DO CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	VIII	R$ 1.907,94
ADMINISTRADOR DO CENTRO DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS	VI	R$ 1.686,60
ADMINISTRADOR DO CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS – CPD	V	R$ 1.686,60
ADMINISTRADOR DO CENTRO DE SAÚDE "ABRAÃO COUTINHO VIEIRA"	XI	R$ 2.539,47
ADMINISTRADOR DO COMPLEXO ESPORTIVO E DE LAZER	VI	R$ 1.686,60
ADMINISTRADOR DO DEPARTAMENTO DE DESENV. E PROMOÇÃO SOCIAL	VI	R$ 1.686,60
ADMINISTRADOR DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	VI	R$ 1.686,60
ADMINISTRADOR DO MATADOURO	VI	R$ 1.686,60
ADMINISTRADOR DO PROTOCOLO E EXPEDIENTE	VIII	R$ 1.907,94
ADMINISTRADOR DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SAÚDE	VI	R$ 1.686,60
ADMINISTRADOR DO VIVEIRO MUNICIPAL	VII	R$ 1.734,49
ADMINISTRADOR GERAL DE SERVIÇOS AGROPECUÁRIOS	VIII	R$ 1.907,94
ADVOGADO	XVI	R$ 4.089,84
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	-	R$ 3.036,00
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	-	R$ 3.036,00
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	XI	R$ 2.539,47
AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	II	R$ 1.686,60
AGENTE DE SANEAMENTO	II	R$ 1.686,60
AJUDANTE DE SERVIÇOS DIVERSOS	I	R$ 1.518,00
ARQUITETO	XV	R$ 3.718,03
ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE ASSUNTOS JURÍDICOS	XI	R$ 2.539,47
ASSESSOR DE ARTES	III	R$ 1.686,60

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	VIII	R$ 1.907,94
ASSESSOR DE CONTROLE DE ZOONOSES	VIII	R$ 1.907,94
ASSESSOR DE CULTURA	VIII	R$ 1.907,94
ASSESSOR DE GABINETE DO PREFEITO	II	R$ 1.686,60
ASSESSOR DE GERENCIAMENTO DE PROGRAMAS SOCIAIS	VIII	R$ 1.907,94
ASSESSOR DE HABITAÇÃO	VIII	R$ 1.907,94
ASSESSOR DE IMPRENSA	VIII	R$ 1.907,94
ASSESSOR DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	VIII	R$ 1.907,94
ASSESSOR DE MEIO AMBIENTE	VIII	R$ 1.907,94
ASSESSOR DE PARQUES E ÁREAS VERDES	VIII	R$ 1.907,94
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO	XI	R$ 2.539,47
ASSESSOR DE SECRETÁRIO MUNICIPAL	II	R$ 1.686,60
ASSESSOR DE TURISMO	VIII	R$ 1.907,94
ASSESSOR DO ADMINISTRADOR DISTRITAL DE ARAÇAÍBA	II	R$ 1.686,60
ASSESSOR DO ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL	VIII	R$ 1.907,94
ASSESSOR ESPECIAL DE ASSUNTOS EXTRAJUDICIAIS	XII	R$ 2.793,41
ASSESSOR ESPECIAL DE CONVÊNIOS	VII	R$ 1.734,49
ASSESSOR ESPECIAL DE FINANÇAS	VIII	R$ 1.907,94
ASSESSOR ESPECIAL DE OBRAS	VIII	R$ 1.907,94
ASSESSOR ESPECIAL DE TESOURARIA	VII	R$ 1.734,49
ASSESSOR ESPECIAL DE TRÂNSITO	VIII	R$ 1.907,94
ASSESSOR ESPECIAL DE TRIBUTAÇÃO	VII	R$ 1.734,49
ASSESSOR EXECUTIVO	VI	R$ 1.686,60
ASSESSOR JURÍDICO	XIII	R$ 3.072,75
ASSESSOR PEDAGÓGICO	-	R$ 4.405,88
ASSESSOR POLÍTICO	XI	R$ 2.539,47
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	X	R$ 2.308,61
ASSISTENTE DE BIBLIOTECA	II	R$ 1.686,60
ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	-	R$ 3.061,68
ASSISTENTE DE DIRETOR DE ESCOLA	-	R$ 4.472,95
ASSISTENTE DE TESOURARIA	VII	R$ 1.734,49
ASSISTENTE SOCIAL	XV	R$ 3.718,03
ATENDENTE DE FARMÁCIA	III	R$ 1.686,60
AUX. OP. DA VACA MECÂNICA	I	R$ 1.518,00
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	VI	R$ 1.686,60
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	II	R$ 1.686,60
AUXILIAR DE MECÂNICO	II	R$ 1.686,60
AUXILIAR DE PANIFICAÇÃO	I	R$ 1.518,00
AUXILIAR DE SAÚDE A	IV	R$ 1.686,60
AUXILIAR DE SAÚDE C	IV	R$ 1.686,60
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	II	R$ 1.686,60
BIOLOGISTA	XV	R$ 3.718,03
BIOMÉDICO	XV	R$ 3.718,03
CABO DE FOGO	I	R$ 1.518,00
CANTONEIRO	I	R$ 1.518,00
CHEFE DE GABINETE	XII	R$ 2.793,41
CONSELHEIRO TUTELAR	-	R$ 1.974,12
CONSULTOR JURÍDICO	XIII	R$ 3.072,75

