DIÁRIO OFICIAL

Eletrônico da Estância Turística de Apiaí

apiai.sp.gov.br | Quarta-feira, 29 de julho de 2026 | Ano III | Edição nº 435

Publicações Oficiais da Estância Turística 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

Homologação / Adjudicação

Prefeitura Municipal de Apiaí
CNPJ: 46.634.242/0001-38
Telefone: (15)3552-880
Endereço: Rua Ladeira Manoel Augusto, 92, Centro, Apiai - SP, 18.320-000

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

UG: 2 - Prefeitura Municipal de Apiaí
Modalidade: 22/2026 - Concorrência
Processo: 5090/2026 **Data da Formalização:** 11/06/2026
Cotação: 1995/2026
Objeto: instalação de sistema de iluminação no Campo de Futebol do Distrito Lageado

Adjudicação: 1 **Data da Adjudicação:** 27/07/2026
Observação: Realizado pela importação do resultado da plataforma eletrônica BLL - Bolsa de Licitações e Leilões - Data/Hora: 28/07/2026 13:32:39

Considerando o julgamento do processo e licitação supracitados e respeitados todos os trâmites e prazos previstos na lei, eu, SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA adjudico os seguintes itens/lotes aos licitantes vencedores conforme relacionados abaixo:

Fornecedor: 116001 - LIRANCO COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS E OBRAS ELETRICAS LTDA **Documento:** 16.984.454/0001-84

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	Classificação Global					80.000,00
1.1	65244 - Contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de sistema de iluminação, incluindo postes, refletores e infraestrutura elétrica, para o Campo de Futebol do Distrito Lajeado	1,0000	SVS	Engenharia	80.000,0000	80.000,00
					Total do Fornecedor:	**80.000,00**
					Total da Adjudicação:	**80.000,00**

Apiai - SP, 27 de Julho de 2026.

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846
Assinado de forma digital por SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846
Dados: 2026.07.28 14:18:45 -03'00'

Nome: SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA
PREFEITO

Filtros utilizados no relatório
Modalidade.....: 22/2026 - Concorrência
Adjudicação.....: 1 - 27/07/2026
Unidade Gestora.....: 2 Prefeitura Municipal de Apiaí

Prefeitura Municipal de Apiaí
CNPJ: 46.634.242/0001-38
Telefone: (15)3552-880
Endereço: Rua Ladeira Manoel Augusto, 92, Centro, Apiai - SP, 18.320-000

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

UG: Prefeitura Municipal de Apiaí
Modalidade: 22/2026 - Concorrência
Processo: 5090/2026 **Data da Formalização:** 11/06/2026
Cotação: 1995/2026
Objeto: instalação de sistema de iluminação no Campo de Futebol do Distrito Lageado

Homologação: 1 **Data da Homologação:** 28/07/2026
Observação: HOMOLOGAÇÃO

Considerando o julgamento do processo e licitação supracitados e respeitados todos os trâmites e prazos previstos na lei, eu, SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA homologo os seguintes itens/lotes aos licitantes vencedores conforme relacionados abaixo:

Fornecedor: 116001 - LIRANCO COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS E OBRAS ELETRIC LTDA **Documento:** 16.984.454/0001-84

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	Classificação Global					80.000,00
1.1	65244 - Contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de sistema de iluminação, incluindo postes, refletores e infraestrutura elétrica, para o Campo de Futebol do Distrito Lajeado	1,0000	SVS	Engenharia	80.000,0000	80.000,00
					Total do Fornecedor:	**80.000,00**
					Total da Homologação:	**80.000,00**

Apiai - SP, 28 de Julho de 2026.

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846
Assinado de forma digital por SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846 Dados: 2026.07.28 14:18:34 -03'00'

Nome: SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA
PREFEITO

Filtros utilizados no relatório
Modalidade.....: 22/2026 - Concorrência
Homologação.....: 1 - 28/07/2026
Unidade Gestora.....: 2 Prefeitura Municipal de Apiaí

Grupo Assessor® 28/07/2026 13:36:48 Usuário: JULIENNE MARTINS DE CAMARGO COELHO Versão: 1.10. Página 1 de 1

Prefeitura da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo

DECRETO MUNICIPAL Nº. 613, DE 29 DE JULHO DE 2026.

"Regulamenta o artigo 11 da Lei Municipal nº 362, de 31 de janeiro de 2025, disciplinando o estágio probatório e a avaliação especial de desempenho prevista no §4º do artigo 41 da Constituição Federal, para fins de aquisição da estabilidade no serviço público municipal."

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA, Prefeito da Estância Turística de Apiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos da legislação específica;
CONSIDERANDO o disposto no artigo 41, §4º, da Constituição Federal, que estabelece como condição para a aquisição da estabilidade a realização de avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 362, de 31 de janeiro de 2025, que instituiu o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Apiaí;
CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos, critérios, instrumentos e etapas destinados ao acompanhamento e à avaliação do desempenho dos servidores em estágio probatório, assegurando objetividade, transparência, impessoalidade e segurança jurídica ao processo avaliativo;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º: Para fins de aquisição da estabilidade no serviço público municipal, após 3 (três) anos de efetivo exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo em virtude de aprovação em concurso público será submetido, durante o período de estágio probatório, à avaliação especial de desempenho, conduzida pela Comissão Municipal de Avaliação e Acompanhamento do Estágio Probatório – COMAEP, instruída pelos acompanhamentos e avaliações realizados pela chefia imediata, na conformidade das disposições deste Decreto.

Artigo 2º: Durante o estágio probatório, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo será submetido à avaliação especial de desempenho, observados os critérios previstos no artigo 11 da Lei Municipal nº 362, de 31 de janeiro de 2025, abaixo relacionados:

I – assiduidade;
II – disciplina;
III – capacidade de iniciativa;
IV – produtividade;
V – responsabilidade.

§1º: O servidor poderá ser exonerado, no interesse do serviço público, mediante decisão fundamentada, caso o resultado da avaliação especial de desempenho evidencie desempenho insuficiente em relação aos critérios previstos no *caput*, observado o devido processo legal.

§2º: A avaliação dos critérios previstos no *caput* será realizada mediante atribuição de notas, conforme os parâmetros, a metodologia e o Formulário de Avaliação de Desempenho constantes do Anexo Único deste Decreto.

§3º: Para fins de aferição dos critérios de capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade, poderão ser considerados, entre outros aspectos relacionados ao desempenho funcional:

I – quanto à capacidade de iniciativa, a aptidão para propor soluções e adaptar-se às mudanças;
II – quanto à produtividade, a qualidade, a eficiência e a tempestividade das atividades desempenhadas;
III – quanto à responsabilidade, a capacidade de atuar em equipe, o cumprimento das metas e prazos estabelecidos e a observância dos valores institucionais, da ética, dos deveres funcionais e dos princípios que regem a Administração Pública.

