



Imprensa Oficial

Eletrônica da Estância de Atibaia - IOE

Sábado, 17 de janeiro de 2026 - n.º 2917 - Ano XXIX

Lei Complementar n.º 760, de 29 de setembro de 2017 | www.atibaia.sp.gov.br

esta edição tem 31 páginas

Audiência Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Prefeitura da Estância de Atibaia, CONVOCA os interessados e o público em geral para a Audiência Pública a ser realizada no dia 27 de janeiro de 2026, terça-feira, às 18h00, no Auditório do Cine Itá Atibaia, localizado na Rua Visconde do Rio Branco, 51 - Centro, neste município, a pedido da Secretaria de Mobilidade e Planejamento Urbano, para exposição e discussão do **Projeto de aprovação de um empreendimento multifamiliar, localizado na rua Miguel Doratiotto, ÁREA A-2 - Matrícula 86.713**, conforme processo administrativo da prefeitura nº 3.149/2024. Essa audiência pública será promovida pela Ouvidoria Geral do Município, que por este edital de convocação e no uso das atribuições previstas no Decreto nº 5.525 de 11 de abril de 2008, indica e nomeia ad hoc 03 (três) membros representantes do Poder Público Municipal para compor a mesa diretiva dos trabalhos: **Presidente** – Paulo Henrique de Souza Rocha – Secretário de Mobilidade e Planejamento Urbano; **Secretário** - Engenheiro Clayton Gomes Cavalcante; Assistente – PROCURADOR MUNICIPAL. A Audiência Pública tem por objetivo dar oportunidade aos empreendedores de apresentar seu projeto, demonstrar o Estudo Prévio de Impacto de Vizinhança - EPIVIZ, recolher subsídios para o processo de tomada de decisões do Poder Executivo, objetivando proporcionar aos cidadãos a oportunidade de encaminhar seus pleitos, sugestões e opiniões; identificar de forma mais ampla, os aspectos relevantes à matéria e dar publicidade a um assunto de interesse público. A participação na audiência é aberta a todo e qualquer cidadão, bem como a associações, conselhos e todas as classes representativas da população. Os critérios usados nesta audiência pública obedecerão o disposto no Decreto 5.525/2008, assim como suas alterações estabelecidas pelo Decreto 11.350/2025. **Para obtenção da documentação do presente projeto, deverá ser registrado um pedido através do endereço <https://atibaia.1doc.com.br/atendimento>, no item e-SIC.** Para maiores informações sobre a realização da Audiência os interessados poderão entrar em contato pelos meios de comunicação ou se dirigir à Ouvidoria Geral do Município, na Rua Castro Fafe, 295 – Centro – Prédio FACILITA, de 2ª à 6ª das 10h00 às 16h00 horas .

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, FÓRUM DA CIDADANIA, aos 23 de dezembro de 2025.

Daniel da Rocha Martini
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

Bruna de Fátima Cunha Marchetti
OUVIDORA GERAL DO MUNICÍPIO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Prefeitura da Estância de Atibaia, CONVOCA os interessados e o público em geral para a Audiência Pública a ser realizada no dia 28 de janeiro de 2026, quarta-feira, às 18h00, no Auditório do Cine Itá Atibaia, localizado na Rua Visconde do Rio Branco, 51 - Centro, neste município, a pedido da Secretaria de Mobilidade e Planejamento Urbano, para exposição e discussão do **Projeto de aprovação de um Loteamento, localizado na rua Moisés dos Reis, Granja**

Maristela - Matriculas 115.685, 97.058, 97.059, 97.061, 97.060, 115.681, 115.686, conforme processo administrativo da prefeitura nº 20.175/2020. Essa audiência pública será promovida pela Ouvidoria Geral do Município, que por este edital de convocação e no uso das atribuições previstas no Decreto nº 5.525 de 11 de abril de 2008, indica e nomeia ad hoc 03 (três) membros representantes do Poder Público Municipal para compor a mesa diretiva dos trabalhos: **Presidente** – Paulo Henrique de Souza Rocha – Secretário de Mobilidade e Planejamento Urbano; **Secretário** - Engenheiro Nivaldo Mathias; Assistente – PROCURADOR MUNICIPAL. A Audiência Pública tem por objetivo dar oportunidade aos empreendedores de apresentar seu projeto, demonstrar o Estudo Prévio de Impacto de Vizinhança - EPIVIZ, recolher subsídios para o processo de tomada de decisões do Poder Executivo, objetivando proporcionar aos cidadãos a oportunidade de encaminhar seus pleitos, sugestões e opiniões; identificar de forma mais ampla, os aspectos relevantes à matéria e dar publicidade a um assunto de interesse público. A participação na audiência é aberta a todo e qualquer cidadão, bem como a associações, conselhos e todas as classes representativas da população. Os critérios usados nesta audiência pública obedecerão o disposto no Decreto 5.525/2008, assim como suas alterações estabelecidas pelo Decreto 11.350/2025. **Para obtenção da documentação do presente projeto, deverá ser registrado um pedido através do endereço <https://atibaia.1doc.com.br/atendimento>, no item e-SIC.** Para maiores informações sobre a realização da Audiência os interessados poderão entrar em contato pelos meios de comunicação ou se dirigir à Ouvidoria Geral do Município, na Rua Castro Fafe, 295 – Centro – Prédio FACILITA, de 2ª à 6ª das 10h00 às 16h00 horas.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, FÓRUM DA CIDADANIA, aos 23 de dezembro de 2025.

Daniel da Rocha Martini
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

Bruna de Fátima Cunha Marchetti
OUVIDORA GERAL DO MUNICÍPIO

Compras, Licitações e Contratos

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura da Estância de Atibaia, torna público para conhecimento dos interessados a abertura das seguintes licitações:

PROCESSO ELETRÔNICO N° 74.918/2025 – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 001/2026. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA DA PAVIMENTAÇÃO DE ACESSO À ANTIGA ESTAÇÃO RODOVIÁRIA NO MUNICÍPIO DE ATIBAIA/SP. DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 09/02/26 HORÁRIO: 09H00.

PROCESSO ELETRÔNICO N° 76.451/2025 PREGÃO ELETRÔNICO N° 003/2026. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE QUOTERAPIA PARA ATENDIMENTO A PACIENTES DA



Atos do Poder Executivo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ATIBAIA, DE FORMA PARCELADA, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.
RECEBIMENTO DE PROPOSTAS INICIAIS ATÉ: 02/02/26 ÀS 09H30. INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 02/02/26 ÀS 09H31.

Para aquisição do edital, os interessados deverão acessar os sites <http://www.atibaia.sp.gov.br> e <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> ou ainda, na sede da Prefeitura da Estância de Atibaia, em dias úteis das 10 h as 16 h, após recolhimento do valor correspondente ao custo das cópias que serão fornecidas.

PUBLICADO NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, 16 de Janeiro de 2.026.

Patricia M^a Machado Santos
Secretária de Administração

AVISO DE NOVA DATA

PROCESSO ELETRÔNICO N° 70.247/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO N° 280/2025. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRAS, DOS EQUIPAMENTOS DO SAMU, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

A Prefeitura da Estância de Atibaia comunica aos interessados que foi redesignado, para o dia **09/02/2026 às 09:30hrs o recebimento de propostas e às 09:31hrs do dia 09/02/2026** o início da sessão, informamos ainda que a Ata de julgamento de Impugnação e demais documentos, encontram-se disponíveis nos sites <http://www.atibaia.sp.gov.br>, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> ou ainda, na sede da Prefeitura da Estância de Atibaia, em dias úteis das 10 h as 16 h, após recolhimento do valor correspondente ao custo das cópias que serão fornecidas.

DEMAIS INFORMAÇÕES: Departamento de Licitações, sítio à R Bruno Sargiani, 100, Vila Rica, Fone: 11 4414-2000.

PUBLICADO NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, 16 de Janeiro de 2.026.

Patricia M^a Machado Santos
Secretária de Administração

AVISO DE DECISÃO DE RECURSO

PROCESSO ELETRÔNICO N° 68.042/2025 PREGÃO ELETRÔNICO N° 244/2025. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA, COMPREENDENDO VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS, LOGRADOUROS PÚBLICOS, PRAÇAS E DEMAIS ESPAÇOS PÚBLICOS PAVIMENTADOS, PELO PERÍODO DE 4 MESES. **DECISÃO DE RECURSO.** Vistos, Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo e, em especial a manifestação da Sra. Pregoeira, que acato na íntegra, nos termos do Art. 164 da Lei Federal 14.133/2021, **CONHEÇO** o recurso interposto pela empresa **RCS LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA** e, no mérito, **DAR-LHE PROVIMENTO**, com a consequente desclassificação da empresa **CEDRO PAISAGISMO LTDA** inicialmente vencedora do certame, devendo a sessão ser retomada para fins de convocação do licitante classificado em segundo lugar, a fim de proceder à negociação, nos termos do edital e da legislação vigente. A Secretaria de Administração para continuidade dos atos administrativos. Publique-se na forma da lei. Prefeitura da Estância de Atibaia, aos 13 dias do mês de janeiro de 2026 Pedro Paulo Faria Secretário de Serviços.

DEMAIS INFORMAÇÕES: Departamento de Licitações, sítio à R Bruno Sargiani, 100, Vila Rica, Fone: 11 4414-2000.

PUBLICADO NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, 16 de Janeiro de 2.026.

Patricia M^a Machado Santos
Secretária de Administração

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO N° 56.060/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO N° 256/2025. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE PASSAGEM EXPRESSA DE VEÍCULOS EM CANCELAS AUTOMÁTICAS NAS PRAÇAS DE PEDÁGIOS E ESTACIONAMENTOS MEDIANTE UTILIZAÇÃO DE DISPOSITIVO ELETRÔNICO(TIVS/TAGS), PARA ATENDIMENTO DA PREFEITURA DE ATIBAIA, POR 12 MESES. **HOMOLOGAÇÃO.** Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, e em especial a manifestação do(a) Sr.(a) Pregoeiro(a), que acato na íntegra, nos termos do Art. 71 da Lei Federal 14.133/2021, que declarou **FRACASSADO** a presente licitação, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório em referência. Publique-se na forma da lei. Prefeitura da Estância de Atibaia, aos 14 dias do mês de janeiro de 2026. Marcos Abrantes de Aguiar, Secretário da Saúde, Patricia Maria Machado Santos, Secretária de Administração Denise de Oliveira Barbosa, Secretária da Educação.

PROCESSO ELETRÔNICO N° 68.878/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO N° 257/2025. OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CÂMARAS PARA CONSERVAÇÃO DE VACINAS/IMUNOBIOLÓGICOS E MEDICAMENTOS TERMOLÁBEIS, COM ENTREGAS PARCELADAS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. **ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.** Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, e em especial a manifestação do(a) Sr.(a) Pregoeiro(a), que acato na íntegra, nos termos do Art. 71 da Lei Federal 14.133/2021, **ADJUDICO** o objeto em epígrafe, com o(s) respectivo(s) valore(s), em favor da(s) empresa(s) abaixo relacionada(s) **LEV INDUSTRIAL LTDA** para o item: 01 (R\$13.450,00); Isto posto, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N° 257/2025**, face o pleno atendimento à legislação vigente. Ao Departamento de Compras e Licitações para registro da homologação, publicação, Registro no sistema de licitações, e emissão da Ata de Registro de Preços e demais anotações legais. Publique-se na forma da lei. Prefeitura da Estância de Atibaia, aos 15 dias do mês de janeiro de 2026. Marcos Abrantes de Aguiar Secretário da Saúde.

