JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DE ITAPIRA

Conforme Lei Municipal nº 5.624, de 09 de agosto de 2017

SUMÁRIO

Poder Executivo 2

Atos Oficiais 2

Secretaria de Recursos Materiais 5

Secretaria de Administração 6

Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões 7

SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Itapira 30

Poder Legislativo 30

EXPEDIENTE

Prefeitura Municipal de Itapira
Rua João de Moraes, 490 - Centro - CEP: 13970-903
Tel: (019) 3843-9100
e-mail: jornaloficial@itapira.sp.gov.br - site: www.itapira.sp.gov.br
Departamento de Comunicação Social da Prefeitura de Itapira

PODER EXECUTIVO

ATOS OFICIAIS

LEI Nº 6.656, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

PUBLICADA NO JORNAL OFICIAL EM _____/_____/2026, ED. _____, PÁG. _____

"Altera dispositivos da Lei Municipal nº 6.567, de 04 de novembro de 2025, que regulamenta o sistema de auxílio denominado Tratamento Fora do Domicílio (TFD) no Município de Itapira, e dá outras providências."

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA** aprovou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º O artigo 5º da Lei Municipal nº 6.567, de 04 de novembro de 2025, passa a vigorar acrescido do inciso IV e dos parágrafos 5º e 6º, com as redações que se seguem:

"***Art. 5º [...]***

IV - cópia legível do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo em meio digital atualizado, demonstrando a regularidade do licenciamento anual perante o órgão de trânsito de origem, em conjunto com a cópia da Carteira Nacional de Habilitação do condutor que realizará o transporte do paciente, a qual deverá estar em pleno período de validade e em categoria compatível com o veículo utilizado.

§ 5º A concessão da ajuda de custo para o reembolso de despesas de combustível e pedágios fica estritamente condicionada ao cadastro prévio do veículo e do condutor perante o Setor de Serviço Social da Secretaria Municipal de Saúde, sendo vedado o ressarcimento de qualquer valor para deslocamentos que tenham sido realizados em veículos que não estejam devidamente autorizados e registrados no sistema antes da data de início da viagem ou na entrega dos recibos.

§ 6º Na hipótese do veículo indicado para o transporte de saúde de que trata esta Lei ser de propriedade de terceiro, o cadastro do automóvel dependerá da apresentação de declaração de autorização de uso com destinação específica para o transporte do paciente."

Art. 2º O caput, o inciso II e o parágrafo único do artigo 8º da Lei Municipal nº 6.567, de 04 de novembro de 2025, passam a vigorar com alterações em suas redações, restando o parágrafo único transformado em parágrafo 1º e acrescido dos parágrafos 2º e 3º, nos seguintes termos:

"***Art. 8º Os pagamentos relativos à ajuda de custo para transporte terrestre, compreendendo o cálculo por quilômetro percorrido em veículo particular cadastrado ou o custeio de transporte rodoviário, serão efetuados obrigatoriamente por meio de depósito bancário ou transferência eletrônica em conta corrente ou conta poupança de titularidade exclusiva do paciente beneficiário, sendo admitido o pagamento em conta bancária de terceiro apenas nas hipóteses de incapacidade civil absoluta ou relativa do paciente, mediante comprovação documental de representação ou assistência legal.***

[...]

II - para fins de reembolso das despesas com combustível, as notas fiscais ou cupons fiscais eletrônicos de abastecimento emitidos pelo estabelecimento fornecedor deverão conter, obrigatoriamente, a indicação do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica da Prefeitura Municipal de Itapira, inscrito sob o número 16.992.407/0001-82, bem como a indicação expressa da placa do veículo cadastrado e autorizado para a viagem, sob pena de glosa e desconsideração sumária do comprovante para fins de ressarcimento.

[...]

§ 1º Fica vedado o pagamento da ajuda de custo relativa à alimentação e hospedagem a pacientes encaminhados por meio de Tratamento Fora do Domicílio durante o período de internação hospitalar.

§ 2º O abastecimento do veículo cadastrado que gerará o reembolso de combustível deve ocorrer, sob pena de perda do direito ao ressarcimento, no próprio dia da viagem ou, no limite, dentro das 24 (vinte e quatro) horas imediatamente anteriores ao horário de partida para o deslocamento ou sucedentes ao horário de retorno do paciente ao Município de Itapira.

§ 3º Não serão aceitos para fins de prestação de contas notas ou cupons fiscais de combustível com datas e horários que divirjam do período estabelecido no parágrafo 2º deste artigo, tampouco aqueles que apresentem rasuras, emendas, ilegibilidade ou indicações de placas veiculares que não correspondam à do automóvel registrado."

Art. 3º O inciso I do artigo 9º da Lei Municipal nº 6.567, de 04 de novembro de 2025, passa a vigorar com alteração em sua redação, nos seguintes termos:

"***Art. 9º [...]***

I - via original do Atestado de Comparecimento, emitido em papel timbrado oficial do serviço de atendimento ou da instituição de saúde de destino conveniada ou contratada pelo Sistema Único de Saúde, contendo obrigatoriamente o nome completo do paciente e, nas hipóteses autorizadas, de seu acompanhante registrado, com indicação precisa da data do atendimento, dos horários exatos de entrada e de saída das dependências do estabelecimento, bem como a assinatura legível e o carimbo de identificação profissional com o respectivo número de inscrição no conselho profissional do médico

assistente ou do responsável pelo setor de atendimento, vedada qualquer declaração genérica ou documento que não individualize de forma detalhada o período de permanência no local de tratamento.

[...]"

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 17 de agosto de 2026.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais e publicada no Jornal Oficial na data supra.

TACIANA HELENA STORARI GUIDETTI
P/ SECRETARIA DE GOVERNO

.....

DECRETO Nº 109, DE 14 DE AGOSTO DE 2026

"Autoriza a outorga de permissão de uso, a título precário e gratuito, de espaço agropecuário público municipal em favor da Empresa Prime Water Engineering Group Ltda e dá outras providências."

ANTONIO HÉLIO NICOLAI, Prefeito Municipal de Itapira, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a celebração do Contrato Administrativo nº 055/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 0289/2025, Edital nº 017/2026 e Concorrência Pública nº 001/2026, que tem por objeto a execução de obras de captação, estação elevatória e adutora de água bruta do Rio do Peixe no Município de Itapira/SP;

CONSIDERANDO o requerimento administrativo formulado pela contratada Prime Water Engineering Group Ltda. no Processo Municipal nº 8041/2026, solicitando a liberação de espaço agropecuário municipal para apoio logístico, instalação de canteiro de obras, armazenamento de materiais e suporte a equipamentos;

CONSIDERANDO a natureza instrumental e acessória da disponibilização do espaço público para a viabilização da obra de infraestrutura de saneamento básico de relevante interesse coletivo; e

CONSIDERANDO por fim o parecer jurídico favorável emitido pela Secretaria de Negócios Jurídicos e Cidadania no Processo Municipal nº 8041/2026;

D E C R E T A :

Art. 1º Fica autorizada a outorga de Permissão de Uso, a título precário e gratuito, de espaço agropecuário pertencente ao patrimônio público do Município de Itapira/SP em favor da empresa **PRIME WATER ENGINEERING GROUP LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob nº 15.049.409/0001-70, com sede na Alameda Rio Negro, nº 503, Andar 24, Sala 2408-B, Alphaville, Barueri/SP.

Art. 2º O imóvel público objeto desta permissão destina-se estrita e exclusivamente à instalação de canteiro de obras, suporte a equipamentos, alojamento e armazenamento de materiais necessários à execução das obras do Contrato Administrativo nº 055/2026.

Parágrafo único. É vedada a utilização da área pública para qualquer outra finalidade diversa da estabelecida no *caput* deste artigo, sob pena de imediata revogação do ato e retomada da posse do bem pelo Município.