Artigo 3º: O estágio probatório será cumprido mediante o efetivo exercício das atribuições do cargo de provimento efetivo e será acompanhado e avaliado na forma deste Decreto.

§1º: Os afastamentos, licenças e demais ocorrências funcionais produzirão efeitos sobre a contagem do estágio probatório na forma da legislação municipal vigente.

§2º: Suspenderão a contagem do prazo do estágio probatório os afastamentos e licenças que impliquem a interrupção do efetivo exercício das atribuições do cargo, especialmente o afastamento por incapacidade temporária; licença por motivo de doença em pessoa da família; licença-maternidade; licença-adoção; licença para tratamento de doença profissional ou decorrente de acidente de trabalho; licença para prestar serviço militar e licença para atividade política, retomando-se a contagem a partir do retorno do servidor ao efetivo exercício.

§3º: Não suspendem a contagem do estágio probatório as ausências legalmente consideradas como de efetivo exercício e de curta duração, tais como licença-paternidade, licença-gala e licença-nojo.

§4º: O período correspondente à suspensão será acrescido ao prazo final do estágio probatório.

§5º: As licenças para tratar de interesses particulares e para o desempenho de mandato classista não se aplicam aos servidores em estágio probatório, por serem benefícios privativos de servidores estáveis, nos termos da legislação municipal.

§6º: Cessada a causa suspensiva, a contagem do estágio probatório será retomada do ponto em que foi interrompida, computando-se integralmente o período de efetivo exercício anteriormente cumprido.

§7º: Compete ao Departamento de Recursos Humanos certificar, em cada caso, os períodos computáveis e não computáveis para fins de estágio probatório, observada a legislação municipal vigente, podendo, em caso de dúvida quanto aos efeitos de afastamentos, licenças ou demais ocorrências funcionais, solicitar manifestação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO MUNICIPAL DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO - COMAEP

Artigo 4º: Fica instituída, no âmbito do Poder Executivo da Estância Turística de Apiaí, a Comissão Municipal de Avaliação e Acompanhamento do Estágio Probatório – COMAEP, cujos membros serão designados por Portaria.

Artigo 5º: A Comissão Municipal de Avaliação e Acompanhamento do Estágio Probatório – COMAEP será integrada por servidores municipais que atendam aos seguintes requisitos:

I – sejam, preferencialmente, ocupantes de cargo de provimento efetivo e possuam formação de nível superior;

II – não estejam respondendo a processo administrativo disciplinar;
III – não mantenham parentesco, até o terceiro grau, em linha reta ou colateral, com servidor cuja avaliação lhes seja atribuída.

§1º: A Comissão Municipal de Avaliação e Acompanhamento do Estágio Probatório - COMAEP será composta por, no mínimo, 3 (três) membros titulares e respectivos suplentes, preferencialmente ocupantes de cargo de provimento efetivo, assim designados:

I – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração, preferencialmente lotado no Departamento de Recursos Humanos, que exercerá a Presidência da Comissão;
II – 01 (um) representante indicado pelo Gabinete do Prefeito;
III – 01 (um) representante indicado pelo Prefeito dentre servidores com experiência em gestão ou no exercício de funções de chefia.

§2º: O membro da COMAEP que incorrer em hipótese de impedimento ou de suspeição em relação ao servidor avaliado deverá declarar seu impedimento ou sua suspeição, conforme o caso, sendo substituído pelo respectivo suplente.

§3º: Considera-se impedido o membro que:

I – mantiver parentesco, até o terceiro grau, em linha reta ou colateral, com o servidor avaliado;
II – possuir interesse direto ou indireto no resultado da avaliação.

§4º: Considera-se suspeito o membro que possua amizade íntima, inimizade notória ou qualquer outra circunstância capaz de comprometer sua imparcialidade na condução da avaliação.

Artigo 6º: Para o desempenho de suas atribuições, a Comissão Municipal de Avaliação e Acompanhamento do Estágio Probatório – COMAEP poderá, mediante decisão fundamentada:

I – convocar, sempre que necessário, o servidor avaliado, sua chefia imediata e outros servidores para prestar esclarecimentos;
II – solicitar a apresentação de relatórios extraordinários, inclusive individuais, quando necessários à instrução da avaliação, em periodicidade diversa daquela prevista para os acompanhamentos semestrais e avaliações anuais;
III – requisitar documentos e informações aos órgãos e unidades da Administração Pública Municipal necessários ao desempenho de suas atribuições.

§1º: O Departamento de Recursos Humanos deverá auxiliar a COMAEP no desempenho de suas funções.

§2º: Os servidores e as chefias dos departamentos administrativos deverão atender às convocações e requisições da COMAEP, apresentando as informações e documentos solicitados ou, quando impossibilitados, justificativa fundamentada, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade funcional.

CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA PARA AVALIAÇÃO

Artigo 7º: Os acompanhamentos e as avaliações periódicas do servidor em estágio probatório serão realizados pela chefia imediata, observados os critérios estabelecidos na Lei Municipal nº 362, de 31 de janeiro de 2025 e neste Decreto, e submetidos à análise e homologação da Comissão Municipal de Avaliação e Acompanhamento do Estágio Probatório – COMAEP.

§1º: Considera-se chefia imediata o superior hierárquico responsável pela supervisão direta e imediata das atividades desempenhadas pelo servidor.

§2º: Compete à chefia imediata:

I – acompanhar, de forma contínua, o desempenho funcional do servidor durante o estágio probatório;
II – realizar os acompanhamentos semestrais e as avaliações anuais, observados os critérios e procedimentos estabelecidos neste Decreto;
III – atribuir as pontuações correspondentes aos critérios de avaliação, fundamentando-as em elementos objetivos e compatíveis com as atribuições do cargo efetivo;
IV – orientar o servidor quanto aos aspectos passíveis de aprimoramento, indicando as medidas necessárias ao aperfeiçoamento de seu desempenho funcional;
V – registrar e comunicar à COMAEP os fatos relevantes relacionados ao desempenho funcional do servidor, inclusive ocorrências que possam influenciar a avaliação do estágio probatório;
VI – exercer a competência para aplicação da penalidade disciplinar de advertência, quando cabível.

§3º: Toda avaliação deverá ser fundamentada em elementos objetivos, verificáveis e diretamente relacionados ao desempenho das atribuições do cargo efetivo, vedada a utilização de critérios de natureza pessoal ou discriminatória, inclusive aqueles fundados em convicções políticas, ideológicas ou religiosas, bem como em qualquer outra forma de discriminação.