PROCESSO ELETRÔNICO N° 68.883/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO N° 260/2025. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPERVISÃO TÉCNICA INSTITUCIONAL PARA OS CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS II, CAPS AD E CAPS I), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. **ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.** Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, e em especial a manifestação da Sra. Pregoeira, que acato na íntegra, nos termos do Art. 71 da Lei Federal 14.133/2021, **ADJUDICO** o objeto em epígrafe, em favor da empresa **CROBASSESSORIAEMDESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAMENTO LTDA**, lote único, no valor total de R\$ 40.800,00 (quarenta mil e oitocentos reais). Isto posto, **HOMOLOGO** o procedimento **licitatório namodalidade PREGÃO ELETRÔNICO N° 260/2025**, face o pleno atendimento à legislação vigente. Publique-se na forma da lei. Prefeitura da Estância de Atibaia, aos 16 dias do mês de janeiro de 2.026. Marcos Abrantes de Aguiar Secretário da Saúde.

PROCESSO ELETRÔNICO N° 68.470/2025 PREGÃO – ELETRÔNICO N° 264/2025. OBJETO: AQUISIÇÃO DE BOBINAS DE PLÁSTICO LEITOSO, PARA COBERTURA E PROTEÇÃO EM ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, COM ENTREGA ÚNICA. **ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO** Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, e em especial a manifestação



Imprensa Oficial Eletrônica da Estância de Atibaia - IOE

Sábado, 17 de janeiro de 2026 - n.º 2917 - Ano XXIX

Lei Complementar n.º 760, de 29 de setembro de 2017 | www.atibaia.sp.gov.br

Atos do Poder Executivo

do(a) Sr.(a) Pregoeiro(a), que acato na íntegra, nos termos do Art. 71 da Lei Federal 14.133/2021, ADJUDICO o objeto em epígrafe, com o(s) respectivo(s) valor(es), em favor da(s) empresa(s) abaixo relacionada(s) **H GONCALVES DA S VENDAS** para o item: 01 (R\$ 51,69), perfazendo o valor total da aquisição R\$ 27.137,25 (Vinte e sete mil, cento e trinta e sete reais e vinte e cinco centavos). Isto posto, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N° 264/2025**, face o pleno atendimento à legislação vigente. Ao Departamento de Compras e Licitações para registro da homologação, publicação, Registro no sistema de licitações, e emissão da Solicitação de Fornecimento e demais anotações legais. Publique-se na forma da lei. Prefeitura da Estância de Atibaia, aos 13 dias do mês de Janeiro de 2026. Gabriel Sola de Oliveira Secretário da Agricultura.

PROCESSO ELETRÔNICO N° 67.386/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO N° 265/2025. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR IMAGEM, RADIOGRAFIA PANORÂMICA E TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE FEIXE CÔNICO, DE FORMA PARCELADA, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. **ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.** Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, e em especial a manifestação do(a) Sr.(a) Pregoeiro(a), que acato na íntegra, nos termos do Art. 71 da Lei Federal 14.133/2021, **ADJUDICO** o objeto em epígrafe, com o(s) respectivo(s) valor(es), em favor da(s) empresa(s) abaixo relacionada(s). **CLINICA DE RADIOLOGIA ATIBAIA**, para o item 01 (R\$ 0,80) e 02 (R\$ 330,00); Isto posto, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N° 265/2025**, face o pleno atendimento à legislação vigente. Ao Departamento de Compras e Licitações para registro da homologação, publicação, Lavratura da Ata de Registro de Preços, Registro no sistema de licitações, controle e emissão das Autorizações de Fornecimento e demais anotações legais. Publique-se na forma da lei. Prefeitura da Estância de Atibaia, aos 15 dias do mês de janeiro de 2026. Marcos Abrantes de Aguiar Secretário de Saúde.

DEMAIS INFORMAÇÕES: Departamento de Licitações, sito à R Bruno Sargiani, 100, Vila Rica, Fone: 11 4414-2000.

PUBLICADO NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, 16 de Janeiro de 2.026.

*Patricia M^a Machado Santos
Secretária de Administração*

RATIFICAÇÃO E EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

PROCESSO ELETRÔNICO N° 77.825/25 INEXIGIBILIDADE 002/26 RATIFICAÇÃO Vistos, Ratifico a Inexigibilidade de Chamamento Público para a celebração de Termo de Colaboração com a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Atibaia, para o Atendimento ao Projeto Educação Especial, no valor total de R\$ 931.520,34 (novecentos e trinta e um mil e quinhentos e vinte reais e trinta e quatro centavos), com fundamento no Artigo 31, da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, de acordo com o parecer da Procuradoria Geral do Município constante nos autos e, determino a publicação na Imprensa Oficial no prazo de 05 (cinco) dias, em conformidade com o disposto no artigo 12 do Decreto Municipal nº 8.416/17. Retorne-se o processo à Secretaria de Administração para os fins legais. **PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, aos 15 dias do mês de janeiro de 2.026. Denise de Oliveira Barbosa - Secretária de Educação -

A Prefeitura da Estância de Atibaia, por meio da Secretaria de Administração, torna público e dá conhecimento aos interessados que procederá com a **INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO n° 002/26**.

PROCESSO N° 77.825/25

BASE LEGAL: Artigo 31 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações e Decreto Municipal nº 8.416/17.

OSC PARCEIRA: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Atibaia.

OBJETO DA PARCERIA: Atendimento ao Projeto Educação Especial.

PERÍODO DE EXECUÇÃO: 06 (seis) meses a partir da assinatura

TIPO DE PARCERIA: Termo de Colaboração.

VALOR TOTAL DO REPASSE: R\$ 931.520,34 (novecentos e

trinta e um mil, quinhentos e vinte reais e trinta e quatro centavos).

JUSTIFICATIVA: A Inexigibilidade de Chamamento Público para Parceria entre a Prefeitura da Estância de Atibaia e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Atibaia, justifica-se diante das considerações apresentadas pela Secretaria de Educação de que é a única Organização da Sociedade Civil no município a realizar atendimento pedagógico aos alunos com necessidades especiais, não havendo viabilidade de competição. Ante ao exposto, consideramos inexistível o chamamento para celebração do Termo de Colaboração, e nos termos do §2º do artigo 32 da Lei Federal nº 13.019/2014, abrange o prazo de 5 (cinco) dias para impugnação da justificativa, que estará disponível, na íntegra, aos interessados no site da Prefeitura da Estância de Atibaia, www.atibaia.sp.gov.br/Plataforma - Parcerias com Entidades do 3º Setor.

DEMAIS INFORMAÇÕES: Divisão de Chamamentos e Processos de Seleção, sito na Rua Bruno Sargiani, 100, Vila Rica, Fone: 11 4414-2000.

PUBLICADO NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - 16 de janeiro de 2.026.

*Patricia M^a Machado Santos
Secretária de Administração*

RATIFICAÇÃO E EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

PROCESSO ELETRÔNICO N° 962/26 INEXIGIBILIDADE 001/26 RATIFICAÇÃO Vistos, Ratifico a Inexigibilidade de Chamamento Público para a celebração de Termo de Fomento com a União das Escolas de Samba de Atibaia - UESA, para a execução do projeto Carnashow 2026, no valor total de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) com fundamento no Artigo 31, da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, de acordo com o parecer da Procuradoria Geral do Município constante nos autos e, determino a publicação na Imprensa Oficial no prazo de 05 (cinco) dias, em conformidade com o disposto no artigo 12 do Decreto Municipal nº 8.416/17. Retorne-se o processo à Secretaria de Administração para os fins legais. **PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, aos 15 dias do mês de janeiro de 2.026. Samuel Quinto Feitosa - Secretário de Cultura -

A Prefeitura da Estância de Atibaia, por meio da Secretaria de Administração, torna público e dá conhecimento aos interessados que procederá com a **INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO n° 001/26**

PROCESSO N° 962/26

BASE LEGAL: Artigo 31 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações e Decreto Municipal nº 8.416/17.

OSC PARCEIRA: União das Escolas de Samba de Atibaia = UESA.

OBJETO DA PARCERIA: Execução do projeto Carnashow 2026.

PERÍODO DE EXECUÇÃO: 90 dias, com início a partir de sua assinatura.

TIPO DE PARCERIA: Termo de Fomento. **VALOR TOTAL DO REPASSE:** R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

JUSTIFICATIVA: A Inexigibilidade de Chamamento Público para Parceria entre a Prefeitura da Estância de Atibaia e a OSC União das Escolas de Samba de Atibaia - UESA, justifica-se diante das considerações apresentadas pela Secretaria de Cultura de que é a única entidade representativa do setor no município, não havendo viabilidade de competição e possui comprovada experiência, capacidade técnica e compatibilidade estatutária com o objeto pretendido. Ante ao exposto, consideramos inexistível o chamamento para celebração do Termo de Fomento, e nos termos do §2º do artigo



Atos do Poder Executivo

32 da Lei Federal nº 13.019/2014, abre-se o prazo de 5 (cinco) dias para impugnação da justificativa, que estará disponível, na íntegra, aos interessados no site da Prefeitura da Estância de Atibaia, www.atibaia.sp.gov.br/Plataforma - Parcerias com Entidades do 3º Setor.

DEMAIS INFORMAÇÕES: Divisão de Chamamentos e Processos de Seleção, sito na Rua Bruno Sargiani, 100, Vila Rica, Fone: 11 4414-2000.

PUBLICADO NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - 16 de janeiro de 2.026.

*Patricia M^a Machado Santos
Secretaria de Administração*

AVISO - PRAZO PARA CONTRARRAZÕES

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 70.391/2025. CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 049/2025. OBJETO: Seleção de Organizações da Sociedade Civil, para atendimento ao Programa Centro Comunitário de Educação Infantil no Bairro São Roque. A Secretaria de Administração notifica os interessados, para, querendo, no prazo legal de 03 (três) dias úteis, apresentem contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no presente certame.

Informamos ainda que os recursos estão disponíveis para consulta aos interessados no site: www.atibaia.sp.gov.br/Plataforma - Parcerias com Entidades do 3º Setor.

PUBLICADO NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - 16 de janeiro de 2.026.

*Patricia M^a Machado Santos
Secretaria de Administração*

AVISO DE INEXIGIBILIDADE

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 77/2.026 - INEXIGIBILIDADE N.º 002/2.026. DESPACHO. Vistos, Autorizo a inexigibilidade de licitação para contratação de apresentação musical com **ALOBENED AIRAM** para compor a Programação do Carnaval 2.026, no dia 14 de fevereiro na Praça Cláudio Alves (Praça da Igreja Matriz), através da empresa **BAIANIDADE PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA**, no valor total de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), com fundamento no Artigo 74, inciso II da Lei de Licitações n.º 14.133/21, de acordo com o parecer da Procuradoria Geral do Município constante nos autos, e determino a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em conformidade com o disposto no Artigo 94 da mesma lei. Retorne-se o processo à Secretaria de Administração para os fins legais. PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, aos 14 dias do mês de janeiro de 2.026. Sr. Samuel Quinto Feitosa - Secretário de Cultura.