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

CONTADOR	XIV	R$ 3.380,03
CONTROLADOR INTERNO	XVI	R$ 4.089,84
COORDENADOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	-	R$ 4.405,88
COORDENADOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	-	R$ 4.405,88
COORDENADOR PEDAGÓGICO	-	R$ 4.405,88
COZINHEIRO	I	R$ 1.518,00
DENTISTA	XV	R$ 3.718,03
DESENHISTA I	III	R$ 1.686,60
DIRETOR DA GUARDA MUNICIPAL	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR DE CEMEI OU CEMEIEF	-	R$ 4.472,95
DIRETOR DO ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR DO CEMAE	-	R$ 5.293,28
DIRETOR DO CENTRO-DIA DO IDOSO	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR DO CRAS	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR DO CREAS	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRO	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, MATERIAL E PATRIMÔNIO	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE DÍVIDA ATIVA	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE ZOONOSES	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PARQUES E ÁREAS VERDES	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJ. E DESENVOLVIMENTO	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO SOCIAL	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RURAIS	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TESOURARIA	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSP. E CONTROLE DE FROTAS	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TURISMO	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR DO PARQUE NATURAL MUNICIPAL DO MORRO DO OURO	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E DO CADÚNICO	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	XII	R$ 2.793,41
DIRETOR EDUCACIONAL	-	R$ 5.293,28
DIRETOR MUNICIPAL DE CONTABILIDADE	XII	R$ 2.793,41
EDUCADOR FÍSICO	XV	R$ 3.718,03
ELETRICISTA DE AUTO	II	R$ 1.686,60
ENFERMEIRO	XV	R$ 3.718,03
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	XV	R$ 3.718,03

ENGENHEIRO AMBIENTAL	XV	R$ 3.718,03
ENGENHEIRO CIVIL	XVI	R$ 4.089,84
ENGENHEIRO FLORESTAL	XVI	R$ 4.089,84
ENTREVISTADOR SOCIAL	VII	R$ 1.734,49
ESCRITURÁRIO	III	R$ 1.686,60
ESCRITURÁRIO 1	III	R$ 1.686,60
ESCRITURÁRIO 3	V	R$ 1.686,60
ESCRITURÁRIO 7	IX	R$ 2.098,73
ESCRITURÁRIO 9	XI	R$ 2.539,47
FARMACÊUTICO	XV	R$ 3.718,03
FISCAL B	IV	R$ 1.686,60
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	V	R$ 1.686,60
FISCAL DE OBRAS	V	R$ 1.686,60
FISCAL DE RENDAS	V	R$ 1.686,60
FISCAL SANITÁRIO	IV	R$ 1.686,60
FISCAL TRIBUTÁRIO	V	R$ 1.686,60
FISIOTERAPEUTA	XV	R$ 3.718,03
FONOAUDIÓLOGA	XV	R$ 3.718,03
GUARDA MUNICIPAL I	I	R$ 1.518,00
GUARDA MUNICIPAL II	II	R$ 1.686,60
GUARDA MUNICIPAL III	III	R$ 1.686,60
GUARDA MUNICIPAL IV	IV	R$ 1.686,60
GUARDA-PARQUE	I	R$ 1.518,00
INSPETOR DE ALUNOS	II	R$ 1.686,60
MECÂNICO	IV	R$ 1.686,60
MÉDICO ANESTESISTA	XVII	R$ 80,04/hora
MÉDICO CARDIOLOGISTA	XVII	R$ 80,04/hora
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	XVII	R$ 80,04/hora
MÉDICO CLÍNICO GERAL	XVII	R$ 80,04/hora
MÉDICO DO TRABALHO	XVII	R$ 80,04/hora
MÉDICO GINECOLOGISTA	XVII	R$ 80,04/hora
MÉDICO NEUROLOGISTA	XVII	R$ 80,04/hora
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	XVII	R$ 80,04/hora
MÉDICO ORTOPEDISTA	XVII	R$ 80,04/hora
MÉDICO PEDIATRA	XVII	R$ 80,04/hora
MÉDICO PSIQUIATRA	XVII	R$ 80,04/hora
MÉDICO RADIOLOGISTA	XVII	R$ 80,04/hora
MÉDICO UROLOGISTA	XVII	R$ 80,04/hora
MÉDICO VETERINÁRIO	XV	R$ 3.718,03
MERENDEIRA A	I	R$ 1.518,00
MERENDEIRA C	I	R$ 1.518,00
MONITOR DA CASA DO AMIGO IDEAL	II	R$ 1.686,60
MONITOR DA CASA TRANSITÓRIA	II	R$ 1.686,60
MONITOR DE ARTESANATO	II	R$ 1.686,60
MONITOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	-	R$ 2.443,10
MONITOR DE ESPORTE E LAZER	II	R$ 1.686,60
MONITOR DE INFORMÁTICA	V	R$ 1.686,60
MONITOR DE SAÚDE	II	R$ 1.686,60