Artigo 8º: Compete à Comissão Municipal de Avaliação e Acompanhamento do Estágio Probatório – COMAEP:

I – orientar e capacitar as chefias imediatas responsáveis pelo acompanhamento e avaliação dos servidores em estágio probatório;
II – analisar as avaliações encaminhadas pelas Secretarias Municipais ao Departamento de Recursos Humanos, verificando sua completude, coerência, fundamentação e observância dos critérios de assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade;
III – requisitar, por intermédio do Departamento de Recursos Humanos, informações, esclarecimentos ou complementações às chefias imediatas e aos departamentos administrativos, quando necessários à adequada instrução do processo de avaliação;

IV – recomendar medidas de orientação, acompanhamento e desenvolvimento funcional do servidor, quando cabíveis;
V – apreciar as manifestações e os recursos interpostos pelo servidor em estágio probatório;
VI – encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos ou à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos os casos que demandem análise jurídica ou a adoção de providências administrativas específicas, observados o contraditório e a ampla defesa;
VII – emitir parecer conclusivo acerca da aprovação ou reprovação do servidor no estágio probatório.

Parágrafo Único: A análise e a homologação realizadas pela COMAEP não substituem a avaliação efetuada pela chefia imediata, ressalvadas as hipóteses de erro material, ilegalidade, ausência de fundamentação ou manifesta incompatibilidade entre a pontuação atribuída e os elementos constantes do processo administrativo.

Artigo 9º: Havendo mudança de local de trabalho, alteração de lotação ou substituição de chefia durante o período avaliativo, a avaliação será instruída com manifestação das chefias que acompanharam o servidor no respectivo período, cabendo à chefia atual consolidar as informações, sem prejuízo da análise e deliberação da COMAEP.

Parágrafo Único: Na ausência de manifestação de chefia anterior, a chefia atual deverá registrar essa circunstância e fundamentar a avaliação nos elementos objetivos constantes do processo, sem prejuízo das informações que vierem a ser posteriormente apresentadas.

Artigo 10: O servidor em estágio probatório que vier a ser designado para função de confiança ou nomeado para cargo em comissão permanecerá sujeito ao acompanhamento e à avaliação de desempenho relativos ao cargo efetivo de que é titular.

§1º: O exercício de cargo em comissão ou de função de confiança não interrompe nem suspende o estágio probatório, permanecendo o servidor sujeito à avaliação especial de desempenho prevista neste Decreto.

§2º: A avaliação deverá considerar o desempenho do servidor nas atividades efetivamente exercidas, observada a compatibilidade entre essas atribuições e os critérios legais de avaliação do estágio probatório.

§3º: Quando o servidor estiver subordinado a chefia diversa daquela vinculada à sua unidade de lotação, a avaliação será realizada pela chefia imediata responsável pelo acompanhamento direto de suas atividades, sem prejuízo da manifestação da unidade de origem.

§4º: A COMAEP poderá solicitar informações, documentos ou esclarecimentos complementares à chefia responsável pelo acompanhamento funcional do servidor, sempre que necessários à adequada instrução do processo de estágio probatório.

CAPÍTULO IV
DO ACOMPANHAMENTO SEMESTRAL

Artigo 11: O acompanhamento semestral constitui instrumento de orientação, desenvolvimento e acompanhamento do desempenho do servidor em estágio probatório, com a finalidade de identificar dificuldades, promover o aperfeiçoamento profissional e subsidiar as avaliações anuais.

§1º: O acompanhamento semestral será realizado pela chefia imediata do servidor, mediante formulário padronizado aprovado pela COMAEP.

§2º: O acompanhamento observará os critérios de avaliação previstos no art. 2º deste Decreto e contemplará, sempre que pertinente, a análise dos seguintes aspectos:

I – adaptação às atribuições do cargo;
II – relacionamento interpessoal e trabalho em equipe;
III – cumprimento de orientações e normas administrativas;
IV – dificuldades identificadas no exercício das funções;
V – necessidades de capacitação ou treinamento;
VI – medidas de aprimoramento recomendadas.

§3º: Concluído o acompanhamento, a chefia imediata realizará reunião de devolutiva com o servidor, registrando as orientações, recomendações e as metas de melhoria, quando cabíveis.

§4º: O servidor será cientificado do acompanhamento mediante assinatura no respectivo formulário, podendo apresentar manifestação escrita, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§5º: Quando forem identificadas deficiências que possam comprometer o desempenho funcional, a chefia imediata deverá elaborar Plano de Desenvolvimento Individual – PDI, contendo:

I – as dificuldades constatadas;

II – as medidas de aprimoramento recomendadas;
III – os prazos para implementação das medidas;
IV – as formas de acompanhamento

§6º: O acompanhamento semestral não terá caráter eliminatório nem produzirá, isoladamente, efeito de aprovação ou reprovação do servidor, constituindo instrumento de orientação, desenvolvimento e apoio às avaliações anuais.

§7º: Os registros dos acompanhamentos semestrais integrarão o processo administrativo de estágio probatório e poderão ser considerados pela COMAEP na análise global do desempenho do servidor.

§8º: A ausência de realização do acompanhamento semestral por motivo imputável à Administração não prejudicará o servidor, devendo a avaliação anual fundamentar-se nos demais elementos constantes do processo administrativo de estágio probatório.

CAPÍTULO V
DA AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO

Artigo 12: A avaliação anual de desempenho, para fins de aquisição da estabilidade no serviço público municipal, será realizada em conformidade com os critérios previstos no art. 2º deste Decreto e no art. 11 da Lei Municipal nº 362, de 31 de janeiro de 2025, observadas as atribuições do cargo efetivo e a legislação aplicável.

§1º: A avaliação anual de desempenho será realizada em intervalos não superiores a 12 (doze) meses.

§2º: A avaliação anual será instruída pelos registros dos acompanhamentos semestrais previstos no art. 11 deste Decreto, sem prejuízo de outros elementos objetivos que subsidiem a aferição do desempenho do servidor.

Artigo 13: A reprovação em, no mínimo, 2 (duas) avaliações anuais de desempenho, consecutivas ou não, ensejará a instauração do procedimento previsto neste Decreto para análise da permanência ou da exoneração do servidor em estágio probatório, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§1º: Para os fins deste Decreto, considera-se reprovada a avaliação anual em que o servidor obtiver pontuação inferior a 70% (setenta por cento).

§2º: A reprovação em uma única avaliação anual não ensejará, por si só, a exoneração do servidor, devendo ser adotadas as medidas de orientação, devolutiva e aprimoramento previstas neste Decreto.