PUBLICADO NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, aos 14 dias do mês de janeiro de 2.026.

*Patricia M^a Machado Santos
Secretaria de Administração*

AVISO DE INTIMAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 2.236/2026 – INTIMAÇÃO – ASSUNTO: Apuração de responsabilidade da empresa **SULMEDIC COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA** referente à execução da Solicitação de Fornecimento nº 5388/2025 (Processo Eletrônico nº 37.620/2025 - Pregão Eletrônico nº 107/2025), que trata da “aquisição de materiais farmacológicos destinados ao uso nas farmácias das unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde e SAMU, com entrega única”. De acordo com o relatado nos autos, a empresa teria causado transtornos a esta Administração em decorrência do descumprimento do Item 2.3 do Termo de Referência por quanto

não entregou o item 7 (metoprolol, succinato 25 mg comprimido de liberação controlada) solicitado através da Solicitação de Fornecimento nº 5388/2025, razão pela qual INTIMAMOS a empresa **SULMEDIC COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.944.371/0003-68, para apresentar Defesa Prévias escrita e especificar as provas que pretenda produzir, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sob pena de aplicação da sanção de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, nos termos do artigo 156, II da Lei 14.133/2021 e item 19.3 do Edital. Permanecendo a empresa silente, deduzir-se-á ciente do teor desta publicação. Outrossim, ficam os autos com vistas franqueadas à empresa para fins de direito. Secretaria de Saúde, 15 de janeiro de 2026. Marcos Abrantes de Aguiar. Secretário de Saúde.

PUBLICADO NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, aos 16 dias do mês de janeiro de 2.026.

*Patricia M^a Machado Santos
Secretaria de Administração*

DECISÃO DE PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 61.167/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 06/2024 - DECISÃO DE PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO - Vistos, Trata-se de pedido de reconsideração postulado pela empresa **MCW PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 94.389.400/0001-84, em face da decisão que indeferiu o recurso administrativo que manteve as sanções de multa e de impedimento de licitar e contratar com qualquer órgão público do Município de Atibaia por um período de 6 (seis) meses lhe aplicadas e, considerando o parecer exarado pela Procuradoria-Geral deste Município no despacho 42 do Memorando Eletrônico nº 46.306/2025, NEGO PROVIMENTO ao seu mérito, em sequência RATIFICO a manutenção das sanções aplicadas. Publique-se Notifique-se. Retornem os autos à Secretaria de Administração, para os fins legais. Prefeitura da Estância de Atibaia, “Fórum da Cidadania”, 15 de janeiro de 2026. Daniel da Rocha Martini Prefeito da Estância de Atibaia.

PUBLICADO NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, aos 16 dias do mês de janeiro de 2.026.

*Patricia M^a Machado Santos
Secretaria de Administração*

EXTRATO DE CONTRATOS

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 51.410/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 269/2024 – 1º TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 001/25 – Contratante: Prefeitura da Estância de Atibaia – Contratada: **Superarmed Equipamentos Médicos e Hospitalares Ltda** – Objeto: Prorrogação de prazo – Vigência: 12 (doze) meses – Valor: R\$ 102.033,80 – Assinatura: 12/01/2026.

PROCESSO N.º 34.440/11 – PROCESSO ELETRÔNICO N.º 38.739/2020 – DISPENSA N.º 016/11 – 16º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO N.º 333/11 (número 124/21 para efeitos de cadastro em sistema interno desta Prefeitura) – Contratante: Prefeitura da Estância de Atibaia – Contratada: **Ueno Patrimonial Ltda** – Objeto: Prorrogação de prazo – Vigência: 03 (três) meses – Valor: R\$ 16.012,68 – Assinatura: 15/01/2026.

PUBLICADO NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, aos 16 dias do mês de janeiro de 2.026.

*Patricia M^a Machado Santos
Secretaria de Administração*



Imprensa Oficial Eletrônica da Estância de Atibaia - IOE

Sábado, 17 de janeiro de 2026 - n.º 2917 - Ano XXIX

Lei Complementar n.º 760, de 29 de setembro de 2017 | www.atibaia.sp.gov.br

Atos do Poder Executivo

Secretaria de Esportes, Lazer e Cidadania

CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – CMPD – RESOLUÇÃO 01/2026

Dispõe sobre o calendário de reuniões ordinárias do CMPD para o exercício do ANO DE 2026.

O Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência de Atibaia, conforme atribuições elencadas na Lei nº 4.719, de 07 de Julho de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º – Tornar Público o Calendário das Reuniões Ordinárias previsto para o ano de 2026;

Art. 2º – Fica determinado que as Reuniões do CMPD ocorrerão de forma presencial nas dependências da Casa dos Conselhos, localizada na Rua Bartolomeu Peranovich nº 516 – Centro, sendo que o local pode vir a ser alterado ou as reuniões podem ocorrer também de forma remota ou híbrida;

Art. 3º – As Reuniões Ordinárias do CMPD serão realizadas toda SEGUNDA segunda-feira de cada mês às 10h00 horas;

Art. 4º – Poderão ser marcadas Reuniões Extraordinárias para deliberações emergenciais;

Art. 5º – Ficam alterados os critérios dos artigos 2º e 3º, quando a data estabelecida se tratar de feriado e/ou ponto facultativo, excepcionalmente, quando da necessidade de Reuniões Conjuntas, e/ou ainda para deliberações em qualquer situação que se fizer necessária;

Art. 6º – Ficam registradas as datas previstas de acordo com o que segue:

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
19	09	09	13	11	08	13	10	14	12	09	14

TAMIRES LEITE RODRIGUES

Presidente do CMPD

CONSELHO MUNICIPAL DE ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS – COMAD – RESOLUÇÃO 01/2026

Dispõe sobre o calendário de reuniões ordinárias do COMAD para o exercício do ANO DE 2026.

O Conselho Municipal de Álcool e outras Drogas de Atibaia, conforme atribuições elencadas na Lei nº 3956, de 27 de Dezembro de 2010;

RESOLVE:

Art. 1º – Tornar Público o Calendário das Reuniões Ordinárias previsto para o ano de 2026;

Art. 2º – Fica determinado que as Reuniões do COMAD ocorrerão de forma presencial nas dependências da Casa dos Conselhos, localizada na Rua Bartolomeu Peranovich nº 516 – Centro, sendo que o local pode vir a ser alterado ou as reuniões podem ocorrer também de forma remota



Imprensa Oficial Eletrônica da Estância de Atibaia - IOE

Sábado, 17 de janeiro de 2026 - n.º 2917 - Ano XXIX

Lei Complementar n.º 760, de 29 de setembro de 2017 | www.atibaia.sp.gov.br

Atos do Poder Executivo

ou híbrida;

Art. 3º – As Reuniões Ordinárias do COMAD serão realizadas toda ULTIMA quarta-feira de cada mês às 08h00 horas;

Art. 4º – Poderão ser marcadas Reuniões Extraordinárias para deliberações emergenciais;

Art. 5º – Ficam alterados os critérios dos artigos 2º e 3º, quando a data estabelecida se tratar de feriado e/ou ponto facultativo, excepcionalmente, quando da necessidade de Reuniões Conjuntas, e/ou ainda para deliberações em qualquer situação que se fizer necessária;

Art. 6º – Ficam registradas as datas previstas de acordo com o que segue:

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
28	25	25	29	27	17	29	26	30	21	25	16

NEWTON MORAES de PAULA

Presidente do COMAD

CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL – COMPIR – RESOLUÇÃO 01/2026

Dispõe sobre o calendário de reuniões ordinárias do COMPIR para o exercício do ANO DE 2026.

O Municipal de Promoção da Igualdade Racial de Atibaia, conforme atribuições elencadas na Lei Complementar 916 de 04 de Outubro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º – Tornar Público o Calendário das Reuniões Ordinárias previsto para o ano de 2026;

Art. 2º – Fica determinado que as Reuniões do COMPIR ocorrerão de forma presencial nas dependências da Casa dos Conselhos, localizada na Rua Bartolomeu Peranovich nº 516 – Centro, sendo que o local pode vir a ser alterado ou as reuniões podem ocorrer também de forma remota ou híbrida;

Art. 3º – As Reuniões Ordinárias do COMPIR serão realizadas toda ULTIMA quarta-feira de cada mês às 18h30 horas;

Art. 4º – Poderão ser marcadas Reuniões Extraordinárias para deliberações emergenciais;

Art. 5º – Ficam alterados os critérios dos artigos 2º e 3º, quando a data estabelecida se tratar de feriado e/ou ponto facultativo, excepcionalmente, quando da necessidade de Reuniões Conjuntas, e/ou ainda para deliberações em qualquer situação que se fizer necessária;

Art. 6º – Ficam registradas as datas previstas de acordo com o que segue:

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
28	25	25	29	27	24	29	26	30	28	25	16

SILVANA COTRIM MOREIRA DA SILVA

Presidente do COMPIR





ESTADO DE SÃO PAULO MUNICÍPIO DE ATIBAIA

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO (Programação Bimestral)