MONITOR DO CEMAE	II	R$ 1.686,60
MONITOR DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO	II	R$ 1.686,60
MONITOR DO FUNDO SOCIAL	II	R$ 1.686,60
MONITOR TURÍSTICO E AMBIENTAL	III	R$ 1.686,60
MOTORISTA	IV	R$ 1.686,60
NUTRICIONISTA	XV	R$ 3.718,03
OPERADOR DE MÁQUINAS	IV	R$ 1.686,60
OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	IV	R$ 1.686,60
OPERÁRIO	I	R$ 1.518,00
ORIENTADOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	-	R$ 5.293,28
ORIENTADOR SOCIAL	VII	R$ 1.734,49
PADEIRO	III	R$ 1.686,60
PEDREIRO	II	R$ 1.686,60
PROCURADOR JURÍDICO	XVI	R$ 4.089,84
PROFESSOR I E II (NÍVEL II)	-	R$ 15,94 H/A
PROFESSOR I E II (NÍVEL III)	-	R$ 16,60 H/A
PROFESSOR I E II (NÍVEL IV)	-	R$ 16,60 H/A
PROFESSOR I E II (NÍVEL V)	-	R$ 16,60 H/A
PROFESSOR INTERLOCUTOR DE LIBRAS	-	R$ 15,94 H/A
PSICÓLOGA	XV	R$ 3.718,03
PSICÓLOGO (EDUCAÇÃO)	XV	R$ 3.718,03
PSICOPEDAGOGO	-	R$ 4.065,78
SECRETÁRIO DE ESCOLA	III	R$ 1.686,60
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	-	R$ 7.584,96
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA	-	R$ 7.584,96
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS	-	R$ 7.584,96
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES	-	R$ 7.584,96
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS	-	R$ 7.584,96
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS	-	R$ 7.584,96
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJ. E DESENVOLVIMENTO	-	R$ 7.584,96
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PROM. E ASSISTÊNCIA SOCIAL	-	R$ 7.584,96
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	-	R$ 7.584,96
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TUR., CULT. E MEIO AMBIENTE	-	R$ 7.584,96
SERVENTE	I	R$ 1.518,00
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	XVI	R$ 4.089,84
SUPERVISOR DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	XVI	R$ 4.089,84
SUPERVISOR DE CONTABILIDADE	XVI	R$ 4.089,84
SUPERVISOR DE CONVÊNIOS	XVI	R$ 4.089,84
SUPERVISOR DE LICITAÇÃO	XVI	R$ 4.089,84
SUPERVISOR DE OBRAS	XVI	R$ 4.089,84
SUPERVISOR DE PROMOÇÃO SOCIAL	XVI	R$ 4.089,84
SUPERVISOR DE RH	XVI	R$ 4.089,84
SUPERVISOR EDUCACIONAL	-	R$ 5.389,09
SUPERVISOR FINANCEIRO	XVI	R$ 4.089,84
TÉCNICO AGRÍCOLA	VIII	R$ 1.907,94
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	VIII	R$ 1.907,94
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	VIII	R$ 1.907,94
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	VIII	R$ 1.907,94

TÉCNICO EM LABORATÓRIO	VIII	R$ 1.907,94
TÉCNICO EM MINERAÇÃO	VIII	R$ 1.907,94
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	VIII	R$ 1.907,94
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	VIII	R$ 1.907,94
TÉCNICO FLORESTAL	VIII	R$ 1.907,94
TÉCNICO PECUÁRIO	VIII	R$ 1.907,94
TERAPEUTA OCUPACIONAL	XV	R$ 3.718,03
TRABALHADOR BRAÇAL	I	R$ 1.518,00
TURISMÓLOGO	XII	R$ 2.793,41
VIGIA	VIII	R$ 1.907,94
VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	VII	R$ 1.734,49

Apiaí, 30 de março de 2026.

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA
Prefeito Municipal

NELSON APARECIDO PELEGRINA
Secretário Municipal de Administração

AFONSO JOSÉ DE ANDRADE FORTES
Supervisor de Recursos Humanos