Artigo 14: Sem prejuízo da realização dos acompanhamentos e das avaliações de desempenho previstos neste Decreto, constatada insuficiência de desempenho do servidor, a Comissão Municipal de Avaliação e Acompanhamento do Estágio Probatório – COMAEP, de ofício ou por provocação da chefia imediata, deverá adotar, conforme o caso, as seguintes providências:

I – ouvir o servidor para identificar as causas das dificuldades verificadas no desempenho de suas atribuições, prestando-lhe as orientações necessárias ao seu aprimoramento;
II – ouvir a chefia imediata para identificar as causas da insuficiência de desempenho e avaliar a necessidade de adoção de medidas destinadas ao aprimoramento do servidor, inclusive eventual realocação, quando compatível com o interesse da Administração.

Artigo 15: A avaliação especial de desempenho será realizada mediante o preenchimento do Formulário de Avaliação constante do Anexo Único deste Decreto.

§1º: A avaliação observará os critérios previstos no art. 2º deste Decreto e no art. 11 da Lei Municipal nº 362, de 31 de janeiro de 2025.

§2º: Cada um dos cinco critérios de avaliação — assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade — será desdobrado em aspectos específicos de avaliação, totalizando 20 (vinte) aspectos, distribuídos da seguinte forma:

I – 4 (quatro) aspectos para avaliação da assiduidade;
II – 3 (três) aspectos para avaliação da disciplina;
III – 3 (três) aspectos para avaliação da capacidade de iniciativa;
IV – 5 (cinco) aspectos para avaliação da produtividade;
V – 5 (cinco) aspectos para avaliação da responsabilidade.

§3º: A distribuição dos aspectos avaliativos observará a ponderação estabelecida no Anexo Único deste Decreto, considerando a relevância de cada critério para o desempenho das atribuições do cargo efetivo.

§4º: A pontuação da avaliação corresponderá à soma das notas atribuídas aos 20 (vinte) aspectos avaliados, observada a escala de 1 (um) a 5 (cinco) pontos para cada aspecto, perfazendo o máximo de 100 (cem) pontos, conforme a seguinte classificação:

I – **1 (um) ponto**: conceito **"insuficiente"**, quando o desempenho não atender ao padrão mínimo esperado para o exercício das atribuições do cargo;
II – **2 (dois) pontos**: conceito **"abaixo do esperado"**, quando o desempenho apresentar falhas relevantes ou recorrentes, atendendo de forma insuficiente ao padrão esperado;
III – **3 (três) pontos**: conceito **"parcialmente satisfatório"**, quando o desempenho atender parcialmente ao padrão esperado, demandando orientação, acompanhamento ou aprimoramento;
IV – **4 (quatro) pontos**: conceito **"satisfatório"**, quando o desempenho atender ao padrão esperado para o cargo, com regularidade e evidências objetivas de desempenho adequado;
V – **5 (cinco) pontos**: conceito **"excelente"**, quando o desempenho superar, de forma consistente, o padrão esperado para o cargo, com evidências objetivas de desempenho superior.

§5º: O percentual de desempenho corresponderá à relação entre a pontuação obtida pelo servidor e a pontuação máxima prevista neste artigo, constituindo o parâmetro para aferição da aprovação ou reprovação na avaliação anual de desempenho.

§6º: Será considerado aprovado na avaliação anual de desempenho o servidor que obtiver percentual igual ou superior a 70% (setenta por cento).

§7º: As pontuações de 1 (um), 2 (dois) e 3 (três) deverão ser obrigatoriamente justificadas de forma circunstanciada, mediante indicação dos fatos objetivos e dos elementos que fundamentaram a atribuição da nota.

CAPÍTULO VI
DO RESULTADO FINAL DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Artigo 16: Concluídas as avaliações anuais de desempenho, a Comissão Municipal de Avaliação e Acompanhamento do Estágio Probatório – COMAEP elaborará relatório conclusivo acerca do desempenho do servidor e o encaminhará ao Prefeito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do período de 3 (três) anos de efetivo exercício, para decisão quanto à aquisição da estabilidade.

§1º: Será considerado aprovado no estágio probatório o servidor que, ao término do período de 3 (três) anos de efetivo exercício:

I – não houver sido reprovado em 2 (duas) avaliações anuais de desempenho, consecutivas ou não;
II – obtiver parecer conclusivo favorável da COMAEP.

§2º: O parecer conclusivo da COMAEP será fundamentado e considerará, de forma global, o conjunto do processo avaliativo, compreendendo:

I – as avaliações anuais de desempenho;
II – os registros dos acompanhamentos semestrais;
III – as manifestações e os recursos eventualmente apresentados pelo servidor;
IV – os planos de desenvolvimento individual, quando houver;
V – os demais documentos e registros funcionais relacionados ao desempenho do servidor no exercício do cargo efetivo.

§3º: O Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante ato administrativo próprio e observados os requisitos constitucionais, legais e regulamentares, declarará a aquisição da estabilidade do servidor.

Artigo 17: As manifestações, os pedidos de reconsideração, os recursos administrativos, as defesas e as respectivas decisões integrarão o processo administrativo de estágio probatório e permanecerão arquivados no prontuário funcional do servidor.

Artigo 18: Verificada a reprovação do servidor no estágio probatório, passível de ensejar sua exoneração, será observado o procedimento previsto nos Capítulos VII e VIII deste Decreto, assegurados o contraditório, a ampla defesa, a ciência formal dos atos, a manifestação escrita, o pedido de reconsideração, o recurso administrativo e a decisão final motivada do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§1º: Concluídas as etapas previstas nos Capítulos VII e VIII deste Decreto, a COMAEP emitirá parecer conclusivo e encaminhará o processo administrativo ao Prefeito.

§2º: Compete ao Prefeito proferir decisão final motivada, reconhecendo a aquisição da estabilidade, determinando a exoneração ou adotando outra providência legalmente cabível, conforme os elementos constantes do processo administrativo.

CAPÍTULO VII
DA CIÊNCIA E MANIFESTAÇÃO DO SERVIDOR

Artigo 19: O servidor em estágio probatório será cientificado formalmente de todos os acompanhamentos semestrais, das avaliações anuais de desempenho e dos demais atos que integrarem o processo administrativo de estágio probatório.

§1º: A ciência será realizada mediante assinatura do servidor no respectivo instrumento de acompanhamento ou avaliação, em meio físico ou eletrônico, conforme os procedimentos adotados pela Administração Municipal.

§2º: A assinatura do servidor não implica concordância com o conteúdo da avaliação, destinando-se exclusivamente a comprovar sua ciência.