CONSOLIDADO

Natureza da Despesa	1º Bimestre	2º Bimestre	3º Bimestre	4º Bimestre	5º Bimestre	6º Bimestre	Total
3.1.90.01.00.00.00.00.00 - APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS	488.314,00	520.940,00	520.940,00	520.940,00	520.940,00	520.940,00	3.313.240,00
3.1.90.03.00.00.00.00 - PENSÕES DO RPSS E DO MILITAR	158.348,00	166.454,00	166.554,00	166.454,00	166.454,00	166.454,00	1.045.250,00
3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	53.614,191,96	57.368.223,96	57.380.389,96	57.684.471,96	57.368.225,96	87.225.186,20	370.840.800,00
3.1.90.13.00.00.00.00 - OBRIGAÇÕES FATRONAS	17.638.051,28	18.886.953,28	18.886.903,28	19.011.600,28	18.886.953,28	28.181.228,60	121.491.890,00
3.1.90.16.00.00.00.00 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	1.509.633,32	1.547.931,32	1.478.361,32	1.554.861,32	1.547.931,32	1.555.741,40	9.194.460,00
3.1.90.999,32	4.749.989,32	4.749.989,32	4.749.989,32	4.749.989,32	4.749.989,32	4.750.001,40	28.500.000,00
3.1.90.94.00.00.00.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	16.666,66	16.666,66	16.666,66	16.666,66	16.666,66	16.666,66	10.000.000,00
3.2.90.21.00.00.00.00 - JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	5.232.486,00	5.232.486,00	5.232.486,00	5.232.486,00	5.232.486,00	5.232.486,00	31.380.000,00
3.3.50.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	24.432.178,00	24.432.178,00	24.432.178,00	24.432.178,00	24.432.178,00	24.432.181,00	146.593.278,00
3.3.50.43,00.00.00.00 - SUBVENÇÕES SOCIAIS	132.666,00	132.666,00	132.666,00	132.666,00	132.666,00	132.670,00	796.000,00
3.3.67.83.00.00.00.00 - CONTRATO DE PPP - EXCETO SUBVENÇÕES ECONÔMICAS,	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	6.000.000,00
3.3.70.41.00.00.00.00 - CONTRIBUÍCIOS	25.632,00	25.632,00	25.632,00	25.632,00	25.632,00	25.632,00	153.600,00
3.3.71.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA -	318.482,00	318.482,00	318.482,00	318.482,00	318.482,00	318.490,00	1.910.900,00
3.3.71.70.00.00.00.00 - RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	67.466,66	67.466,66	67.466,66	67.466,66	67.466,66	67.466,70	404.800,00
3.3.90.08.00.00.00.00 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO	2.080,00	2.080,00	2.080,00	2.080,00	2.080,00	2.100,00	12.500,00
3.3.90.14.00.00.00.00 - DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	171.472,00	171.472,00	171.472,00	171.472,00	171.472,00	171.597,00	1.028.057,00
3.3.90.20.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	10.175.107,94	10.175.107,94	10.175.107,94	10.175.107,94	10.175.107,94	10.175.137,94	61.051.121,00
3.3.90.31.00.00.00.00 - PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS,	193.382,00	193.382,00	193.382,00	193.382,00	193.382,00	193.390,00	1.160.300,00
3.3.90.33.00.00.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	104.235,98	104.235,98	104.235,98	104.235,98	104.235,98	104.340,10	625.220,00
3.3.90.35,00.00.00.00 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	107.943,32	107.943,32	107.943,32	107.943,32	107.943,32	107.983,40	647.700,00
3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.064.729,98	1.064.729,98	1.064.729,98	1.064.729,98	1.064.729,98	1.065.000,10	6.388.560,00
3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	47.980.283,57	47.980.283,57	47.980.283,57	47.980.283,57	47.980.283,57	47.980.551,28	280.960.975,00
3.3.90.40.00.00.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E	5.219.916,00	5.219.916,00	5.219.916,00	5.219.916,00	5.219.916,00	5.219.916,00	5.220.057,00
3.3.90.41.00.00.00.00 - CONTRIBUIÇÕES	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	30.000.000,00
3.3.90.46.00.00.00.00 - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	23.550,00	23.550,00	23.550,00	23.550,00	23.550,00	23.550,00	141.300,00
3.3.90.47.00.00.00.00 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	2.228.332,00	2.228.332,00	2.228.332,00	2.228.332,00	2.228.332,00	2.228.340,00	13.370.000,00
3.3.91.39.00.00.00.00 - OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA	59.880,00	59.880,00	59.880,00	59.880,00	59.880,00	59.880,00	369.170,00
3.3.90.49.00.00.00.00 - AUXÍLIO TRANSPORTE	121.210,00	121.210,00	121.210,00	121.210,00	121.210,00	121.250,00	727.300,00
3.3.90.91.00.00.00.00 - SENTENÇAS JUDICIAIS	776.128,00	776.128,00	776.128,00	776.128,00	776.128,00	776.145,00	4.656.785,00
3.3.90.92.00.00.00.00 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	251.997,32	251.997,32	251.997,32	251.997,32	251.997,32	252.013,40	1.512.000,00
3.3.90.93.00.00.00.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	65.944,00	65.944,00	65.944,00	65.944,00	65.944,00	65.980,00	395.700,00
3.3.91.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA -	1.141.472,00	1.141.472,00	1.141.472,00	1.141.472,00	1.141.472,00	1.141.472,00	6.848.985,00
4.4.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	932.650,00	932.650,00	932.650,00	932.650,00	932.650,00	932.650,00	5.595.900,00
4.4.90.35.00.00.00.00 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	205.190,00	205.190,00	205.190,00	205.190,00	205.190,00	205.200,00	1.231.150,00
4.4.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	158.712,00	158.712,00	158.712,00	158.712,00	158.712,00	158.730,00	952.290,00
4.4.90.40.00.00.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E	1.572.150,00	1.572.150,00	1.572.150,00	1.572.150,00	1.572.150,00	1.572.170,00	9.432.320,00
4.4.90.51.00.00.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES	23.941.173,32	23.941.173,32	23.941.173,32	23.941.173,32	23.941.173,32	23.941.173,32	143.647.191,00
4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.644.478,00	2.644.478,00	2.644.478,00	2.644.478,00	2.644.478,00	2.644.478,00	14.907.030,00
4.4.90.61.00.00.00.00 - AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	1.682,00	1.682,00	1.682,00	1.682,00	1.682,00	1.690,00	10.100,00
4.4.90.63.00.00.00.00 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	166,66	166,66	166,66	166,66	166,66	166,70	1.000,00
4.4.90.70.00.00.00.00 - APORTE DE RECURSOS PELO PARCEIRO PÚBLICO EM	5.600.000,00	5.600.000,00	5.600.000,00	5.600.000,00	5.600.000,00	5.600.000,00	33.600.000,00
4.6.90.71.00.00.00.00 - PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA	3.721.886,00	3.721.886,00	3.721.886,00	3.721.886,00	3.721.886,00	3.721.886,00	22.331.150,00
9.99.99.99.00.00.00 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.832.600,00	1.832.600,00	1.832.600,00	1.832.600,00	1.832.600,00	2.528.464,00	12.735.270,00

Página: 1 / 2
Exercício de 2026

Assinado por 1 pessoa: CLAUDIO PEIXOTO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/5B56-7628-00D0-32E8> e informe o código 5B56-7628-00D0-32E8



Atos do Poder Executivo

Página: 2 / 2
Exercício de 2026

ESTADO DE SÃO PAULO MUNICÍPIO DE ATIBAIA

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO (Programação Bimestral)

CONSOLIDADO

Natureza da Despesa	1º Bimestre	2º Bimestre	3º Bimestre	4º Bimestre	5º Bimestre	6º Bimestre	Total
Total:	227.779,427,29	229.574.659,00	229.517.115,00	230.370.416,00	230.270.565,00	269.697.837,71	1.417.210.020,00

Assinado por 1 pessoa: CLAUDIO PEIXOTO DA SILVA

Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/5B56-7628-00D0-32E8 e informe o código 5B56-7628-00D0-32E8



Atos do Poder Executivo

Secretaria de Mobilidade e Planejamento Urbano



Prefeitura da
Estância
atibaia.sp.gov.br

**Secretaria de Mobilidade e
Planejamento Urbano**

Mês: Dezembro / 2025

Faturamento do Mês				Tarifas Bancárias
Item	Valor Bruto	Valor Líquido	Valor Funset	
1	R\$ 2.037.407,18	R\$ 1.931.334,95	R\$ 101.866,55	R\$ 4.205,68

Atos do Poder Executivo

Procuradoria-Geral do Município

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Portaria nº 0001/2026

O Procurador-Geral do Município, no exercício de suas atribuições, torna pública a atual composição do quadro de Procuradores Municipais efetivos integrantes da Procuradoria-Geral do Município de Atibaia, admitidos por concurso público e com poderes para representação jurídica do Município, conforme o artigo 81 e seguintes, artigo 107-A todos da Lei Orgânica do Município de Atibaia. Lei Complementar nº 758/2017 e o artigo 75, da Lei Federal nº 13.105/2015:

1. Carlos Augusto Dorathioti – OAB/SP 58.198;
2. José Benedito da Silveira – OAB/SP nº 89.224;
3. Mauro Sanches Cherfêm – OAB/SP nº 90.534;
4. Ana Cláudia Aur Roque – OAB/SP nº 114.597;
5. Maria Valéria Líbera Colicigno – OAB/SP nº 84.291;
6. Silvana Myrna de Arruda Lira – OAB/SP nº 147.365;
7. Marco Aurélio Andrade de Jesus – OAB/SP nº 200.877;
8. Elson de Araújo Capeto – OAB/SP nº 129.836;
9. Miguel Ferreira dos Santos – OAB/SP nº 226.063;
10. Cassia Novella Derneika – OAB/SP nº 261.574;
11. Monica Martinelli Ortiz – OAB/SP nº 168.985;
12. Patrícia Borghi Basílio de Lima – OAB/SP nº 242.858;
13. Renzo Signoretti Croci – OAB/SP nº 319.593;
14. Guilherme Francisco Jenichen de Oliveira – OAB/SP nº 394.650;
15. Daniela Ramos Bezerra – OAB/SP nº 331.295;
16. Silvio Benedito Cardoso – OAB/SP nº 192.661;
17. Priscila Hellen Souza Cordeiro – OAB/SP nº 403.587;

Elson de Araújo Capeto
Procurador-Geral do Município de Atibaia

SAAE - Saneamento Ambiental de Atibaia

EXTRATO DE ADITAMENTOS

CONTRATANTE: SAAE – Saneamento Ambiental de Atibaia
MODALIDADE: Pregão Eletrônico **PROCESSO:** 19/2024
CONTRATO: 22/2024 **CONTRATADA:** M Construções e Serviços Ltda **OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares; coleta de materiais recicláveis; operação de central de transbordo; transporte; disposição final dos resíduos sólidos transbordados em aterro sanitário e/ou usina de tratamento; e, fornecimento, instalação, limpeza/higienização, manutenção de contentores móveis de plásticos, de carga traseira,

com capacidade de 1.000 litros, no município de ATIBAIA/SP, nas quantidades e especificações mínimas constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital **ASSINATURA:** 30/12/2025 **INÍCIO DA VIGÊNCIA:** 01/01/2026 **ENCERRAMENTO DA VIGÊNCIA:** 31/12/2026 **FINALIDADE:** Prorrogação do prazo de vigência.

Atibaia, 15 de janeiro de 2026.

José Francisco Alves Pinto

SUPERINTENDENTE

Jucimara Biazetto Romeira Pereira

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 63.399/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2025 OBJETO: CAL HIDRATADA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, e em especial a manifestação do(a) Sr.(a) Pregoeiro(a), que acato na íntegra, nos termos do Art. 71 da Lei Federal 14.133/2021, ADJUDICO o objeto em epígrafe em favor da(s) empresa(s) abaixo relacionada(s),**CALDAS QUIMICA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA.**, no valor de R\$ 245.999,52. Isto posto, HOMOLOGO o procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2025, face ao pleno atendimento à legislação vigente. Ao Departamento de Compras e Licitações para registro da homologação, publicação, Lavratura da Ata de Registro de Preços, Registro no sistema de licitações, controle e emissão das Autorizações de Fornecimento e demais anotações legais. Publique-se na forma da lei. SAAE Saneamento Ambiental de Atibaia, aos 16 dias do mês de janeiro de 2026. José Francisco Alves Pinto, Superintendente.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 32.629/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2025 OBJETO: AQUISIÇÃO DE LACRES DIVERSOS, GUARNIÇÃO PARA HIDROMETROS E PORCA DE METAL ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, e em especial a manifestação do(a) Sr.(a) Pregoeiro(a), que acato na íntegra, nos termos do Art. 71 da Lei Federal 14.133/2021, ADJUDICO o objeto em epígrafe em favor da(s) empresa(s) abaixo relacionada(s),**METALACRE INDUSTRIA E COMERCIO DE LACRE LTDA.**, no valor de R\$ 11.700,00, do lote 2, os lotes 1, 3, 4 e 5 se deram como Fracassadas. Isto posto, HOMOLOGO o procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2025, face ao pleno atendimento à legislação vigente. Ao Departamento de Compras e Licitações para registro da homologação, publicação, Lavratura da Ata de Registro de Preços, Registro no sistema de licitações, controle e emissão das Autorizações de Fornecimento e demais anotações legais. Publique-se na forma da lei. SAAE Saneamento Ambiental de Atibaia, aos 16 dias do mês de janeiro de 2026. José Francisco Alves Pinto, Superintendente.