Art. 3º A efetiva imissão na posse da área pela permissionária fica condicionada à prévia elaboração, pela Secretaria competente, de laudo de vistoria prévia acompanhado do respectivo memorial descritivo e planta com a delimitação exata do espaço.

Art. 4º A presente permissão de uso ostenta caráter precário e qualificado, vigorando enquanto perdurar a execução do Contrato Administrativo nº 055/2026.

Parágrafo único. Extinto, suspenso ou rescindido o Contrato nº 055/2026 por qualquer motivo, a permissão de uso caducará de pleno direito, devendo a permissionária desocupar a área no prazo a ser fixado pela Administração Municipal.

Art. 5º Ao término da utilização do imóvel, a permissionária obriga-se a promover a completa desmobilização do canteiro de obras, limpeza e recuperação ambiental e agronômica do solo ao seu estado original, sem direito a qualquer indenização ou retenção por benfeitorias construídas.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 14 de agosto de 2026.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais e publicado no Jornal Oficial na data supra.

TACIANA HELENA STORARI GUIDETTI
P/SECRETARIA DE GOVERNO

.....

DECRETO Nº 110, DE 18 DE AGOSTO DE 2026

PUBLICADO EM ____/____/2026, ED. _____, PÁG. _____ - JORNAL OFICIAL DE ITAPIRA

"*Permite o uso da Praça Bernardino de Campos, e dá outras providências*"

ANTONIO HÉLIO NICOLAI, Prefeito Municipal de Itapira, no uso de suas atribuições legais; e

CONSIDERANDO que, segundo o artigo 96 da Lei Orgânica do Município de Itapira, a administração dos bens municipais cabe ao Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO os termos do § 3º do artigo 103 da Lei Orgânica do Município quanto à permissão unilateral;

CONSIDERANDO, por fim, os termos do requerimento protocolado no sistema Flowdocs sob nº 7844/2026, pela UIPA (União Internacional Protetora dos Animais Sec Itapira), representada pela Presidente Sra. **Maria Lúcia Bellini Zanchetta**;

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado, a título precário, o uso do espaço público da parte superior da Praça Bernardino de Campos pela UNIAO INTERNACIONAL PROTETORA DOS ANIMAIS SEC ITAPIRA, inscrita no CNPJ sob o nº 57.486.458/0001-10, no dia **22 de agosto de 2026**, a partir das **06h00**, para a realização do evento denominado **"Itapira Rock Show"**.

Art. 2º A permissionária deverá:

I - Responsabilizar-se integralmente pela segurança de todos os participantes do evento;

II - Contratar toda a mão de obra necessária à boa execução das atividades, arcando estritamente com os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais;

III - Cumprir com rigor as normas vigentes de higiene e de segurança do trabalho;

IV - Disponibilizar, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, todos os equipamentos, materiais, estruturas temporárias, recursos humanos e insumos necessários para a plena execução do evento;

V - Requerer junto aos órgãos competentes todas as licenças e alvarás necessários para a realização do evento pretendido;

VI - Zelar pela conservação do patrimônio público, arcando com despesas decorrentes de eventuais danos causados ao imóvel ou às suas instalações elétricas e estruturais.

Art. 3º Durante a realização do evento deverão ser rigorosamente cumpridas as seguintes legislações:

I - LEI MUNICIPAL Nº 4.197/07: Proibição de festividades ou manifestações relacionadas a "Rave" ou similares;

II - LEI MUNICIPAL Nº 5.025/13: Proibição de show pirotécnico em ambientes fechados ou estruturas similares;

III - LEI MUNICIPAL Nº 5.622/17: Obrigatoriedade de manutenção de brigada profissional composta por bombeiros civis durante o evento;

IV - LEI MUNICIPAL Nº 5.760/19: Proibição da utilização de fogos de artifício ruidosos que causem poluição sonora;

V - LEI FEDERAL Nº 10.048/00 E DECRETO FEDERAL Nº 5.296/04: Obrigatoriedade de reserva especial de espaço e acessibilidade para pessoas portadoras de deficiência ou mobilidade reduzida.

Art. 4º Fica proibido dar qualquer outra destinação ao imóvel cedido que não seja a estipulada neste Decreto, sob pena de imediata revogação do ato.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 18 de agosto de 2026.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais e publicado no Jornal Oficial de Itapira na data supra.

TACIANA HELENA STORARI GUIDETTI
P/SECRETARIA DE GOVERNO

.....

EXTRATO DE PORTARIAS

- Portaria nº 687, de 06/08/2026: Torna sem efeito a Portaria nº 665/2026;

- Portaria nº 695, de 10/08/2026: Torna sem efeito a Portaria nº 682/2026;

- Portaria nº 696, de 10/08/2026: Designa o servidor Vicente Wagner da Silva, CPF nº 188.169.048-28, para responder, em comissão e durante as férias do titular, pela FG – Chefe de Seção de Varrição;

- Portaria nº 697, de 10/08/2026: Torna sem efeito a Portaria nº 669/2026;

- Portaria nº 698, de 11/08/2026: Torna sem efeito a Portaria nº 667/2026;

- Portaria nº 699, de 11/08/2026: Torna sem efeito a Portaria nº 678/2026;

- Portaria nº 700, de 11/08/2026: Torna sem efeito a Portaria nº 679/2026;

- Portaria nº 701, de 11/08/2026: Transfere o servidor Roberto Belmiro, RG nº 28.707.634-9, para a Secretaria de Obras / Seção de Galerias;

- Portaria nº 702, de 12/08/2026: Designa a servidora Ingrid Rocha Franco de Lima, CPF nº 447.085.368-28, para responder, em comissão e durante as férias do titular, pela FG – Chefe de Seção do Serviço de Hemodiálise;

- Portaria nº 703, de 12/08/2026: Instaura Sindicância Administrativa para apurar os fatos narrados no Ofício SNJ nº 327/2026;

- Portaria nº 704, de 12/08/2026: Designa a servidora Lilian Rosa Galdino, CPF nº 226.033.418-04, para responder, em comissão e durante as férias do titular, pela FG – Chefe de Seção de Arrecadação;

- Portaria nº 705, de 12/08/2026: Nomeia, em caráter efetivo, a Sra. Andressa Cristina Silva de Jesus, CPF 455.042.318-84, para o cargo de Professor Adjunto de Educação Infantil;

- Portaria nº 706, de 12/08/2026: Nomeia, em caráter efetivo, a Sra. Leticia Favoretto de Souza, CPF 445.570.828-66, para o cargo de Agente de Administração IV – Fiscal de Proteção e Bem Estar Animal;

- Portaria nº 707, de 13/08/2026: Torna sem efeito a Portaria nº 706/2026;

- Portaria nº 708, de 13/08/2026: Designa a servidora Jessica Massarotti Coelho, CPF nº 356.580.858-61, para responder, em comissão e durante as férias do titular, pela FG – Chefe de Seção de Tributos;

- Portaria nº 709, de 13/08/2026: Transfere a servidora Carla Fatima Germano da Costa, RG nº 28.299.273-X, para a Secretaria de Saúde / Apoio Administrativo;

- Portaria nº 710, de 13/08/2026: Transfere o servidor

Victor Hugo Vilaronga, RG nº 55.017.158-7, para a Secretaria de Promoção Social / Apoio Administrativo;

- Portaria nº 711, de 13/08/2026: Exonera, a pedido, a servidora Mayara Estefânia de Oliveira Rossi, RG nº 40.794.621-4, do cargo efetivo de Agente de Administração IV – Auxiliar de Contabilidade.

.....