§3º: Na hipótese de recusa do servidor em assinar o documento, a chefia imediata certificará o fato no próprio instrumento, mediante declaração fundamentada e, sempre que possível, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas, considerando-se regularmente realizada a ciência.

§4º: Após a ciência, o servidor poderá apresentar manifestação escrita acerca da avaliação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a qual será juntada ao processo administrativo de estágio probatório.

§5º: Sempre que a avaliação identificar desempenho inferior ao nível satisfatório em qualquer dos critérios avaliados, a chefia imediata realizará reunião de devolutiva com o servidor, registrando em ata ou formulário próprio:

I – os aspectos considerados insuficientes;
II – os fatos que fundamentaram a avaliação;
III – as orientações fornecidas;
IV – as medidas recomendadas para aprimoramento do desempenho.

§6º: A ausência de ciência formal do servidor impedirá que a respectiva avaliação seja utilizada como fundamento exclusivo para eventual reprovação no estágio probatório, ressalvada a hipótese de recusa devidamente certificada na forma deste Decreto.

§7º: Os comprovantes de ciência, as manifestações, as notificações e os demais documentos relacionados ao acompanhamento e à avaliação do servidor integrarão o processo administrativo de estágio probatório.

CAPÍTULO VIII
DO DIREITO DE MANIFESTAÇÃO, RECONSIDERAÇÃO E RECURSO

Artigo 20: Ao servidor em estágio probatório são assegurados o contraditório e a ampla defesa em todas as fases do processo administrativo de estágio probatório, podendo apresentar manifestação, pedido de reconsideração e recurso administrativo, na forma deste Decreto.

§1º: Após a ciência de cada avaliação anual de desempenho ou acompanhamento semestral, o servidor poderá apresentar manifestação escrita, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a qual será juntada ao processo administrativo de estágio probatório.

§2º: O servidor que discordar da avaliação poderá apresentar pedido de reconsideração à chefia imediata, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da avaliação.

§3º: O pedido de reconsideração deverá indicar, de forma objetiva, os pontos impugnados e os fundamentos da inconformidade, podendo ser instruído com documentos e demais elementos que o servidor entender pertinentes.

§4º: A chefia imediata decidirá o pedido de reconsideração no prazo de 5 (cinco) dias úteis, mediante decisão fundamentada, mantendo ou alterando a avaliação.

Artigo 21: Mantida, total ou parcialmente, a avaliação contestada, o servidor poderá interpor recurso administrativo à Comissão Municipal de Avaliação e Acompanhamento do Estágio Probatório – COMAEP, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da decisão do pedido de reconsideração.

§1º: Compete à COMAEP analisar os fundamentos do recurso, podendo:

I – manter a avaliação;
II – determinar a complementação de informações;
III – solicitar esclarecimentos à chefia avaliadora;
IV – determinar ou recomendar a retificação da avaliação quando constatados erro material, inconsistência, insuficiência de fundamentação ou inobservância dos critérios previstos neste Decreto.

§2º: A COMAEP decidirá o recurso mediante parecer fundamentado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§3º: Antes de proferir sua decisão, a COMAEP poderá realizar diligências, solicitar documentos ou promover a oitiva do servidor e da chefia imediata, quando necessário ao esclarecimento dos fatos.

§4º: Concluindo, em caráter preliminar, pela reprovação do servidor no estágio probatório, a COMAEP notificá-lo-á para apresentar defesa escrita no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§5º: Apresentada a defesa, ou decorrido o prazo sem manifestação do servidor, a COMAEP apreciará os argumentos deduzidos e emitirá parecer conclusivo quanto à aprovação ou à reprovação no estágio probatório.

§6º: O parecer conclusivo da COMAEP será encaminhado ao Prefeito, a quem competirá proferir decisão final motivada, reconhecendo a aquisição da estabilidade, determinando a exoneração ou adotando outra providência legalmente cabível, conforme os elementos constantes do processo administrativo.

§7º: A decisão final do Chefe do Poder Executivo Municipal encerra a instância administrativa prevista neste Decreto, sem prejuízo dos meios de impugnação e revisão admitidos pela legislação aplicável.

CAPÍTULO IX
DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES FUNCIONAIS DURANTE O ESTÁGIO PROBATÓRIO

Artigo 22: Sem prejuízo das avaliações de desempenho previstas neste Decreto, constatados indícios da prática de infração funcional de natureza grave por servidor em estágio probatório, a autoridade competente deverá promover a instauração do procedimento administrativo disciplinar cabível, nos termos da Lei Municipal nº 362, de 31 de janeiro de 2025.

§1º: Para os fins deste artigo, consideram-se infrações funcionais graves aquelas que, consideradas a natureza da infração e os danos dela decorrentes para o serviço público, possam ensejar a aplicação das penalidades de suspensão, demissão ou demissão a bem do serviço público, nos termos da Lei Municipal nº 362, de 31 de janeiro de 2025.

§2º: A chefia imediata comunicará os fatos à autoridade competente ou ao Secretário Municipal de Administração, para adoção das providências necessárias à instauração do procedimento administrativo disciplinar, por intermédio da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

§3º: A apuração da infração observará o devido processo legal, mediante a instauração do procedimento administrativo disciplinar competente, assegurados ao servidor o contraditório e a ampla defesa, nos termos do Título VIII da Lei Municipal nº 362, de 31 de janeiro de 2025.

§4º: Concluído o procedimento administrativo disciplinar, eventual repercussão da infração funcional no estágio probatório será apreciada pela Comissão Municipal de Avaliação e Acompanhamento do Estágio Probatório – COMAEP, mediante decisão fundamentada, sem prejuízo da penalidade aplicada no procedimento disciplinar.

§5º: Quando cabível, a exoneração do servidor será formalizada por ato motivado do Chefe do Poder Executivo.

§6º: A apuração de infração funcional grave observará procedimento disciplinar próprio, não se confundindo com a avaliação especial de desempenho, sem prejuízo dos reflexos que seus resultados possam produzir no estágio probatório, na forma da lei.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 23: As disposições deste Decreto aplicam-se aos servidores em estágio probatório na data de sua publicação, bem como àqueles que vierem a ser nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de aprovação em concurso público.

§1º: Aos servidores que já se encontrarem em estágio probatório na data da publicação deste Decreto, as avaliações observarão o período remanescente do estágio probatório, podendo ser considerados os registros funcionais objetivos já existentes.

§2º: O Departamento de Recursos Humanos, com o apoio da Comissão Municipal de Avaliação e Acompanhamento do Estágio Probatório – COMAEP, adotará as providências necessárias à regularização do acompanhamento dos servidores referidos no §1º deste artigo.