Atos do Poder Executivo

Secretaria de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023

Tendo em vista a homologação do Concurso Público nº 01/2023, **CONVOCAMOS** os aprovados e classificados, abaixo relacionados, a comparecerem na Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura da Estância de Atibaia, localizada na Rua: Bruno Sargiani, 100, Parque Jerônimo de Camargo, Atibaia - SP, no horário das 9:00 às 16:00 hs., de segunda a sexta-feira para manifestar seu interesse pela vaga, dentro do prazo estipulado no Edital de Abertura de Inscrição do Concurso Público Nº 01/2023, Capítulo 12, Sub item 12.9- "*O candidato deverá manifestar interesse na vaga no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir da convocação na Imprensa Oficial Eletrônica do município, devendo comparecer pessoalmente na Secretaria de Recursos Humanos*", munidos de todos os dos documentos descritos no sub item 12.7 do Edital de Abertura do Concurso.

O não atendimento à convocação ou a não contratação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

EMPREGO: Médico de Família (Lista Geral)

Classificação	Nome	Inscrição
54º	RENATO DE OLIVEIRA ANDRADE FILHO	40183
55º	ODIRLEI DE ALMEIDA CARLOS	31085

Secretaria de Recursos Humanos, 17 de Janeiro de 2026.

Michel Ramiro Carneiro
Secretário de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - CONCURSO PÚBLICO N° 06/2023

Tendo em vista a homologação do Concurso Público nº 06/2023, **CONVOCAMOS** os aprovados e classificados, abaixo relacionados, a comparecerem na Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura da Estância de Atibaia, localizada na Rua: Bruno Sargiani, 100, Parque Jerônimo de Camargo, Atibaia - SP, no horário das 9:00 às 16:00 hs., de segunda a sexta-feira para manifestar seu interesse pela vaga, dentro do prazo estipulado no Edital de Abertura de Inscrição do Concurso Público Nº 06/2023, Capítulo 11, Sub item 11.9- "*O candidato deverá manifestar interesse na vaga no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir da convocação na Imprensa Oficial Eletrônica do município, devendo comparecer pessoalmente na Secretaria de Recursos Humanos*", munidos de todos os dos documentos descritos no sub item 11.7 do Edital de Abertura do Concurso.

O não atendimento à convocação ou a não contratação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

EMPREGO: Agente de Serviços de Gestão (Lista Geral)

Classificação	Nome	Inscrição
95º	TÁBATA DAYANA DE SOUZA FERREIRA	21007

EMPREGO: Assistente em Serviços de Gestão (Lista Geral)

Classificação	Nome	Inscrição
130º	WILLIAM CRISTIAN TOMAZ	17848
131º	ISABELLA ANSELMO RAYMUNDO	18575
132º	ISAU PONCIANO PEREIRA	11803

Secretaria de Recursos Humanos, 17 de Janeiro de 2026.

Michel Ramiro Carneiro
Secretário de Recursos Humanos

PORATARIA N° 32/2026-SRH

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 73, inciso IX, c.c. art. 101, inciso II, alínea “a” da Lei Orgânica do Município, resolve

NOMEAR

A servidora municipal Sra. **ANNA PAULA SCHERER TAFFURI**, portadora da cédula de identidade RG nº 54.372.220 e inscrita no CPF/MF sob o nº 827.498.336-04, para ocupar, nos termos da **Lei Complementar nº 897**, de 19 de abril de 2023, alterada pela **Lei Complementar nº 969**, de 23 de dezembro de 2025, o cargo de provimento em comissão de **Secretário Adjunto**, na Secretaria de Educação, *a partir de 1º de janeiro de 2026*, revogando-se a **Portaria nº 164/2025-SRH**, vinculando-se ao **Regime Especial**, nos termos da **Lei Complementar nº 847**, de 14 de maio de 2021.

Publique-se

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “Fórum da Cidadania”, aos 15 de janeiro de 2026.

- Daniel da Rocha Martini -
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

PORATARIA N° 33/2026-SRH

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 73, inciso IX, c.c. art. 101, inciso II, alínea “a” da Lei Orgânica do Município, resolve

NOMEAR

A servidora municipal Sra. **ELISABETE LOPES DOS SANTOS CARVALHO**, portadora da cédula de identidade RG nº 30.237.364-0 e inscrita no CPF/MF sob o nº 277.786.918-92, para ocupar, nos termos da **Lei Complementar nº 897**, de 19 de abril de 2023, alterada pela **Lei Complementar nº 969**, de 23 de dezembro de 2025, o cargo de provimento em comissão de **Secretário Adjunto**, na Secretaria de Habitação, *a partir de 1º de janeiro de 2026*, revogando-se a **Portaria**



Atos do Poder Executivo

nº 520/2025-SRH, vinculando-se ao Regime Especial, nos termos da Lei Complementar nº 847, de 14 de maio de 2021.

Publique-se

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “Fórum da Cidadania”, aos 15 de janeiro de 2026.

- Daniel da Rocha Martini -
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

PORTRARIA N° 34/2026-SRH

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 73, inciso IX, c.c. art. 101, inciso II, alínea “a” da Lei Orgânica do Município, e

Considerando o disposto no Capítulo V, art. 29, da Lei Complementar nº 582/08 e suas alterações, resolve

CONCEDER

A LICENÇA COM PREJUÍZO DOS VENCIMENTOS E DEMAIS VANTAGENS DE SEU EMPREGO, à servidora municipal Sra. SIMONE LEMOS PACHECO ROCHA, portadora da cédula de identidade RG nº 17.732.611-6 e inscrita no CPF/MF sob o nº 099.610.618-96, contratada sob os regimentos da CLT no emprego de Professor, na Secretaria de Educação, para tratar de assuntos particulares pelo prazo de **01 (um) ano**, com seus efeitos a partir de **5 de janeiro de 2026**.

Publique-se

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “Fórum da Cidadania”, aos 15 de janeiro de 2026.

- Daniel da Rocha Martini -
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

PORTRARIA N° 35/2026-SRH

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 73, inciso IX, c.c. art. 101, inciso II, alínea “a” da Lei Orgânica do Município, e

Considerando o disposto no Capítulo V, art. 29, §6º e §7º, da LC nº 582/08, com redação dada pela LC nº 707/15

AUTORIZA

A cessão da servidora municipal Sra. DANIELLE FERREIRA DE MORAES CARDOSO, matrícula nº 11364, portadora da cédula de identidade RG nº 32.286.248-6 e inscrita no CPF/MF sob o nº 228.409.028-18, contratada sob os regimentos da CLT no emprego de Enfermeiro, lotada na Secretaria de Saúde, **para, com prejuízo dos vencimentos**, mantendo os direitos e vantagens inerentes ao seu emprego, **prestar serviços junto a Prefeitura Municipal Extrema - MG**, por razão de interesse público, no período de **19 de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2026**.

Publique-se

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “Fórum da Cidadania”, aos 15 de janeiro de 2026.

- Daniel da Rocha Martini -
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

PORTRARIA N° 36/2026-SRH

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 73, inciso IX, c.c. art. 101, inciso II, alínea “a” da Lei Orgânica do Município, e

Considerando o disposto na Lei Complementar nº 847, de 14 de maio de 2021, que dispõe sobre o regime especial dos cargos de provimento em comissão da municipalidade, e Lei Complementar nº 897, de 19 de abril de 2023, resolve

NOMEAR, a Título de Substituição Interina

A servidora municipal Sra. MARINA MARTINIANO BERNARDES BASSAN, portadora da cédula de identidade RG nº 34.612.942-4 e inscrita no CPF/MF sob o nº 288.462.008-70, nomeada no cargo de provimento em comissão de **Diretor do Departamento de Gestão, para cumular**, em comissão, o cargo de agente político de **Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**, por motivo de gozo de férias da titular da pasta, no período de **19 de janeiro a 2 de fevereiro de 2026**.

Publique-se

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “Fórum da Cidadania”, aos 15 de janeiro de 2026.

- Daniel da Rocha Martini -
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

PORTRARIA N° 37/2026-SRH

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 73, inciso IX, c.c. art. 101, inciso II, alínea “a” da Lei Orgânica do Município, e

Considerando o disposto na Lei Complementar nº 895, de 19 de abril de 2023, que disciplina as Funções de Confiança, privativas de servidores públicos efetivos da municipalidade, e a reestruturação da Procuradoria-Geral do Município, promovida pela Lei Complementar nº 970, de 13 de janeiro de 2026, resolve

DESIGNAR

A servidora municipal Sra. ANA CLAUDIA AUR ROQUE, portadora da cédula de identidade RG nº 8.536.631 e inscrita no CPF/MF sob o nº 102.200.278-38, para exercer a função de confiança de **Subprocurador-Geral de Proteção ao Consumidor e Solução de Conflitos**, na Procuradoria-Geral do Município, **a partir de 14 de janeiro de 2026**, revogando-se a Portaria nº 874/2023-SRH.

Publique-se



Imprensa Oficial Eletrônica da Estância de Atibaia - IOE

Sábado, 17 de janeiro de 2026 - n.º 2917 - Ano XXIX

Lei Complementar n.º 760, de 29 de setembro de 2017 | www.atibaia.sp.gov.br

Atos do Poder Executivo

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “Fórum da Cidadania”, aos 16 de janeiro de 2026.

- Daniel da Rocha Martini -
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

PORTRARIA N° 38/2026-SRH

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 73, inciso IX, c.c. art. 101, inciso II, alínea “a” da Lei Orgânica do Município, e

Considerando o disposto na **Lei Complementar nº 896**, de 19 de abril de 2023, que disciplina as Funções Gratificadas, privativas de servidores públicos efetivos da municipalidade, e a reestruturação da Procuradoria-Geral do Município, promovida pela **Lei Complementar nº 970**, de 13 de janeiro de 2026, resolve

DESIGNAR

O servidor municipal Sr. **DAN GONÇALVES LATIN**, portador da cédula de identidade RG nº 36.246.967-2 e inscrito no CPF/MF sob o nº 388.439.878-44, para exercer a função gratificada de **Chefe de Divisão de Fiscalização e Proteção ao Consumidor**, na Procuradoria-Geral do Município, *a partir de 14 de janeiro de 2026*, revogando-se a Portaria nº 356/2025-SRH.