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 77/2026

PARTICIPES: Empresa Brasileira de Participações em Energia Nuclear e Binacional-ENBPar CNPJ: 43.913.162/0001-23 e Prefeitura Municipal de Itapira (Beneficiária)

OBJETO: projetos de iluminação pública – LED Procel Reluz (CP Reluz Procel);

DATA DA ASSINATURA: 24/06/2026;

RECURSOS FINANCEIROS: R$1.414.158,47;

VIGÊNCIA: 24 meses;

FUNDAMENTO LEGAL: Processo 48110.001673/2025-22

.....

SECRETARIA DE RECURSOS MATERIAIS

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DA DISPENSA Nº 032/2026

A Secretaria Municipal de Promoção Social de Itapira do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em atenção ao disposto no art. 32 §1, da Lei Federal nº 13.019/2014, justifica formalização de Termo de Fomento, por meio de Dispensa de Chamamento nº 032/2026, junto as OSC **ASSOCIAÇÃO DOWN DE ITAPIRA E OS LAR SÃO VICENTE DE PAULO, OSC CASA DA CRIANÇA CELENCINA CALDAS SARKIS E OSC SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS** de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014, em virtude do repasse da Emenda Parlamentar nº 352260420260002.

É importante lembrar que nas situações de dispensa, inexigibilidade ou emendas parlamentares, apesar da não realização do chamamento público, não se afasta a aplicação dos demais dispositivos da Lei 13.019/2014.

Itapira, 17 de Agosto de 2026.

Sra. Regina Ramil Marella

Diretora Municipal de Promoção Social

TERMO DE AUTORIZAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

DISPENSA Nº 032/2026

OBJETO: PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITAPIRA E AS ENTIDADES ASSOCIAÇÃO DOWN DE ITAPIRA E OS LAR SÃO VICENTE DE PAULO, OSC CASA DA CRIANÇA CELENCINA CALDAS SARKIS E OSC SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS, PARA REPASSE DA EMENDA PARLAMENTAR TIPO RP6 ANO 2026 Nº 202630520004, PROGRAMAÇÃO Nº 352260420260002, FUNCIONAL PRAGMÁTICA 082455131219G0035.

Para os fins e efeitos legais **HOMOLOGAMOS** todos os atos praticados no presente certame licitatório e **ADJUDICAMOS** a presente licitação às OSCs conforme abaixo, com fulcro no artigo 29, da Lei nº 13.019/2014:

-OSC ASSOCIAÇÃO CENTRO DO IDOSO VIDA MAIS, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 20.168.056/0001-67, no valor global de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

-OSC CASA DA CRIANÇA CELENCINA CALDAS SARKIS, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 49.917.651/0001-30, no valor global de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

-OSC SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 49.917.248/0001-00, no valor global de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Itapira, 17 de Agosto de 2026.

Sra. Regina Ramil Marella

Diretora Municipal de Promoção Social

EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 0198/2024, REFERENTE À DISPENSA ELETRÔNICA Nº 042/24, PROCESSOLICITATÓRIO Nº 0262/2024. OBJETO: Contratação de licença de software destinado a pesquisa de preços para atendimento do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, conforme especificações técnicas descritas no Termo de Referência, Anexo I, do presente Edital. As partes de comum acordo resolvem prorrogar o Contrato nº 0198/2024, conforme parecer jurídico, financeiro, e Ofício da Secretaria de Recursos Materiais, com fundamento no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/21. **CONTRATADA: CAPACITAÇÃO LEGAL TREINAMENTOS LTDA ME.** Data da assinatura: 13 de Agosto de 2026. Vigência: 12 meses. Valor (R$): 11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais).

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº015/2026

OBJETO: AQUISIÇÕES DE ARMAS DE FOGO PARA USO EXCLUSIVO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, DE ITAPIRA-SP, COM RECURSOS FINANCEIROS PROVENIENTES DA EMENDA PARLAMENTAR FEDERAL –Nº202643500002- DELEGADO PAULO BILYNSKYJ.

AUTORIZO a presente inexigibilidade de licitação, com fundamento artigo 74 inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

Para os fins e efeitos legais **HOMOLOGAMOS** todos os atos praticados no presente certame licitatório e **ADJUDICAMOS** a presente licitação às empresas conforme abaixo, com fulcro no artigo 74 inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações:

- **COMPANHIA BRASILEIRA DE CARTUCHOS,** inscrita no CNPJ nº 57.494.031/0010-54, com o valor global de R$55.305,24 (cinquenta e cinco mil, trezentos e cinco reais e vinte e quatro centavos),

- **TAURUS ARMAS S.A.**, inscrita no CNPJ n°92.781.335/0001-02, com o valor global de R$36.668,16 (trinta e seis mil, seiscentos e sessenta e oito reais e dezesseis centavos).

Itapira, 17 de Agosto de 2026.

Sra. Patrícia Aparecida Zacariotto

Comandante da Guarda Civil Municipal

ANULAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0009/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada em coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos de serviços de saúde dos grupos “A”, “D” e “E” gerados pelas diversas unidades de saúde pública do município de Itapira/SP.

O Município de Itapira através da Secretaria de Recursos Materiais, torna público para conhecimento dos interessados, que foi ANULADO o Pregão Eletrônico nº 0009/2026, cujo objeto foi a Contratação de empresa especializada em coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos de serviços de saúde dos grupos “A”, “D” e “E” gerados pelas diversas unidades de saúde pública do município de Itapira/SP, com fundamento no Art. 71, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Itapira, 17 de Agosto de 2026.

Engº Antonio Hélio Nicolai

Prefeito Municipal

.....

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 34/2026

Pelo presente, convocamos o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), aprovado(s) em concurso público, para assumir(em) a respectiva vaga do cargo efetivo que especifica, munidos de RG, CPF e comprovante de endereço, no prazo de 03 (três) dias contados da data da publicação deste:

CANDIDATO À VAGA	CPF nº	CARGO	PORTARIA HOMOLOGAÇÃO
Jackeline de Oliveira Boreti	313.***.***-00	AS II – Vigia	731/2024
Isabela D Aro Souza	238.***.***-85	AA IV – Fiscal de Proteção e Bem Estar Animal	731/2024
Adriano Souza Viana	265.***.***-06	GP IX – Cirurgião Dentista	731/2024
Amanda Lovatto	431.***.***-05	GP IV – Enfermeiro	731/2024
Bruno Tagliapietra Gomes	424.***.***-42	GP VIII – Fiscal Tributário	731/2024
Tatiane Albino Caetano Idesti	290.***.***-29	AA I – Inspetor de Alunos	538/2025
Paula Rafaela de Lima Fidelix da Silva	420.***.****-01	AA I – Inspetor de Alunos	538/2025
Iara Oliveira Martins Sutto	408.***.***-56	Professor de Ensino Fundamental II – Artes	538/2025
Cesar Augusto Tavares Chagas	609.***.***-91	AA III – Recepcionista	32/2026
Andreia de Fatima Ribeiro	076.***.***-22	AS II – Auxiliar de Serviços Gerais	84/2026
Geraldo Batista da Silva	168.***.***-10	AS II – Braçal	84/2026

Caso o(s) candidato(s) não assuma(m) o(s) referido(s) cargo(s) público(s), no prazo acima referido, PERDERÁ(ÃO) O DIREITO À VAGA, ficando a Prefeitura no direito de convocar o próximo aprovado.

Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itapira, em 18 de agosto de 2026.

.....

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÕES ITAPIRA/SP

RESOLUÇÃO N° 01/2026

Define realização de recenseamento e prova de vida dos aposentados e pensionistas do FMAP para o exercício de 2026.