Artigo 24: Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação deste Decreto serão resolvidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante prévia manifestação da Secretaria de Assuntos Jurídicos, ouvida a Comissão Municipal de Avaliação e Acompanhamento do Estágio Probatório – COMAEP, quando necessário.

Artigo 25: Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Apiaí, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Rio Menino – Gabinete do Prefeito,

Apiaí-SP, em 29 de julho de 2026.

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846

Assinado de forma digital por SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846
Dados: 2026.07.29 08:32:12 -03'00'

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA
Prefeito da Estância Turística de Apiaí

Prefeitura da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo

ANEXO ÚNICO – DECRETO MUNICIPAL Nº 613, DE 29 DE JULHO DE 2026

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL – ESTÁGIO PROBATÓRIO

Servidor(a):		**Matrícula:**		**Cargo:**	
Admissão:		**Lotação:**		**Secretaria:**	
Chefia imediata:		**Período avaliado:**		**Avaliação anual nº:**	☐ 1ª ☐ 2ª ☐ 3ª

	Nota	Conceito operacional	Quando usar	Exigência de justificativa
Escala de pontuação	**1**	Insuficiente	Não atende ao padrão mínimo esperado para o cargo no período avaliado.	Obrigatória
	2	Abaixo do esperado	Atende de forma irregular, com falhas relevantes ou recorrentes.	Obrigatória
	3	Parcialmente satisfatório	Atende parcialmente ao padrão esperado para o cargo, exigindo acompanhamento, orientação ou aprimoramento.	Obrigatória
	4	Satisfatório	Atende ao padrão esperado para o cargo, com regularidade e evidências objetivas de desempenho adequado.	Opcional
	5	Excelente	Supera de forma consistente o padrão esperado para o cargo, com evidências objetivas de desempenho superior.	Opcional

Critério / item avaliado	Nota atribuída (1 a 5)	Justificativa / evidência objetiva
ASSIDUIDADE — Avalia a frequência diária, a permanência no local de trabalho e a ocupação do tempo para a realização das atribuições do cargo.		
1. É assíduo, mostrando-se presente em seus compromissos de maneira constante e confiável.		
2. Comunica previamente à chefia imediata sobre eventuais ausências.		
3. Evita ausentar-se do local de trabalho, de forma a não prejudicar as atividades do setor e/ou suas atribuições.		
4. Utiliza o tempo de trabalho para a realização das atribuições do cargo, não se ocupando com assuntos particulares.		
DISCIPLINA — Considera a compreensão e o acatamento das orientações, instruções, recomendações superiores, críticas e cumprimento de leis, normas e regulamentos.		
5. Cumpre leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço da instituição.		
6. Acata e cumpre as ordens recebidas de superiores.		
7. Aceita críticas construtivas, apresentando melhora de acordo com as instruções recebidas.		
CAPACIDADE DE INICIATIVA — Avalia o grau de proatividade, a disposição em agir diante de situações novas ou imprevistas, propondo soluções e melhorias sem aguardar instruções diretas.		
8. Demonstra iniciativa para executar suas atividades, buscando soluções e alternativas sem depender constantemente de orientações superiores.		
9. Identifica e antecipa possíveis problemas ou necessidades do setor.		
10. Apresenta sugestões construtivas e demonstra interesse em aperfeiçoar o trabalho realizado.		
PRODUTIVIDADE — Considera o trabalho produzido pelo servidor, avaliando qualidade, produtividade, conhecimento, dinamismo, organização, adaptabilidade a novas situações e comunicação.		
11. O trabalho é realizado corretamente e com qualidade, evitando retrabalho.		
12. Tem conhecimento das funções a serem desenvolvidas e dos métodos e técnicas a serem empregados para a realização de suas atividades.		
13. Organiza-se no ambiente de trabalho, estabelece prioridades e realiza suas atividades de forma eficiente.		
14. Acompanha as mudanças e se adapta facilmente a novas demandas e inovações.		
15. É comunicativo e mantém interação adequada com a equipe de trabalho.		

CNPJ 46.634.242/0001-38
Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-061
Telefone: (15) 3552-8800
www.apiai.sp.gov.br

Prefeitura da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo

Critério / item avaliado	Nota atribuída (1 a 5)	Justificativa / evidência objetiva
RESPONSABILIDADE — Considera o cumprimento das atribuições do cargo, respeito aos deveres do servidor público, formação profissional, prazos e uso adequado de materiais e equipamentos.		
16. Cumpre as atribuições do cargo com compromisso e responsabilidade.		
17. Participa de atividades de capacitação, buscando novos conhecimentos quando oportunizado.		
18. Utiliza os conhecimentos adquiridos em capacitações para melhorar o desempenho profissional.		
19. Cumpre os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.		
20. Evita desperdícios no uso de equipamentos e materiais, otimizando o consumo.		

Apuração do resultado	**Total de itens avaliados:**	**20 itens**	**Pontuação máxima possível:**	**100 pontos**	**Pontuação obtida:**	_____ pontos	**Percentual de desempenho:**	_____ %
	Resultado da avaliação anual do período (Percentual mínimo 70%):	☐ Favorável — pontuação igual ou superior a 70% ☐ Desfavorável — pontuação inferior a 70%						
	Medidas de acompanhamento:	☐ Resultado favorável no período avaliado ☐ Requer acompanhamento ☐ Resultado desfavorável no período avaliado						

Ponto a melhorar / Orientação objetiva

Ciência e manifestação do(a) servidor(a) - A ciência não implica concordância com o conteúdo, podendo o(a) servidor(a) apresentar manifestação escrita, pedido de reconsideração e recurso administrativo, nos termos e prazos previstos no Decreto Municipal nº 609/2026.			**Declaro que tomei ciência do inteiro teor desta avaliação anual de desempenho do estágio probatório.**
Manifestação do(a) servidor(a):	☐ Concordo com a avaliação ☐ Discordo e apresento manifestação ☐ Solicito prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação ☐ Recusou-se a assinar, com certificação abaixo		
Campo para manifestação resumida:			
Data da ciência:	_____ /_____ /_____	**Assinatura do(a) servidor(a):**	

Assinaturas	Nome	Assinatura	Certificação de recusa de assinatura, se houver:	
1. Chefia imediata			Testemunha 1	Testemunha 2
2. Secretário Municipal			Nome:	Nome:
3. Membro da COMAEP			Assinatura:	Assinatura:
4. Membro da COMAEP			Data: _____ /_____ /_____	
5. Presidente da COMAEP				

CNPJ 46.634.242/0001-38
Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-061
Telefone: (15) 3552-8800
www.apiai.sp.gov.br

Prefeitura da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo

PORTARIA MUNICIPAL Nº 208, de 27 de julho de 2026.