Publique-se

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “Fórum da Cidadania”, aos 16 de janeiro de 2026.

- Daniel da Rocha Martini -
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

PORTRARIA N° 39/2026-SRH

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 73, inciso IX, c.c. art. 101, inciso II, alínea “a” da Lei Orgânica do Município, e

Considerando o disposto na **Lei Complementar nº 896**, de 19 de abril de 2023, que disciplina as Funções Gratificadas, privativas de servidores públicos efetivos da municipalidade, e a reestruturação da Procuradoria-Geral do Município, promovida pela **Lei Complementar nº 970**, de 13 de janeiro de 2026, resolve

DESIGNAR

A servidora municipal Sra. **PATRICIA BORGHI BRASILIO DE LIMA**, portadora da cédula de identidade RG nº 32.266.371-4 e inscrita no CPF/MF sob o nº 306.976.558-06, para exercer a função gratificada de **Chefe de Divisão da Dívida Ativa**, na Procuradoria-Geral do Município, *a partir de 14 de janeiro de 2026*, revogando-se a Portaria nº 40/2025-SRH.

Publique-se

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “Fórum da

Cidadania”, aos 16 de janeiro de 2026.

- Daniel da Rocha Martini -
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

PORTRARIA N° 40/2026-SRH

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 73, inciso IX, c.c. art. 101, inciso II, alínea “a” da Lei Orgânica do Município, e

Considerando o disposto na **Lei Complementar nº 896**, de 19 de abril de 2023, que disciplina as Funções Gratificadas, privativas de servidores públicos efetivos da municipalidade, e a reestruturação da Procuradoria-Geral do Município, promovida pela **Lei Complementar nº 970**, de 13 de janeiro de 2026, resolve

DESIGNAR

A servidora municipal Sra. **PRISCILA HELLEN SOUZA CORDEIRO**, portadora da cédula de identidade RG nº 34.024.003-9 e inscrita no CPF/MF sob o nº 047.073.069-26, para exercer a função gratificada de **Chefe de Divisão de Consultoria Jurídica de Licitações, Contratos e Outros**, na Procuradoria-Geral do Município, *a partir de 14 de janeiro de 2026*, revogando-se a Portaria nº 343/2025-SRH.

Publique-se

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “Fórum da Cidadania”, aos 16 de janeiro de 2026.

- Daniel da Rocha Martini -
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

PORTRARIA N° 41/2026-SRH

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 73, inciso IX, c.c. art. 101, inciso II, alínea “a” da Lei Orgânica do Município, resolve

DESIGNAR, *a Título de Substituição*

A servidora municipal Sra. **JULIA SERRANO PEREIRA**, portadora da cédula de identidade RG nº 43.703.723-X e inscrita no CPF/MF sob o nº 339.038.048-51, para exercer a função gratificada de **Chefe de Divisão de Planejamento de Admissões, Gestão de Pessoas e de Carreiras**, na Secretaria de Recursos Humanos, por motivo de gozo de férias do titular, no período de *20 de janeiro a 3 de fevereiro de 2026*.

Publique-se

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “Fórum da Cidadania”, aos 16 de janeiro de 2026.

- Daniel da Rocha Martini -
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA



Atos do Poder Executivo

Secretaria de Governo

CIDADANIA”, 15 de janeiro de 2026.

Daniel da Rocha Martini
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

Memorando nº 9.911/2024

P O R T A R I A N° 5.286-GP de 14 de janeiro de 2026

O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 73, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Revoga-se em todos os termos a Portaria nº 4.981-GP, de 21 de março de 2024, que nomeou a servidora, Denize Maria Bacci Cifarelli, para o exercício da Função Gratificada de Professor Coordenador Pedagógico, na EM Prefeito Takao Ono.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 14 de janeiro de 2026.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “FÓRUM DA CIDADANIA”, 14 de janeiro de 2026.

Daniel da Rocha Martini
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

Memorando nº 2.309/2026

P O R T A R I A N° 5.287-GP de 15 de janeiro de 2026

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 73, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto na Lei 13.019 de 31 de julho de 2014 e no Decreto nº 11.469 de 10 de outubro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada a *Comissão de Análise da Documentação e Emissão de Certificado de Credenciamento Cadastral das Organizações da Sociedade Civil*, com a seguinte composição:

I – Presidente: Simone Cristina Miranda e sua suplente Izabela Mattos Rodrigues;

II- Membros:

a) Secretaria de Educação:

- 1 - Simone Bacci;
- 2 - Sarah Raquel de Freitas Alves;

b) Secretaria de Administração:

Adriana Medeiros Menino Costa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogada a Portaria 5.261-GP de 04 de novembro de 2025.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “FÓRUM DA

Memorando nº 2.310/2026

P O R T A R I A N° 5.288-GP de 15 de janeiro de 2026

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX do artigo 73, c.c artigo 101, inciso II, alínea “a” da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Art. 1º Ficam nomeados os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação (monitorar e avaliar as parcerias celebradas pela Administração Pública com a Organização da Sociedade Civil), a serem firmados para o exercício de 2026, sob responsabilidade da Secretaria de Educação, com a seguinte composição:

- I – Rafael Gonzaga dos Santos;
- II- Izabela Mattos Rodrigues;
- III – Simone Bacci;
- IV – Simone Cristina Miranda.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 5.108-GP, de 06 de fevereiro de 2025.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “FÓRUM DA CIDADANIA”, 15 de janeiro de 2026.

Daniel da Rocha Martini
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

Memorando nº 2.484/2026

P O R T A R I A N° 5.289-GP de 16 de janeiro de 2026

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DA ATIBAIA usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX do artigo 73 da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica designada a servidora Ronilce de Oliveira Chagas como Gestora das parcerias celebradas com organizações da sociedade civil, responsáveis pela gestão das/os Creches/Centros Comunitários, sob a responsabilidade da Secretaria de Educação:

- I- Creche Comunitária ASA - Santa Terezinha do Menino Jesus;
- II- Creche Comunitária Beija Flor;
- III- Creche Comunitária Clara Maria de Jesus;
- IV- Creche Comunitária Mãe Natureza;
- V- Creche Comunitária Paraíso II;
- VI- Creche Comunitária Raio de Sol;
- VII- Creche Comunitária Diretora Rozana de Lourdes Netto Zani;
- VIII- Creche Comunitária Semente de Gente;
- IX- Creche Comunitária Professor Walter Barca;
- X- Centro Comunitário de Educação Infantil Professora Camila



Imprensa Oficial Eletrônica da Estância de Atibaia-IOE

Sábado, 17 de janeiro de 2026 - n.º 2917 - Ano XXIX

Lei Complementar n.º 760, de 29 de setembro de 2017 | www.atibaia.sp.gov.br

Atos do Poder Executivo

Mazzoni de Barros;
XI- Centro Comunitário de Educação Infantil Diretora Leonice Maria da Silva.

Art 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogada a Portaria 5.107-GP, de 06 de fevereiro de 2025.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “FÓRUM DA CIDADANIA”, 16 de janeiro de 2026.

Daniel da Rocha Martini
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

Memorando nº 2.486/2026

P O R T A R I A N° 5.290-GP
de 16 de janeiro de 2026

O **PREFEITO DA ESTÂNCIA DA ATIBAIA** usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX do artigo 73 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Fica designada a servidora Silmara Aparecida de Siqueira Silva, como Gestora das parcerias celebradas com organizações da sociedade civil, responsáveis pela gestão das Creches Comunitárias, sob a responsabilidade da Secretaria de Educação:

- I- Creche Comunitária Antônio da Costa Vicente;
- II- Creche Comunitária Florindo Beasin;
- III- Creche Comunitária Professora Nelide Grecco Avanço;
- IV- Creche Comunitária Nova Geração;
- V- Creche Comunitária Paraíso I;
- VI- Creche Comunitária Pedacinho do Céu ;
- VII- Creche Comunitária Pingo de Ouro;
- VIII- Creche Comunitária Jardim São Felipe ;
- IX- Creche Comunitária Sonho Meu;
- X- Creche Comunitária Bairro Pedreira.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “FÓRUM DA CIDADANIA”, 16 de janeiro de 2026.

Daniel da Rocha Martini
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

Memorando nº 2.487/2026

P O R T A R I A N° 5.291-GP
de 16 de janeiro de 2026

O **PREFEITO DA ESTÂNCIA DA ATIBAIA** usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX do artigo 73 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Fica designada a servidora Barbara Pereira Leme Barletta, como Gestora da parceria celebrada com a organização da sociedade civil, Associação de Pais e Amigos dos Expcionais-APAE, sob a responsabilidade da Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “FÓRUM DA CIDADANIA”, 16 de janeiro de 2026.

Daniel da Rocha Martini
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

Memorando nº 2.489/2026

P O R T A R I A N° 5.292-GP
de 16 de janeiro de 2026

O **PREFEITO DA ESTÂNCIA DA ATIBAIA** usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX do artigo 73 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Fica designada a servidora Erika Domingues dos Santos Barroso, como Gestora da parceria celebrada com organização da sociedade civil, responsável pela execução do Programa Escola em Tempo Integral, sob a responsabilidade da Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “FÓRUM DA CIDADANIA”, 16 de janeiro de 2026.

Daniel da Rocha Martini
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

Memorando nº 2.492/2026

P O R T A R I A N° 5.293-GP
de 16 de janeiro de 2026

O **PREFEITO DA ESTÂNCIA DA ATIBAIA** usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX do artigo 73 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Fica designada a servidora Vania da Silva Barbosa, como Gestora das parcerias celebradas com organizações da sociedade civil, responsáveis pela execução dos Programas/Projetos, sob a responsabilidade da Secretaria de Educação:

- I- Programa Escola Florida Atibaia;
- II- Natação nas Escolas Municipais de Atibaia;
- III- Programa SuperAção.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “FÓRUM DA CIDADANIA”, 16 de janeiro de 2026.

Daniel da Rocha Martini
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

Memorando 2.520/2026



Imprensa Oficial Eletrônica da Estância de Atibaia - IOE

Sábado, 17 de janeiro de 2026 - n.º 2917 - Ano XXIX

Lei Complementar n.º 760, de 29 de setembro de 2017 | www.atibaia.sp.gov.br

Atos do Poder Executivo

**PORTARIA N.º 5.294-GP
de 16 de janeiro de 2026**

O **PREFEITO DA ESTÂNCIA DA ATIBAIA** usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX do artigo 73, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Ficas revogadas em todos os termos as Portarias nºs 4.783, 4.784, 4.785, 4.786 e 4.787 de 28 de dezembro de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 31 de dezembro de 2025.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “FÓRUM DA CIDADANIA”, 16 de janeiro de 2026.

**Daniel da Rocha Martini
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**

Protocolo 37.481/2025

**DECRETO N.º 11.563
de 16 de janeiro de 2026**

Altera o artigo 1º do Decreto nº 11.092, de 25 de setembro de 2024, que dispõe sobre autorização de uso a título precário, a Associação de Proprietários do Residencial Shambala 3, CNPJ 19.780.268/0001-11, neste município.