De acordo com o artigo 9º da Lei Federal nº 10.887/04, os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) devem realizar o recenseamento previdenciário de seus segurados;

Essa medida é essencial para assegurar a atualização cadastral, evitar pagamentos indevidos, e garantir a confiabilidade das informações utilizadas na elaboração do cálculo atuarial, cuja realização é obrigatória anualmente;

Nesse contexto, com o objetivo de assegurar a eficiência dos serviços prestados pelo FMAP e o cumprimento das exigências legais e atuariais;

RESOLVE:

Art.1º - A atualização cadastral e prova de vida dos aposentados e pensionistas do RPPS do Município de Itapira serão realizadas presencialmente ou pelos canais de comunicação eletrônicos disponíveis e acessíveis, conforme disposto na presente Resolução.

Seção I – Dos Aposentados e Pensionistas

Art.2º - O FMAP disponibilizará formulário para todos os aposentados e pensionistas, através do contato cadastrado na base de dados e em seu site oficial.

Art. 3º - O aposentado e/ou pensionista deverá:

1) preencher todas as informações;
2) assinar declarando estar vivo com a anuência obrigatória de uma testemunha;
3) devolver através do whatsapp (19) 3843.3310 ou pelo e-mail: fmap.provadevida@itapira.sp.gov.br:

I - foto do formulário preenchido e assinado;
II - foto do aposentado e/ou pensionista com o formulário em mãos posicionado ao lado do seu rosto;
III - foto dos documentos que deverão ser atualizados (RG, CPF, Comprovante de Residência, Certidão de Casamento).

Art. 4º - Em caso de pensionista menor ou incapaz, a conferência e assinatura deverão ser feitas pelo representante legal.

Art. 5º - A devolução do formulário preenchido e assinado pelos aposentados e pensionistas deverá ser feita de acordo com o cronograma abaixo:

FMAP
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÕES
ITAPIRA/SP

MÊS DE ANIVERSÁRIO	PERÍODO PARA RECENSEAMENTO
JANEIRO, FEVEREIRO E MARÇO	02 A 20 DE MARÇO
ABRIL, MAIO E JUNHO	01 A 19 DE JUNHO
JULHO, AGOSTO E SETEMBRO	01 A 18 DE SETEMBRO
OUTUBRO, NOVEMBRO E DEZEMBRO	01 A 18 DE DEZEMBRO

Art. 6º - A não devolução do formulário do recenseamento e prova de vida dentro do respectivo período ocasionará a suspensão do pagamento do benefício no mês subsequente sendo restabelecido após a situação ser regularizada perante este Regime de Previdência.

Seção II – Das Disposições Finais

Art. 7º - Todas as correções realizadas na base de dados do FMAP, que tenham reflexo no resultado final do estudo atuarial, deverão ser averbadas.

Art. 8º - Em caso de segurados reclusos ou internados, o familiar que receber o formulário deverá comunicar o endereço e contato do local onde se encontra o aposentado ou pensionista, através de whatsapp ou e-mail deste FMAP constantes do artigo 3º, para a respectiva conclusão do recenseamento e prova de vida.

Art. 9º - Casos específicos e excepcionais serão tratados conforme suas exceções, devendo ser priorizado o atendimento desta Resolução.

Art. 10º - Faz parte integrante da presente Resolução o seguinte documento:

1) Ficha de Recenseamento e Prova de Vida dos Aposentados e Pensionistas.

Art. 11º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE ITAPIRA, EM 12 DE FEVEREIRO DE 2026.

HENRIQUE MARIANO BORTOLOTTO
Presidente do Conselho Municipal de Previdência

FMAP
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÕES
ITAPIRA/SP

FICHA DE RECENSEAMENTO E PROVA DE VIDA 2026

Nome completo		
Data de nascimento		Estado Civil
RG		Data de emissão / /
CPF		Cor/Raça
Endereço		
Cidade/UF		CEP
Telefone(s)	( )	( )
E-mail		
Dependentes	Nome: CPF:	Data nascimento: / / Parentesco:
	Nome: CPF:	Data nascimento: / / Parentesco:
	Nome: CPF:	Data nascimento: / / Parentesco:

Quem está autorizado(a) a retirar documentação?

( ) Somente eu, titular dos dados ( ) Pessoa autorizada:

( ) **AUTORIZO** expressamente os descontos em meu benefício previdenciário, de parcelas referentes a **empréstimos consignados e/ou associações**, já contratados e/ou futuros, observados os limites legais. Declaro estar ciente desta autorização, dos descontos, das condições e das obrigações decorrentes.

( ) **DECLARO** para fins de recenseamento e prova de vida junto ao Regime Próprio de Itapira, que as informações acima são verdadeiras. Estou ciente de estar sujeito(a) às penas da legislação pertinente caso tenha afirmado falsamente os dados.

Assinatura do(a) Aposentado(a)/Pensionista:

_____

Assinatura da Testemunha:

_____

Nome da Testemunha:

CPF:

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÕES ITAPIRA/SP

RESOLUÇÃO N° 02/2026

Aprova a Política de Segurança da Informação no âmbito do RPPS.

O Conselho Municipal de Previdência do Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões de Itapira, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO que a informação é um ativo essencial da organização e precisa ser protegida quanto a eventuais ameaças, preservando e minimizando os riscos para a continuidade dos serviços prestados pelo RPPS;

CONSIDERANDO que a adoção de procedimentos que garantam a segurança das informações deve ser prioridade constante do RPPS, reduzindo os riscos de falhas, danos e prejuízos que possam comprometer os objetivos da instituição;

CONSIDERANDO o disposto no Manual do PRÓ-GESTÃO versão 4.0, aprovado pela Portaria SRPC nº 236, de 03 de fevereiro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituída a Política de Segurança da Informação no âmbito do RPPS, na forma do Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE ITAPIRA, EM 29 DE JULHO DE 2026.

HENRIQUE MARIANO BORTOLOTTO
Presidente do Conselho Municipal de Previdência

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÕES ITAPIRA/SP

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES

2026

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÕES ITAPIRA/SP

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – PSI

CONTROLE DE VERSÃO

Versão	Data	Descrição	Revisado por	Aprovado por
1	03/07/2019	Elaboração	Coordenação Pró-Gestão	Conselho Municipal de Previdência
2	14/02/2022	Revisão	Coordenação Pró-Gestão	Conselho Municipal de Previdência
3	29/07/2026	Revisão	Coordenação Pró-Gestão	Conselho Municipal de Previdência

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÕES ITAPIRA/SP

CAPÍTULO I – OBJETIVOS DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – PSI

Art. 1º. A Política de Segurança da Informação, também referida como PSI, é o documento que orienta e estabelece as diretrizes corporativas do RPPS para a proteção dos ativos de informação e a responsabilidade legal para todos os usuários. Deve, portanto, ser cumprida e aplicada em todas as áreas e por todos os colaboradores e prestadores de serviço que tenham acesso às informações de propriedade do RPPS.

Art. 2º. Constitui objetivo da PSI:

- Estabelecer diretrizes que permitam aos colaboradores e fornecedores do RPPS seguirem padrões de comportamento relacionados à segurança da informação adequados às necessidades de negócio e de proteção legal do RPPS e do indivíduo;
- Nortear a definição de normas e procedimentos específicos de segurança da informação, bem como a implementação de controles e processos para seu atendimento; e
- Preservar as informações do RPPS quanto à:
  Integridade: garantia de que a informação seja mantida em seu estado original, visando protegê-la, na guarda ou transmissão, contra alterações indevidas, intencionais ou acidentais;
  Confidencialidade: garantia de que o acesso à informação seja obtido somente por pessoas autorizadas; e
  Disponibilidade: garantia de que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário.

CAPÍTULO II – APLICAÇÕES DA PSI

Art. 3º. As diretrizes aqui estabelecidas deverão ser seguidas por todos os colaboradores, bem como os prestadores de serviços, e se aplicam à informação em qualquer meio ou suporte.