"Institui o Comitê Gestor da Política Pública Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Esportes da Estância Turística de Apiaí, e dá outras providências."

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA, **PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE APIAÍ**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 314, de 23 de maio de 2024, que institui de forma gradativa e progressiva o Programa Escola em Tempo Integral;

CONSIDERANDO a resolução do CNE/CEB nº 07, de 01 de agosto de 2025, que instituiu as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o planejamento, a execução, o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação das ações desenvolvidas no âmbito do Programa Escola em Tempo Integral no Sistema Municipal de Ensino,

CONSIDERANDO a Resolução Municipal Nº 10, de 02 de dezembro de 2025, Institui e regulamenta o ensino em tempo integral aos alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental – Ciclo I, matriculados na EMEIEF ALA.

CONSIDERANDO a Resolução Municipal Nº 11, de 02 de dezembro de 2025, Institui e regulamenta o ensino em tempo integral aos alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental – Ciclo I, matriculados na EMEIEF Profa. Elisa dos Santos.

CONSIDERANDO a Resolução Municipal Nº 12, de 02 de dezembro de 2025, Institui e regulamenta, como política pública educacional permanente, o ensino em tempo integral aos alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental – Ciclo I, matriculados na EMEIEF Prof.9 Helena Pinheiro Klinguelfuss, no Bairro Caximba.

CONSIDERANDO a Resolução Municipal Nº 07, de 18 de maio de 2026, Dispõe sobre a regulamentação das Diretrizes Operacionais da Educação Integral em Tempo Integral, conforme determinado pela Resolução CNE/CEB nº 7/2025.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Comitê Gestor da Política Pública Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Esportes da Estância Turística de Apiaí.

Art. 2º O Comitê será composto pelos seguintes membros:

I - Secretário(a) Municipal de Educação e Esportes - **ROSÂNGELA ADEIL ALVES ALIAGA**

II - Supervisor(a) Educacional - Vice-Presidente - **MARIA GORETTI DE ANDRADE MUNHÃO**

III - Coordenador(a) Pedagógico(a) da Rede Municipal - **ANA PAULA SASSAKI DE QUEIROZ**

IV - Diretor(a) de Unidade Escolar participante do Programa - **ELIZABETE RODRIGUES SARE**

V - Professor(a) representante das escolas participantes - **CAMILA TEIXEIRA SARTI**

VI - Responsável pelo Censo Escolar e sistemas de informação; **ROSENILDA SILVA PEREIRA**

VII - Servidor(a) responsável pelo acompanhamento financeiro e prestação de contas dos recursos do Programa - **ANA ROSA BARBOSA**

VIII - Representante do Conselho Municipal de Educação - **ROZINE OLIVEIRA ROSA**

IX - Representante do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB - CACS/FUNDEB - **JULIANE DE ANDRADE FORTES**

X - Representante dos pais ou responsáveis dos estudantes - **KELI ROBERTA DA ROSA MILITINO**

§ 1º Os membros do Comitê serão designados por ato do Secretário Municipal de Educação e Esportes.

§ 2º A participação no Comitê será considerada serviço público relevante, não remunerado.

Art. 3º Compete ao Comitê:

I - acompanhar a implementação das ações do Programa Escola em Tempo Integral;

II - monitorar o cumprimento das metas pactuadas junto ao Ministério da Educação;

III - acompanhar a aplicação dos recursos financeiros destinados ao Programa;

IV - analisar indicadores de atendimento, permanência, frequência e desenvolvimento dos estudantes;

V - propor estratégias para o aperfeiçoamento da política de educação em tempo integral no Município;

VI - acompanhar a execução do Plano de Implementação do Programa;

VII - elaborar relatórios técnicos de acompanhamento sempre que necessário;

VIII - promover a articulação entre as unidades escolares, a Secretaria Municipal de Educação e os demais órgãos envolvidos na execução do Programa.

Prefeitura
da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo

Art. 4º O Comitê reunir-se-á, ordinariamente, a cada dois meses e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente ou por solicitação da maioria de seus membros.

Art. 5º Das reuniões serão lavradas atas, que permanecerão arquivadas na Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Educação prestará o apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Comitê.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Educação e Esportes, observada a legislação vigente.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Estância Turística de Apiaí, 27 de julho de 2026.

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846
Assinado de forma digital por SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846 Dados: 2026.07.27 14:32:36 -03'00'

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA
Prefeito Municipal da Estância Turística de Apiaí

Vigilância Sanitária

Lauda

LAUDA 10

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 497/2026 Data de Protocolo:16/06/2026 CEVS: 350270501-477-000026-1-5 Data de Validade: 23/07/2027 Razão Social: DROGARIA DALL` AGNOL DIAS BATISTA LTDA CNPJ/CPF: 18.391.966/0001-62 Endereço: LEOPOLDO LEME VERNEQUE, 97 CENTRO Município: APIAÍ CEP: 18320-079 UF: SP Resp. LEGAL: THIAGO DIAS BATISTA CPF: 28304077841 Resp. Técnico: THIAGO DIAS BATISTA CPF: 28304077841 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:32727 UF: SP
O Diretor da EQUIPE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE APIAI. Defere a Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento.
O responsável assume cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito ao cancelamento deste documento.

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 562/2026 Data de Protocolo: 13/07/2026 CEVS: 350270501-477-000027-1-2 Data de Validade: 09/06/2027 Razão Social: POLIANA MARTINS MORAIS MEDICAMENTOS LTDA. CNPJ/CPF: 19.382.535/0001-00 Endereço: Avenida PRESIDENTE MARECHAL HUMBERTO ALENCAR CASTELO BRANCO, 1133 PINHEIROS Município: APIAÍ CEP: 18320-552 UF: SP Resp. LEGAL: POLIANA MARTINS MORAIS CPF: 43063459801 Resp. Técnico: PRISCILA FERREIRA CAMARGO CPF: 30537621881 CBO: Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:115939 UF: SP
O Diretor da EQUIPE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE APIAI. Defere a Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento.
Os responsáveis assumem cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeitos ao cancelamento deste documento.

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 552/2026 Data de Protocolo: 07/07/2026 CEVS: 350270501-477-000003-1-0 Data de Validade: 13/07/2027 Razão Social: FARMÁCIA MORAIS BASTOS LTDA. CNPJ/CPF: 74.271.396/0001-48 Endereço: RUA DIMAS DÓRIA DE OLIVEIRA, 180 CENTRO Município: APIAÍ CEP: 18320-000 UF: SP Resp. LEGAL: ANA BERNADETE AMORIM MARTINS MORAIS CPF: 08706086810 Resp. Técnico: ANA BERNADETE AMORIM MARTINS MORAIS CPF: 08706086810 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:12753 UF: SP
O Diretor da EQUIPE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE APIAI. Defere a Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento.
O responsável assume cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito ao cancelamento deste documento.