O **PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 73, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o artigo 1º do Decreto 11.092, de 25 de setembro de 2024, que dispõe sobre autorização de uso a título precário, a Associação de Proprietários do Residencial Shambala 3, CNPJ 19.780.268/0001-11, com a seguinte redação:

“Art. 1º Fica autorizado, a título precário, o uso da área institucional, na Estrada Municipal Atibaia - Jarinu, Bairro da Usina, à Associação de Proprietários do Residencial Shambala III, CNPJ 19.780.268/0001-11, neste Município, para a realização de melhorias.”

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

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “FÓRUM DA CIDADANIA”, 16 de janeiro de 2026.

**Daniel da Rocha Martini
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**

**Paulo Henrique de Souza Rocha
SECRETÁRIO DE MOBILIDADE E PLANEJAMENTO
URBANO**

Publicado e Arquivado na Secretaria de Governo, na data supra.

**Cláudio Peixoto da Silva
SECRETÁRIO DE GOVERNO**

Memorando 1.804/2026

**DECRETO N.º 11.564
de 16 de janeiro de 2026**

Altera o Decreto nº 11.559, de 13 de janeiro de 2026, que dispõe sobre a comercialização e o consumo de bebidas, utilização de equipamentos de som, comercialização de spray “lança espuma”, spray “lança-serpentina”, spray de buzina, uso de isopores, coolers e outros recipientes nos locais e condições que especifica, durante os festejos do carnaval 2026 promovidos pela Prefeitura da Estância de Atibaia.

O **PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX do artigo 73 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o artigo 4º, inciso III, do Decreto nº 11.559, de 13 de janeiro de 2026, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“(...)

Art. 4º.....
I -
II -
III -CARNASHOW 2026 – Encontro de Pavilhões e Apresentação das Escolas de Samba e Blocos de Atibaia:
Data - dia 15 de fevereiro (domingo) ;
Local – Passarela do Samba - Rua Guaraci/Av. Jerônimo de Camargo;
Horário - das 17h à 00h.

(...)”

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

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “FÓRUM DA CIDADANIA”, 16 de janeiro de 2026.

**- Daniel da Rocha Martini –
PREFEITODAESTÂNCIADEATIBAIA**

**- Annibale Tropi Somma -
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**- Márcio José Pontes -
SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA**

**- Samuel Quinto Feitosa -
SECRETÁRIO DE CULTURA**

Publicado e Arquivado na Secretaria de Governo, na data supra.

**- Claudio Peixoto da Silva -
SECRETÁRIO DE GOVERNO**

Memorando 2.734/2026

**DECRETO N.º 11.565
De 16 de janeiro de 2026**

Dispõe sobre a abertura de um crédito adicional suplementar no Orçamento de 2026.

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, usando de suas



Atos do Poder Executivo

atribuições legais e devidamente autorizados pela Lei nº 5.105 de 26 de novembro de 2025, em seu artigo 10, combinado com o artigo 7º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 100.000,00(cem mil reais), para a seguinte dotação orçamentária:

16.000 - SECRETARIA DE CULTURA
16.300 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
Ficha 793 16.300.13.392.28.2078-3.3.50.39.00.00.00.00 -
FOMENTO À CULTURA
93.110.0000 (SF) - GERAL R\$100.000,00

Art. 2º Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior será utilizado recurso proveniente de:

Superávit financeiro do exercício anterior (Art. 43, § 1º, inciso I da Lei 4.320/64) -
93.110.0000 (SF) - GERAL R\$100.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de 14 de janeiro de 2.026.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, "FÓRUM DA CIDADANIA", 16 de janeiro de 2026.

-Daniel da Rocha Martini –
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

- Roberto Rolli –
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- Samuel Quinto Feitosa –
SECRETÁRIO DE CULTURA

Publicado e Arquivado na Secretaria de Governo, na data supra.

- Claudio Peixoto da Silva –
SECRETÁRIO DE GOVERNO

Memorando 2.226/2026

D E C R E T O N° 11.566 de 16 de janeiro de 2026

Revoga em todos os termos o Decreto nº 11.562, de 14 de janeiro de 2026, que dispõe sobre a abertura de um crédito adicional suplementar no Orçamento de 2026.

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 73, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

DECRETA

Art. 1º Fica revogado em todos os termos o Decreto nº 11.562, de 14 de janeiro de 2026, que dispõe sobre a abertura de um crédito adicional suplementar no Orçamento de 2026.

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

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, "FÓRUM DA CIDADANIA", 16 de janeiro de 2026.

- Daniel da Rocha Martini -

PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

- Roberto Rolli -
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- Samuel Quinto Feitosa –
SECRETÁRIO DE CULTURA

- Denise de Oliveira Barbosa –
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

Publicado e Arquivado na Secretaria de Governo, na data supra.

- Cláudio Peixoto da Silva -
SECRETÁRIO DE GOVERNO

Memorando 68.165/2025

LEI COMPLEMENTAR N° 970 de 13 janeiro de 2026

Dispõe sobre a reorganização e reestruturação da Procuradoria-Geral do Município de Atibaia.

A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, aprova e o **PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI do artigo 73 da Lei Orgânica do Município da Estância de Atibaia, sanciona, promulga e manda publicar a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta lei reorganiza e reestrutura a Procuradoria-Geral do Município de Atibaia, a fim de redefinir suas competências e atribuições, bem como criar a Subprocuradoria-Geral de Proteção ao Consumidor e Solução de Conflitos e suas organelas.

Art. 2º A Procuradoria-Geral do Município possui independência técnica e administrativa e financeira, que consiste na competência para, sem subordinação a outros órgãos do Poder Executivo Municipal, exercer livremente todas as atribuições previstas nesta Lei Complementar, observadas as normas que regem a Administração Pública.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - autonomia técnica: a competência para definir a orientação jurídica do Poder Executivo Municipal, nos termos desta Lei, observadas as normas que regem a Administração Pública;

II - autonomia administrativa: a competência para, observadas as normas gerais aplicáveis à Administração Pública Municipal, definir seu respectivo regime de funcionamento, organizar seus serviços e órgãos e praticar os atos necessários à gestão de seus recursos financeiros, materiais e humanos, inclusive no tocante à administração de seu quadro próprio de Procuradores Municipais;

III - autonomia financeira: a garantia de dotações orçamentárias próprias que permitam o pleno funcionamento do órgão.

Art. 3º A Procuradoria-Geral do Município exerce as funções da Fazenda Pública Municipal, judicialmente e extrajudicialmente, competindo, dentre outras atribuições, defender os interesses da Fazenda Pública perante as Secretarias Municipais, perante o Tribunal de Contas, órgãos de controle, Ministério Público e outras entidades, promovendo e requerendo o que for de direito, conforme atribuições da própria prerrogativa podendo:

I - confessar, desistir, transigir, firmar compromissos ou acordos em nome da Fazenda Pública Municipal;



Atos do Poder Executivo

II - assinar termos, receber e dar quitação em nome da Fazenda Pública Municipal.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

Art. 4º A estrutura organizacional da Procuradoria-Geral do Município é composta por Gabinete, Conselho de Procuradores, Subprocuradorias e respectivas Divisões, subordinados ao Procurador-Geral do Município, sendo:

I - Gabinete da Procuradoria, composta por:

- a**) Divisão de Gestão Administrativa;
- b**) Divisão da Câmara de Resolução de Conflitos.

II - Subprocuradoria-Geral de Contencioso, composta por:

- a**) Divisão de Contencioso Geral;
- b**) Divisão de Contencioso Trabalhista;
- c**) Divisão de Precatórios.

III - Subprocuradoria-Geral de Execução Fiscal, composta por:

- a**) Divisão de Processos de Execução Fiscal;
- b**) Divisão de Apoio à Execução Fiscal, Atendimento e Acompanhamento de Processos;
- c**) Divisão da Dívida Ativa.

IV - Subprocuradoria-Geral de Consultoria Jurídica, composta por:

- a**) Divisão de Consultoria Jurídica de Licitações, Contratos e Outros;
- b**) Divisão de Apoio Técnico e Defesa junto ao Tribunal de Contas.

V - Subprocuradoria-Geral de Proteção ao Consumidor composta por:

- a**) Divisão de Apoio ao Consumidor;
- b**) Divisão de Fiscalização e Proteção ao Consumidor.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º A Procuradoria-Geral do Município tem como funções institucionais:

- I** - representar judicial e extrajudicialmente o Município;
- II** - exercer as funções de consultoria e assessoria jurídica do Poder Executivo;
- III** - propor estudos aos secretários acerca da orientação jurídica da Administração Municipal, visando fixar a interpretação das leis a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Municipal direta, mediante a edição de súmulas administrativas;
- IV** - representar a Fazenda Pública Municipal perante os Tribunais de Contas;
- V** - prestar assessoramento técnico-legislativo ao Poder Executivo, cooperando na elaboração legislativa, nos limites constitucionais;
- VI** - promover a inscrição, manter o controle e efetuar a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa;
- VII** - manifestar-se nos processos administrativos que tenham por objeto atos constitutivos ou translativos de direitos reais em que figure o Município como parte;
- VIII** - manifestar-se nos processos que versem sobre permissão, concessão administrativa de uso, desafetação, alienação, doações e autorização de uso de bens imóveis municipais;
- IX** - elaborar pareceres opinativos em procedimentos licitatórios, de contratação direta e quaisquer outros previstos pela legislação vigente;
- X** - manifestar-se previamente à celebração de termos de ajustamento de conduta - TAC, termos de compromisso, termos de parceria, contratos de gestão e congêneres e quaisquer outras formas de atuação conjunta com o terceiro setor;
- XI** - exercer outras funções que lhe forem conferidas por lei.

SEÇÃO I DO GABINETE DA PROCURADORIA

Art. 6º Compete ao Gabinete da Procuradoria:

I - desempenhar atividades político-administrativas, em todos os níveis do órgão, além de orientar e coordenar os trabalhos realizados pelos empregados públicos titulares de funções designadas;

II - coordenar o relacionamento e integração dos membros e indivíduos das áreas técnicas, operacionais e administrativas;

III - atuar como facilitador dos canais de comunicação da Procuradoria, Procuradores, servidores e assessores;

IV - observar o planejamento das atividades políticas do governo na coordenação e controle dos recursos orçamentários e financeiros no âmbito da Procuradoria;

V - elaborar termos de parceria, de cooperação técnica, contratos e convênios no âmbito da Procuradoria, os quais prestigiem a política de governo;

VI - fornecer subsídios para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária e do Plano Plurianual, quanto aos projetos políticos do governo que envolvam a Procuradoria Municipal;

VII - elaborar estudos, propostas e projetos com o objetivo de implementar política de melhoria contínua dos processos de trabalho, abordando a revisão de processos, informações, capacitação, ambiente físico de trabalho, estrutura organizacional, indicadores de desempenho;

VIII - subsidiar o Governo com informações estratégicas para as políticas de planejamento, acompanhando e controlando as metas dos planos, programas e projetos no âmbito da Procuradoria;

IX - produzir relatórios sobre ações judiciais, execuções, pagamentos, depósitos judiciais, e outras atividades da Procuradoria do Município que direta ou indiretamente possam afetar os direitos políticos do Prefeito Municipal, tais como inadimplência de precatórios, prescrição de créditos municipais não executados, decadências de direitos não exigidos em favor do Município.