Parágrafo único. É obrigação de cada colaborador se manter atualizado em relação a esta PSI e aos procedimentos e normas relacionadas, buscando orientação sempre que não estiver absolutamente seguro quanto à aquisição, uso e/ou descarte de informações.

CAPÍTULO III – DAS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

Art. 4º. Entende-se por colaborador toda e qualquer pessoa física, contratada no regime estatutário, CLT ou temporário, e os prestadores de serviços, contratados por intermédio de pessoa jurídica ou não, que exerça alguma atividade dentro ou fora do RPPS.

§ 1º. Os colaboradores deverão:

- Manter sigilo das informações do RPPS;

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÕES ITAPIRA/SP

- Zelar pelos ativos de informação do RPPS, sejam eles físicos (processos, documentos, etc.) ou digitais (arquivos, sistemas, etc.); e
- Seguir as diretrizes e recomendações quanto ao uso, divulgação e descarte de dados e informações.

§ 2º. Será de inteira responsabilidade de cada colaborador, todo prejuízo ou dano que vier a sofrer ou causar ao RPPS e/ou a terceiros, em decorrência da não obediência às diretrizes e normas aqui referidas.

CAPÍTULO IV – DO MONITORAMENTO E DA AUDITORIA DO AMBIENTE

Art. 5º. Para garantir as regras mencionadas nesta PSI, o RPPS poderá:

- Implantar sistemas de monitoramento nas estações de trabalho, servidores, correio eletrônico, conexões com a internet, dispositivos móveis ou wireless e outros componentes da rede — a informação gerada por esses sistemas poderá ser usada para identificar usuários e respectivos acessos efetuados, bem como material manipulado;
- Tornar públicas as informações obtidas pelos sistemas de monitoramento e auditoria, no caso de exigência judicial ou solicitação do superior hierárquico;
- Realizar, a qualquer tempo, inspeção física nos equipamentos de sua propriedade; e
- Instalar sistemas de proteção, preventivos e detectáveis, para garantir a segurança das informações e dos perímetros de acesso.

CAPÍTULO V – CORREIO ELETRÔNICO

Art. 6º. O uso do correio eletrônico do RPPS é para fins corporativos e relacionados às atividades do colaborador usuário, sendo terminantemente proibido:

- enviar mensagens não solicitadas para múltiplos destinatários, exceto se relacionadas a uso legítimo do RPPS;
- enviar mensagem por correio eletrônico usando o nome de usuário de outra pessoa ou endereço de correio eletrônico que não esteja autorizado a utilizar;
- enviar qualquer mensagem por meios eletrônicos que torne seu remetente e/ou o RPPS vulneráveis a ações civis ou criminais;
- divulgar informações não autorizadas ou imagens de tela, sistemas, documentos e afins sem autorização expressa e formal concedida pelo proprietário desse ativo de informação;
- falsificar informações de endereçamento, adulterar cabeçalhos para esconder a identidade de remetentes e/ou destinatários, com o objetivo de evitar as punições previstas;
- apagar mensagens pertinentes de correio eletrônico quando o RPPS estiver sujeito a algum tipo de investigação.

CAPÍTULO VI – INTERNET

Art. 7º. Exige-se dos colaboradores comportamento ético e profissional com o uso da internet disponibilizada pelo RPPS.

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÕES ITAPIRA/SP

Art. 8º. Os equipamentos, tecnologia e serviços fornecidos para o acesso à internet são de propriedade do RPPS, que pode analisar e, se necessário, bloquear qualquer arquivo, site, correio eletrônico, domínio ou aplicação armazenados na rede/internet, estejam eles em disco local, na estação ou em áreas privadas da rede, visando assegurar o cumprimento de sua Política de Segurança da Informação.
§ 1º. Qualquer informação acessada, transmitida, recebida ou produzida na internet está sujeita a divulgação e auditoria, tendo o RPPS, em total conformidade legal, o direito de monitorar e registrar todos os acessos a ela.
§ 2º. Qualquer alteração dos parâmetros de segurança, por qualquer colaborador, sem o devido credenciamento e a autorização para tal, será julgada inadequada e os riscos relacionados serão informados ao colaborador e ao respectivo superior hierárquico.
§ 3º. O uso de qualquer recurso para atividades ilícitas poderá acarretar as ações administrativas e as penalidades decorrentes de processos civil e criminal, sendo que nesses casos o RPPS cooperará ativamente com as autoridades competentes.

Art. 9º. Somente os colaboradores que estão devidamente autorizados a falar em nome do RPPS para os meios de comunicação poderão manifestar-se, seja por e-mail, entrevista on-line, podcast, seja por documento físico, entre outros.

Art. 10. Apenas os colaboradores autorizados pelo RPPS poderão copiar, captar, imprimir ou enviar imagens da tela para terceiros, devendo atender à norma interna de uso de imagens, à Lei de Direitos Autorais, à proteção da imagem garantida pela Constituição Federal e demais dispositivos legais.

Art. 11. Os colaboradores com acesso à internet poderão fazer o download somente de programas ligados diretamente às suas atividades no RPPS e deverão providenciar o que for necessário para regularizar a licença e o registro desses programas, desde que autorizados.
§ 1º. O uso, a instalação, a cópia ou a distribuição não autorizada de softwares que tenham direitos autorais, marca registrada ou patente na internet são expressamente proibidos.
§ 2º. Os colaboradores não poderão, em hipótese alguma, utilizar os recursos do RPPS para fazer o download ou distribuição de software ou dados pirateados, atividade considerada delituosa de acordo com a legislação nacional.

Art. 12. É proibido o acesso, exposição, armazenamento, distribuição, edição, impressão ou gravação por meio de qualquer recurso, de materiais de cunho sexual.

Art. 13. Os colaboradores não poderão utilizar os recursos do RPPS para deliberadamente propagar qualquer tipo de vírus, worm, cavalo de troia, spam, assédio, perturbação ou programas de controle de outros computadores.

Art. 14. As regras expostas neste capítulo se aplicam no uso de computadores e outros dispositivos de propriedade do RPPS, bem como a dispositivos particulares dos usuários que estiverem conectados à rede do RPPS.

CAPÍTULO VII – COMPUTADORES E OUTROS DISPOSITIVOS

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÕES ITAPIRA/SP

Art. 15. Os computadores disponibilizados pelo RPPS aos colaboradores constituem instrumento de trabalho para execução das atividades de negócio do RPPS.
§ 1º. Cada colaborador deve zelar para segurança e bom uso dos equipamentos, reportando à área competente qualquer incidente que tenha conhecimento.
§ 2º. Em caso de mau uso, ou uso em desacordo com as instruções desta norma, o colaborador poderá ser responsabilizado.

CAPÍTULO VIII – IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DE ACESSO LÓGICO

Art. 16. Para o acesso aos recursos tecnológicos do RPPS será exigido, sempre que possível, identificação e senha exclusiva de cada colaborador, permitindo assim o controle de acesso.
§ 1º. É proibido o compartilhamento de login entre os colaboradores.
§ 2º. Recomenda-se como boa prática de segurança que, ao realizar o primeiro acesso ao ambiente de rede local, o usuário seja direcionado a trocar imediatamente a sua senha.
§ 3º. É de responsabilidade de cada usuário a memorização de sua própria senha, bem como a proteção e a guarda dos dispositivos de identificação que lhe forem designados.
§ 4º. Os usuários podem alterar a própria senha, e devem ser orientados a fazê-lo, caso suspeitem que terceiros obtiveram acesso indevido ao seu login/senha.