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 598/2026 Data de Protocolo:20/07/2026 CEVS: 350270501-863-000189-1-0 CEVS: 350270501-863-000149-1-5 Data de Validade: 01/08/2027 Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE APIAÍ CNPJ/CPF: 46.634.242/0001-38 Endereço: JOSÉ VITORINO OLIVEIRA, 20 ARAÇAIBA Município: APIAÍ CEP: 18323-011 UF: SP Resp. LEGAL: SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA CPF: 08551639846 Resp. Técnico: GABRIELLY SANTOS DO AMARAL CPF: 10541171950 CBO: 223208 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:175241 UF: SP
O Diretor da EQUIPE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE APIAI. Defere a Renovação de Licença Sanitária do Equipamento: RAIOS X ODONTOLÓGICO INTRA-ORAL.
Os responsáveis assumem cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeitos ao cancelamento deste documento.

COMUNICADO DE AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA

Referente a: AIP N° 000217 de 24/07/2026
Processo: 350270/014/2026
RAZÃO SOCIAL: DROGARIA DALL´AGNOL DIAS BATISTA LTDA
CNPJ: 18.391.966/0001-62
Endereço: RUA LEOPOLDO LEME VERNEQUE, N°97 – CENTRO
Município: Apiaí CEP: 18320 - 079 UF: SP

COMUNICADO DE AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA

Referente a: AIP N° 000216 de 24/07/2026
Processo: 350270/014/2025
RAZÃO SOCIAL: MARTINS & BASTOS LTDA
CNPJ: 53.257.291/0001-64
Endereço: RUA GABRIEL RIBEIRO DOS SANTOS, N°09 – CENTRO
Município: Apiaí CEP: 18320 - 025 UF: SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 599/2026 Data de Protocolo:20/07/2026 CEVS: 350270501-863-000090-1-6 Data de Validade: 20/07/2027 Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE APIAÍ CNPJ/CPF: 46.634.242/0001-38 Endereço: PRAÇA CORONEL JOSE VITORINO, 20 ARAÇAIBA Município: APIAÍ CEP: 18323-011 UF: SP Resp. LEGAL: SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA CPF: 08551639846 Resp. Técnico: JULIANE LIMA CONCEIÇÃO CPF: 29280461869 CBO: Conselho Prof.: COREN No. Inscr.:000291139 UF: SP
O Diretor da EQUIPE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE APIAI. Defere a Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento.
Os responsáveis assumem cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeitos ao cancelamento deste documento.

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 598/2026 Data de Protocolo: 20/07/2026 CEVS: 350270501-863-000149-1-5 CEVS: 350270501-863-000149-1-5 Data de Validade: 01/08/2027 Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE APIAÍ CNPJ/CPF: 46.634.242/0001-38 Endereço: JOSÉ VITORINO OLIVEIRA, 20 ARAÇAIBA Município: APIAÍ CEP: 18323-011 UF: SP Resp. LEGAL: SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA CPF: 08551639846 Resp. Técnico: GABRIELLY SANTOS DO AMARAL CPF: 10541171950 CBO: 223208 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:175241 UF: SP
O Diretor da EQUIPE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE APIAI. Defere a Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Os responsáveis assumem cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeitos ao cancelamento deste documento.

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 551/2026 Data de Protocolo: 17/07/2026 CEVS: 350270501-471-000161-1-0 Data de Validade: 14/11/2026 Razão Social: VANÉSIO RIBEIRO FRANÇA CNPJ/CPF: 26.474.120/0001-14 Endereço: Avenida LEONI SILVA, 271 JARDIM EUCALÍPTO Município: APIAÍ CEP: 18320-170 UF: SP Resp. LEGAL: VANÉSIO RIBEIRO FRANÇA CPF: 26582429809
O Diretor da EQUIPE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE APIAI. Defere a Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento.
Os responsáveis assumem cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeitos ao cancelamento deste documento.

COMUNICADO DE AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA

Referente a: AIP N° 000215 de 31/03/2026
Processo: 350270/039/2025
RAZÃO SOCIAL: DIAS MENDES & MENDES LTDA
CNPJ: 02.531.350/0001-00
Endereço: RUA PRIMEIRO DE MAIO, N°437 – CENTRO
Município: Apiaí CEP: 18320 - 003 UF: SP

COMUNICADO DE AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA

Referente a: AIP N° 000214 de 31/03/2026
Processo: 350270/024/2025
RAZÃO SOCIAL: MENDES & DUSI LTDA
CNPJ: 01.812.202/0001-09
Endereço: RUA LEOPOLDO LEME VERNEQUE, N° 134 – CENTRO
Município: Apiaí CEP: 18320 - 079 UF: SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 549/2026 Data de Protocolo: 07/07/2026 CEVS: 350270501-863-000114-1-0 Data de Validade: 24/07/2027 Razão Social: FLÁVIO SATOSHI KAWAKAMI CNPJ/CPF: 92881130615 Endereço: RUA DEZENOVE DE NOVEMBRO, 44 CENTRO Município: APIAÍ CEP: 18320-063 UF: SP Resp. LEGAL: FLÁVIO SATOSHI KAWAKAMI CPF: 92881130615 Resp. Técnico: FLÁVIO SATOSHI KAWAKAMI CPF: 92881130615 CBO: Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:57106 UF: SP
O Diretor da EQUIPE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE APIAI. Defere a Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. O responsável assume cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito ao cancelamento deste documento.

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 603/2026 Data de Protocolo: 22/07/2026 CEVS: 350270501-863-000116-1-4 Data de Validade: 24/07/2027 Razão Social: FLÁVIO SATOSHI KAWAKAMI CNPJ/CPF: 92881130615 Endereço: RUA DEZENOVE DE NOVEMBRO, 44 CENTRO Município: APIAÍ CEP: 18320-063 UF: SP Resp. LEGAL: FLÁVIO SATOSHI KAWAKAMI CPF: 92881130615 Resp. Técnico: FLÁVIO SATOSHI KAWAKAMI CPF: 92881130615 CBO: Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:57106 UF: SP
O Diretor da EQUIPE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE APIAI. Defere a Renovação de Licença Sanitária do Equipamento: RAIOS X ODONTOLÓGICO INTRA-ORAL.
O responsável assume cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito ao cancelamento deste documento.