CAPÍTULO IX – IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DE ACESSO FÍSICO

Art. 17. O controle de acesso físico tem por objetivo proteger os ambientes, os ativos de informação, os equipamentos e a infraestrutura tecnológica do RPPS contra acessos não autorizados, danos e interferências.

Art. 18. O acesso a áreas de processamento e armazenamento de dados consideradas restritas, tais como a sala de servidores (Data Center), salas técnicas ou locais de arquivamento de documentos sigilosos, será limitado apenas aos colaboradores e prestadores de serviço estritamente autorizados.

Art. 19. O acesso de visitantes ou prestadores de serviço não habituais às dependências do RPPS, especialmente às áreas restritas, deverá ser precedido de identificação, registro e acompanhamento por um colaborador autorizado durante toda a permanência.

Art. 20. É responsabilidade de todos os colaboradores zelar pela segurança física do seu ambiente de trabalho, devendo:
I – Assegurar que documentos físicos contendo informações sensíveis ou sigilosas não sejam deixados expostos em mesas, impressoras ou áreas de acesso público, devendo ser guardados em local seguro (armários ou gavetas trancadas) ao final do expediente (Política de Mesa Limpa);

II – Bloquear a sessão do computador (pressionando “Ctrl+Alt+Del” ou “Tecla do Windows + L”) sempre que se ausentar da sua estação de trabalho, evitando o acesso não autorizado por terceiros (Política de Tela Limpa);
III – Comunicar imediatamente à área competente qualquer suspeita de acesso físico indevido, perda de chaves ou cartões de acesso, ou a presença de pessoas não identificadas em áreas restritas.

Art. 21. As mídias de armazenamento removíveis (HDs externos, pendrives ou mídias de backup) que contenham cópias de segurança ou dados sensíveis deverão ser armazenadas em local seguro, protegido fisicamente contra acesso indevido, furto ou desastres, conforme planejamento definido no Capítulo XI desta Política de Segurança da Informação.

CAPÍTULO X – UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

Art. 22. A utilização de ferramentas de Inteligência Artificial (IA), sejam elas fornecidas pelo RPPS ou externas, deve ser destinada exclusivamente à otimização das atividades institucionais e ao aprimoramento dos serviços, respeitando integralmente os princípios de confidencialidade, integridade e disponibilidade definidos nesta Política.

Art. 23. Na utilização de ferramentas de IA, o colaborador e os prestadores de serviço deverão zelar pela proteção absoluta dos dados do RPPS, sendo terminantemente proibido:
I – Inserir, consultar ou processar dados pessoais de servidores, aposentados, pensionistas ou seus dependentes em ferramentas de IA públicas ou que não sejam expressamente homologadas e controladas pelo RPPS;
II – Submeter informações estratégicas, financeiras, atuariais, senhas, ou quaisquer dados internos e sigilosos do RPPS a modelos de IA externos ou não controlados, sob risco de violação de sigilo;
III – Utilizar as respostas ou conteúdos gerados pela IA como definitivos ou verdade absoluta, sem a devida verificação e validação humana quanto à sua precisão, integridade, veracidade e adequação legal;
IV – Atribuir à ferramenta de IA a responsabilidade final por decisões, relatórios, pareceres ou quaisquer atos administrativos. A responsabilidade integral e final pelo conteúdo gerado e sua utilização é sempre do colaborador que supervisiona a ferramenta.

Art. 24. A eventual contratação ou adoção de novas ferramentas de Inteligência Artificial para uso corporativo deverá passar por uma análise prévia da Gestão, visando garantir o cumprimento desta Política e a segurança dos dados institucionais.

CAPÍTULO XI – PROCEDIMENTOS DE CONTINGÊNCIA

Art. 25. Para garantir a segurança da informação, deverão ser realizadas cópias de segurança dos sistemas e respectivos bancos de dados utilizados pelo RPPS.

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÕES ITAPIRA/SP

§ 1º. As rotinas de cópia de segurança deverão, sempre que possível, ser realizadas de forma automatizada, em horários pré-definidos, devendo ainda ser realizadas verificações periódicas da sua execução e integridade.
§ 2º. O armazenamento das cópias de segurança deverá ser planejado de forma que impeça o acesso a pessoas não autorizadas.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Havendo descumprimento da presente Política de Segurança da Informação, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itapira.

Art. 27. Os casos omissos deverão ser dirimidos pelo Conselho Municipal de Previdência.

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÕES ITAPIRA/SP

ANEXO I

TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E À POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Pelo presente instrumento, o(a) servidor(a)/colaborador(a) abaixo identificado(a) declara haver recebido, lido e compreendido o Código de Ética e a Política de Segurança da Informação (PSI) do FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES, instituídos por Resolução do Conselho Municipal de Previdência, aderindo voluntariamente às suas disposições e comprometendo-se a observá-las no exercício de suas atividades, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e demais normas aplicáveis.

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome completo: _____

CPF: _____

Matrícula: _____

Cargo/Função: _____

Lotação/Setor: _____

2. COMPROMISSOS RELATIVOS À SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Comprometo-me a:

1. Preservar a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações e ativos do RPPS, mantendo sigilo e zelando por documentos e arquivos físicos e digitais.
2. Utilizar login e senha pessoais e intransferíveis, vedado o compartilhamento, responsabilizando-me pela guarda das credenciais e pelos acessos realizados em meu nome.
3. Utilizar o correio eletrônico, a internet e os equipamentos exclusivamente para fins institucionais, ciente de que o RPPS pode monitorar e auditar o ambiente, e abster-me de instalar softwares não autorizados ou acessar conteúdos vedados.
4. Observar as Políticas de Mesa Limpa e de Tela Limpa, guardando documentos sensíveis em local seguro e bloqueando a estação ao me ausentar, bem como zelar pelo controle de acesso físico às áreas restritas.
5. Utilizar ferramentas de Inteligência Artificial apenas para fins institucionais, sendo vedado inserir dados pessoais ou informações sigilosas do RPPS em ferramentas não homologadas, respondendo pela validação humana dos conteúdos gerados.
6. Comunicar imediatamente à área competente qualquer incidente, suspeita de uso indevido ou violação de segurança da informação.

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÕES ITAPIRA/SP

3. COMPROMISSOS RELATIVOS À CONDUTA ÉTICA

Comprometo-me a:

1. Atuar com probidade, integridade, impessoalidade e moralidade administrativa, repudiando qualquer forma de assédio e dispensando tratamento cortês e isonômico.
2. Não utilizar o cargo, a função ou informações privilegiadas para obter vantagem própria ou de terceiros, nem solicitar ou aceitar vantagens ou presentes, ressalvados brindes de baixo valor.
3. Comunicar irregularidades de que tiver conhecimento e cooperar com os mecanismos de auditoria, fiscalização e controle.
4. Declarar à Comissão de Ética eventuais conflitos de interesse e observar a quarentena de 6 (seis) meses após o desligamento, nas hipóteses previstas.
5. Restringir a atividade político-eleitoral ao horário alheio ao expediente, sem uso de recursos, estrutura ou tempo de serviço do RPPS.

4. CIÊNCIA, VIGÊNCIA E PENALIDADES

Declaro estar ciente de que o descumprimento das normas ora aderidas sujeita às penalidades previstas no Código de Ética (advertência, suspensão, demissão ou exoneração) e na PSI (penalidades do Estatuto dos Servidores), sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa. As obrigações de sigilo e confidencialidade subsistem mesmo após o término do vínculo com o RPPS.

Itapira/SP, _____ de _____ de 20____.

Servidor(a)

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÕES ITAPIRA/SP

RESOLUÇÃO N° 03/2026

Aprova o Código de Ética no âmbito do FMAP - Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões de Itapira/SP.

O CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA do FMAP - Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões de Itapira/SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei; e

CONSIDERANDO a necessidade do FMAP de perenizar altos padrões de conduta profissional na gestão do Regime Próprio de Previdência do Município de Itapira;

CONSIDERANDO o interesse do FMAP em atender, voluntariamente, aos critérios determinados pelo Ministério da Previdência Social, para a certificação Pró-Gestão RPPS, como gestão sustentável, transparente e de excelência;

CONSIDERANDO valores como a verdade, justiça, dignidade humana, e com os preceitos legais, que são elementos que devem presidir a atuação dos envolvidos com o FMAP;

CONSIDERANDO, por fim, a deliberação do Conselho Municipal de Previdência na reunião ordinária realizada em 17 de agosto de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica aprovada a revisão do Código de Ética do FMAP - Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões de Itapira/SP, na forma do Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE ITAPIRA, EM 17 DE AGOSTO DE 2026.

HENRIQUE MARIANO BORTOLOTTO
Presidente do Conselho Municipal de Previdência

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÕES ITAPIRA/SP

CÓDIGO DE ÉTICA

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES

2026

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÕES ITAPIRA/SP

CÓDIGO DE ÉTICA

CONTROLE DE VERSÃO

Versão	Data	Descrição	Revisado por	Aprovado por
1	03/07/2019	Elaboração	Coordenação Pró-Gestão	Conselho Municipal de Previdência
2	14/02/2022	Revisão	Coordenação Pró-Gestão	Conselho Municipal de Previdência
3	15/09/2025	Revisão	Coordenação Pró-Gestão	Conselho Municipal de Previdência
4	17/08/2026	Revisão	Coordenação Pró-Gestão	Conselho Municipal de Previdência

FMAP
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÕES
ITAPIRA/SP

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Código de Ética é aplicável aos servidores do FMAP – Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões de Itapira, aos membros dos órgãos colegiados, estagiários e demais colaboradores (fornecedores, prestadores de serviços, agentes financeiros e outros), tenham relações diretas ou indiretas com o FMAP, constituindo fator de segurança em todas as situações em que forem confrontados com questões éticas, agindo sempre de modo proativo e íntegro, exortando-os à sua fiel observância.

CAPÍTULO II – DOS VALORES E PRINCÍPIOS

Art. 2º. Este Código de Ética reflete os valores, princípios e padrões de comportamentos assumidos pelo FMAP, seus servidores e demais colaboradores, que conduzirão suas práticas orientados e motivados com a eficiência, qualidade na prestação de serviços, comprometimento, transparência, e respeito.

Art. 3º. Sem prejuízo dos princípios constitucionais consagrados no artigo 37 da Constituição Federal e dos deveres e proibições previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Itapira, os servidores e colaboradores devem observar os seguintes princípios:

I. ter conduta ilibada;
II. manter reputação sólida e confiável;
III. ter consciência de sua responsabilidade social, profissional e institucional;
IV. agir sempre com transparência, probidade, honradez, retidão, dignidade, cortesia, independência, honestidade, moralidade, decoro, veracidade, boa-fé e eficiência;
V. ter empenho permanente em seu aperfeiçoamento individual e profissional, com a maior celeridade possível;
VI. decidir, em todas as circunstâncias, em prol do bem, do justo, do legal, do legítimo e do honesto;
VII. agir com urbanidade;
VIII. respeitar as diferenças de opinião;
IX. zelar pelos valores e imagem do RPPS; e
X. garantir o respeito absoluto e irrestrito pelas atribuições de competência de cada órgão componente da estrutura de governança do FMAP, definidas pela legislação municipal, evitando quaisquer ingerências indevidas nas atividades dos membros dos demais colegiados.

Art. 4º. Os servidores e colaboradores estão obrigatoriamente comprometidos com a visão e missão institucional do FMAP, o constante aprimoramento e busca pelo reconhecimento dos servidores municipais pela excelência na gestão da Previdência Municipal de Itapira.

CAPÍTULO III – DOS PADRÕES DE CONDUTA

FMAP FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÕES ITAPIRA/SP

Art. 5º. São considerados padrões de conduta e responsabilidade no âmbito do FMAP, observada a especificidade de cada atuação:

I. cumprir e fazer cumprir o disposto na Constituição Federal, bem como na legislação federal e municipal e nas normas que regem a Previdência Municipal de Itapira;
II. cumprir e fazer cumprir o disposto nas Resoluções, Regulamentos, neste Código de Ética e nos demais normativos internos deste RPPS;
III. aplicar, todo o zelo e diligência, e os recursos de seu saber e talento, em proveito do desenvolvimento do RPPS, visando o melhor atendimento possível e a plena satisfação dos servidores públicos municipais de Itapira;
IV. tomar decisões ou propor alternativas com base na razão, na ciência, na boa técnica, nas melhores práticas de governança, no bom senso, na prudência e na equidade, sem preconceito, tendenciosidade, perseguição ou discriminação de qualquer natureza;
V. contribuir para a permanente higidez econômica, financeira e administrativa do FMAP;
VI. honrar os contratos, acordos, convênios ou outros instrumentos firmados pelo FMAP com terceiros;
VII. manter em sigilo quaisquer informações que, se divulgadas, possam acarretar prejuízos ao patrimônio e à imagem do FMAP, bem como guardar discrição e reserva quanto a documentos, fatos e informações, independentemente de terem sido qualificados ou não como confidenciais, salvo se de caráter público, se autorizada sua divulgação ou se a lei assim o determinar;
VIII. assumir as consequências das próprias ações e omissões, ocorridas no âmbito de suas atribuições e que causem prejuízos patrimoniais, morais ou de imagem ao RPPS;
IX. facilitar a fiscalização de todos seus atos ou serviços, por quem de direito, prestando contas nos termos da lei;
X. resistir a todas as espécies de pressões indevidas, e denunciá-las, bem como repudiar, denunciar e combater qualquer forma de corrupção, ativa ou passiva;
XI. desenvolver função e atividade com a plena utilização da capacidade, conhecimento e experiência profissional;
XII. colaborar para o bom convívio no ambiente de trabalho, mediante conduta respeitosa e cordial nos atos e nas palavras, sempre agindo com boa vontade no trato com as demais pessoas;
XIII. assumir atitudes de colaboração e desprendimento, tendo em vista a consecução dos objetivos comuns;
XIV. interromper ou redirecionar o andamento dos trabalhos diante de qualquer impedimento ético ou legal.

Art. 6º. As seguintes condutas são vedadas no FMAP:

I. descumprir ou ser conivente com o descumprimento do disposto na Constituição Federal, na legislação e nas normas que regem a Previdência Municipal de Itapira;

FMAP FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÕES ITAPIRA/SP

II. manifestar-se em nome ou por conta do FMAP, por qualquer meio de comunicação, sobre assuntos relacionados ao RPPS, salvo se em razão de sua competência funcional;
III. aceitar favor ou presente de quem tenha interesse que possa ser afetado, direta ou indiretamente, por decisões de sua competência ou de seus subordinados hierárquicos;
IV. valer-se de sua função para invadir a privacidade de outrem nas relações de trabalho, quer por gestos e comentários, quer por atitudes ou propostas que, implícita ou explicitamente, gerem constrangimento ou desrespeito à individualidade;
V. valer-se da sua qualidade de servidor para obter proveito pessoal para si ou para outrem;
VI. atuar como orientador, agente investigador, intermediário, patrono ou advogado do demandante em processos administrativos ou judiciais promovidos contra o RPPS;
VII. solicitar, exigir ou receber, em razão da função, para si ou para outrem, qualquer espécie de vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem;
VIII. favorecer ou prejudicar qualquer pessoa ou empresa em trâmites ou gestões administrativas, devendo ser observados estritamente os procedimentos normais da atividade desempenhada;
IX. manter relações comerciais, na condição de representante do FMAP, com empresa de sua propriedade;
X. assumir posição política partidária no desempenho de suas funções, bem como influir nas decisões, invocando o apoio de organizações políticas;
XI. divulgar boatos ou supostas informações que possam afetar a honra ou a imagem do FMAP, seus servidores e colaboradores;
XII. omitir, adulterar, falsificar ou manipular, deliberadamente, dados e informações que prejudiquem o FMAP ou terceiros;
XIII. ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas na legislação vigente e/ou nas normativas internas;
XIV. descumprir determinação legítima de representante de qualquer dos órgãos deliberativos do FMAP;
XV. deixar, ilegitimamente, de proceder ao pagamento de benefício ou autorização de procedimento a quem de direito, ou realizá-lo, por dolo ou culpa, contrário à lei, a quem não tenha direito;
XVI. gerir temerária ou fraudulentamente o FMAP;
XVII. atuar, comissiva ou omissivamente, por dolo ou culpa, de modo que se forme insuficiência de reservas vinculadas à garantia das obrigações do FMAP;
XVIII. retirar, sem prévia autorização hierárquica competente, qualquer documento ou objeto, da sede do FMAP;
XIX. empregar material do serviço público em atividade particular; e
XX. exercer atividades particulares em horário de trabalho.

CAPÍTULO IV – DOS ATENDIMENTOS

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÕES ITAPIRA/SP

Art. 7º. No relacionamento entre os servidores, deve-se observar o respeito e o profissionalismo, mantendo clima organizacional propício ao desenvolvimento do FMAP, devendo as áreas somarem esforços para o alcance da missão do RPPS.

Art. 8º. Todos os atendimentos devem ser realizados de forma respeitável, com informações corretas e tempestivas, fundadas na legislação, assegurando a efetividade dos serviços oferecidos.

Art. 9º. O relacionamento com outros municípios e com os órgãos do Poder Executivo e Legislativo do Município são regidos pelo respeito e parceria, sempre orientados para a melhoria de resultados, troca de experiências e o bem comum.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10º. Havendo descumprimento do presente Código de Ética, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Itapira.

Art. 11º. Os casos omissos deverão ser dirimidos pelo Conselho Municipal de Previdência.

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÕES ITAPIRA/SP

ANEXO I

TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E À POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Pelo presente instrumento, o(a) servidor(a)/colaborador(a) abaixo identificado(a) declara haver recebido, lido e compreendido o Código de Ética e a Política de Segurança da Informação (PSI) do FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES, instituídos por Resolução do Conselho Municipal de Previdência, aderindo voluntariamente às suas disposições e comprometendo-se a observá-las no exercício de suas atividades, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e demais normas aplicáveis.

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome completo: _____

CPF: _____

Matrícula: _____

Cargo/Função: _____

Lotação/Setor: _____

2. COMPROMISSOS RELATIVOS À SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Comprometo-me a:

1. Preservar a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações e ativos do RPPS, mantendo sigilo e zelando por documentos e arquivos físicos e digitais.
2. Utilizar login e senha pessoais e intransferíveis, vedado o compartilhamento, responsabilizando-me pela guarda das credenciais e pelos acessos realizados em meu nome.
3. Utilizar o correio eletrônico, a internet e os equipamentos exclusivamente para fins institucionais, ciente de que o RPPS pode monitorar e auditar o ambiente, e abster-me de instalar softwares não autorizados ou acessar conteúdos vedados.
4. Observar as Políticas de Mesa Limpa e de Tela Limpa, guardando documentos sensíveis em local seguro e bloqueando a estação ao me ausentar, bem como zelar pelo controle de acesso físico às áreas restritas.
5. Utilizar ferramentas de Inteligência Artificial apenas para fins institucionais, sendo vedado inserir dados pessoais ou informações sigilosas do RPPS em ferramentas não homologadas, respondendo pela validação humana dos conteúdos gerados.
6. Comunicar imediatamente à área competente qualquer incidente, suspeita de uso indevido ou violação de segurança da informação.

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÕES ITAPIRA/SP

3. COMPROMISSOS RELATIVOS À CONDUTA ÉTICA

Comprometo-me a:

1. Atuar com probidade, integridade, impessoalidade e moralidade administrativa, repudiando qualquer forma de assédio e dispensando tratamento cortês e isonômico.
2. Não utilizar o cargo, a função ou informações privilegiadas para obter vantagem própria ou de terceiros, nem solicitar ou aceitar vantagens ou presentes, ressalvados brindes de baixo valor.
3. Comunicar irregularidades de que tiver conhecimento e cooperar com os mecanismos de auditoria, fiscalização e controle.
4. Declarar à Comissão de Ética eventuais conflitos de interesse e observar a quarentena de 6 (seis) meses após o desligamento, nas hipóteses previstas.
5. Restringir a atividade político-eleitoral ao horário alheio ao expediente, sem uso de recursos, estrutura ou tempo de serviço do RPPS.

4. CIÊNCIA, VIGÊNCIA E PENALIDADES

Declaro estar ciente de que o descumprimento das normas ora aderidas sujeita às penalidades previstas no Código de Ética (advertência, suspensão, demissão ou exoneração) e na PSI (penalidades do Estatuto dos Servidores), sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa. As obrigações de sigilo e confidencialidade subsistem mesmo após o término do vínculo com o RPPS.

Itapira/SP, _____ de _____ de 20____.

_____

Servidor(a)

_____

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ITAPIRA

SAAE – DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2026
AVISO DE REPETIÇÃO DE LICITAÇÃO

Edital N.º 08/2026 | OBJETO: Registro de preços para locação de caçambas estacionárias 5m³. **Sessão de Disputa de Preços: 01/09/2026 às 08h30** no endereço eletrônico: http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/compraseditala, horário de Brasília. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no site www.saaeitapira.com.br - licitações. Itapira, 17 de agosto de 2026. Laís Alves Martins, Pregoeira.

.....

PODER LEGISLATIVO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 456

Dispõe sobre a concessão da "Medalha Dr. Ariovaldo Risola", de Honra ao Mérito Jurídico aos advogados Dr. Benedicto de Matheus, Dra. Denise de Souza Ribeiro, Dr. Francisco Vieira Júnior, Dr. Luís Eugênio Barduco e Dr. Nelson de Queluz.

CARLOS ALBERTO SARTORI, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara aprovou e promulga o seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO

Artigo 1º - Fica concedida a "Medalha Dr. Ariovaldo Risola", de Honra ao Mérito Jurídico aos advogados **DR. BENEDICTO DE MATHEUS (OAB/SP 21.247), DRA. DENISE DE SOUZA RIBEIRO (OAB/SP 124.702), DR. FRANCISCO VIEIRA JÚNIOR (OAB/SP 127.505), DR. LUÍS EUGÊNIO BARDUCO (OAB/SP 91.102)** e **DR. NELSON DE QUELUZ (OAB/SP 19.887)**.

Artigo 2º - A entrega da honraria a que alude o art. 1º será efetuada em Sessão Solene na Câmara Municipal de Itapira que, excepcionalmente, este ano, irá ocorrer na data de 19 de agosto de 2026.

Artigo 3º - As despesas decorrentes com a execução deste Decreto Legislativo correrão por conta de verbas próprias consignadas no Orçamento vigente suplementadas se necessário.

Artigo 4º - Este Decreto Legislativo entra vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA, "Vereador José Casimiro Rodrigues", 14 de agosto de 2026.

CARLINHOS SARTORI
PRESIDENTE

REGISTRADA E PUBLICADA NA SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA, 14 de agosto de 2026.

CRISTÓVÃO ALBERTO COLOÇO FILHO
DIRETOR ADMINISTRATIVO

.....