Subseção I Da Divisão de Gestão Administrativa

Art. 7º Compete à Divisão de Gestão Administrativa do Gabinete da Procuradoria:

I - administrar e coordenar as atividades relativas aos serviços de recepção, expediente, malote, copa, limpeza, materiais de uso comum, manutenção predial e logística da Procuradoria Municipal;

II - organizar procedimentos de requisição de compras e de controle de pessoal;

III - gerir os processos e atividades de caráter administrativo de responsabilidade do órgão;

IV - fornecer informações técnicas para a elaboração de planos e projetos de ação referentes ao órgão;

V - coordenar a programação dos fluxos dos processos de trabalho dos órgãos;

VI - monitorar os desempenhos e resultados com vistas ao desenvolvimento contínuo dos servidores do órgão;

VII - gerenciar pessoas e direcionar recursos necessários à consecução de objetivos do órgão;

VIII - organizar estudos e informações necessárias ao desenvolvimento profissional da equipe de trabalho da Divisão;

IX - desenvolver projetos e ações para a melhoria efetiva dos processos de trabalho por meio de novos métodos, técnicas e procedimentos;

X - cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e legislação vigente;

XI - controlar os bens patrimoniais segundo diretrizes estabelecidas para a Administração Pública;

XII - desempenhar atividades de gestão dos procedimentos administrativos de controle dos processos judiciais, inclusive citações e intimações.

Subseção II Da Divisão de Solução de Conflitos

Art. 8º Compete à Divisão da Câmara de Resolução de Conflitos:



Atos do Poder Executivo

- I - a resolução das disputas que envolvam matéria tributária e não Tributária;
- II - zelar pelo respeito as normas legais, bom costume, boa-fé em busca dos parâmetros normativos existentes para a atuação da transação;
- III - realizar audiências de conciliação, mediação e acordos transacionais, para solução extrajudicial de conflitos dos sistemas de contraordenações municipais;
- IV - estimular a conciliação entre particulares de relações de consumo em parceria com a Subprocuradoria de proteção do Consumidor, e de demais conflitos de qualquer natureza.

SEÇÃO II DA SUBPROCURADORIA-GERAL DE CONTENCIOSO

Art. 9º Compete à Subprocuradoria-Geral de Contencioso:

- I - atuar em processos judiciais em que o Município figure como parte ou quando tenha manifesto interesse na causa, promovendo sua representação em todas as instâncias, inclusive aquelas relacionadas ao patrimônio imobiliário, trabalhista, de direitos difusos, urbanismo, proteção do meio ambiente, da assistência social e da saúde;
- II - promover ação de improbidade e outras de natureza civil, na defesa dos interesses municipais, sendo necessário para tanto, prévio relatório conclusivo de órgãos de corregedoria ou análogos, após a devida apuração, apontando a conduta dos agentes, a necessidade de recomposição do erário e/ou a ocorrência de ato de improbidade;
- III - representar o Município em processos ou ações de qualquer natureza cujo objeto principal, incidente ou acessório, versem sobre direitos reais ou possessórios, patrimônio imobiliário do domínio do Município e afins;
- IV - incorporar ao patrimônio do Município os bens que se encontrarem vagos ou livres de posse legítima e propor sua destinação, na forma da lei;
- V - realizar e desenvolver outras atividades de apoio, nos assuntos de natureza normativa relacionados com o patrimônio imobiliário;
- VI - atuar nos processos judiciais e administrativos em todas as instâncias, incluindo a defesa em geral, propositura de ações e participação em audiências;
- VII - atuar nos processos judiciais que envolvam contratos de locação de bens imóveis alugados pelo Município;
- VIII - prestar assistência jurídica em todos os atos de cumprimento de desocupação de áreas de qualquer natureza, diligenciando e acompanhando a execução de ordens judiciais ou administrativas, ou ainda de Termos de Ajustamento de Conduta e outros que se fizerem necessários;
- IX - atuar como assistente de acusação, nas hipóteses de crimes contra a ordem tributária, se for o caso;
- X - representar e acompanhar inquéritos policiais e ações penais que tratam de crimes que figure o município como parte ou interessado;
- XI - verificar as intimações nos processos judiciais eletrônicos, encaminhando-as à Divisão Administrativa para juntada no respectivo processo administrativo e, após a devolução, adotar as providências necessárias.

Subseção I Da Divisão de Contencioso Geral

Art. 10. Compete à Divisão de Contencioso Geral da Subprocuradoria-Geral de Contencioso:

- I - promover ações judiciais de natureza civil, relacionadas à sua área de atuação, na defesa do interesse público municipal;
- II - participar de audiências designadas, interpor recursos, elaborar contrarrazões, memoriais e petições diversas relativas à sua área de atuação;
- III - verificar as intimações nos processos judiciais eletrônicos, encaminhando-as à Divisão Administrativa para juntada no respectivo processo administrativo e, após a devolução, adotar as providências necessárias;

- IV - atuar em processos judiciais cíveis na área de direito de saúde e assistência social em que o Município figure como parte ou quando tenha manifesto interesse na causa, promovendo sua representação em todas as instâncias;
- V - representar judicialmente o município nos feitos de caráter financeiro e tributário;
- VI - representar o Município em câmaras de conciliação e mediação relacionadas ao direito de saúde.

Subseção II Da Divisão de Contencioso Trabalhista

Art. 11. Compete à Divisão de Contencioso Trabalhista da Subprocuradoria-Geral de Contencioso:

- I - atuar em processos judiciais da Justiça do Trabalho em todas as instâncias, incluindo defesas em geral, propositura de ações cabíveis e realização de audiências;
- II - atuar em processos judiciais da justiça comum em matéria funcional, salarial e outras relacionadas com a área de servidores públicos, em todas as instâncias, incluindo defesas em geral, propositura de ações cabíveis e realização de audiências;
- III - atuar em processos administrativos que envolvam o direito do Trabalho e áreas correlatas perante os Órgãos Fiscalizadores, especialmente o Ministério do Trabalho e Ministério Público do Trabalho, em todas as instâncias, incluindo defesas em geral, representações e realização de audiências;
- IV - acompanhar, assessorar e opinar previamente à realização e elaboração de acordos coletivos;
- V - acompanhar, assessorar e opinar previamente quanto à elaboração de cálculos trabalhistas ou funcionais, em conjunto com a Secretaria de Recursos Humanos;
- VI - promover a defesa do Município nos dissídios coletivos e nas ações coletivas relativas a direitos trabalhistas, funcionais e sindicais.

Subseção III Da Divisão de Precatórios e Requisições de Pequenos Valores

Art. 12. Compete à Divisão de Precatórios e Requisições de Pequenos Valores da Subprocuradoria-Geral de Contencioso:

- I - contabilizar, conferir e organizar os precatórios e requisições de pequenos valores municipais;
- II - editar o mapa dos precatórios e requisições de pequenos valores municipais;
- III - expedir os controles de ordem cronológica de pagamento dos precatórios e requisições de pequenos valores municipais;
- IV - concentrar todos os atos inerentes aos procedimentos relacionados à gestão, controle, pagamento e comprovação de depósitos de precatórios e requisições de pequenos valores municipais.

SEÇÃO III DA SUBPROCURADORIA-GERAL DE EXECUÇÃO FISCAL

Art. 13. Compete à Subprocuradoria-Geral de Execução Fiscal:

- I - promover a inscrição, manter o controle e efetuar a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa tributária e não tributária, com auxílio da Divisão Solução de Conflitos, quando for o caso;
- II - realizar a defesa administrativa fiscal do Município junto aos órgãos públicos competentes de todas as esferas de governo;
- III - concentrar a supervisão, a coordenação e fixação de normas das diretrizes da atuação da área jurídico fiscal, bem como divisões que lhe são subordinadas;
- IV - coordenar a representação do Município em processos de execução fiscal, relacionadas com a arrecadação tributária;
- V - acompanhar a defesa dos interesses do Município nas ações e processos de execução fiscal;
- VI - coordenar a recuperação de dívidas inscritas de maior potencial econômico;
- VII - acompanhar e controlar os prazos de embargos à execução e de



Atos do Poder Executivo

exceções de pré-executividades, envolvendo créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa;

VIII - representar o Município nos processos de inventário, arrolamento, partilha e arrecadação de bens de ausentes, herança jacente, habilitação de herdeiros e outros, quando envolver matéria tributária;

IX - representar o Município nas ações de falência e recuperação judicial quando houver créditos do Município;

X - verificar as intimações nos processos judiciais eletrônicos e físicos, para serem adotadas as providências necessárias.

Subseção I Da Divisão de Processos de Execução Fiscal

Art. 14. Compete à Divisão de Processos de Execução Fiscal da Subprocuradoria-Geral de Execução Fiscal:

I - concentrar o suporte das atividades da Subprocuradoria-Geral de Execução Fiscal, através de mecanismos e organização;

II - planejar, coordenar, fiscalizar e avaliar as atividades de sua unidade administrativa;

III - assessorar o Subprocurador-Geral de Execução Fiscal, bem como os Procuradores em processos judiciais em habilitações de créditos em processos com hasta pública designadas;

IV - assessorar o Subprocurador-Geral de Execução Fiscal em todas as ações necessárias para a recuperação da Dívida Ativa em cobrança judicial;

V - assessorar os Procuradores buscando subsídios para o bom andamento dos processos executivos;

VI - apoiar administrativamente o Subprocurador-Geral de Execução Fiscal na execução da dívida ativa;

VII - executar tarefas associadas ao ambiente organizacional;

VIII - promover a fiscalização dos serviços executados por seus subordinados.

Subseção II Da Divisão de Apoio à Execução Fiscal, Atendimento e Acompanhamento de Processos

Art. 15. Compete à Divisão de Apoio à Execução Fiscal, Atendimento e Acompanhamento de Processos da Subprocuradoria-Geral de Execução Fiscal:

I - assessorar diretamente o Subprocurador-Geral de Execução Fiscal em todas as ações necessárias para a recuperação da Dívida Ativa em cobrança judicial;

II - planejar, coordenar, fiscalizar e avaliar as atividades de sua unidade administrativa;

III - implantar as diretrizes estabelecidas pelos superiores da Procuradoria Municipal;

IV - promover atos preparatórios à distribuição das ações de execução fiscal;

V - conferir e distribuir processos administrativos a seus subordinados;

VI - executar tarefas associadas ao ambiente organizacional;

VII - praticar os atos administrativos decorrentes da realização pelos contribuintes de parcelamento de débitos;

VIII - promover a fiscalização dos serviços executados por seus subordinados;

IX - receber denúncias, pedidos de informação e cópias de processos;

X - enviar documentos eletrônicos às pessoas físicas e jurídicas, conforme o caso;

XI - enviar documentos eletrônicos para os processos extrajudiciais em tramitação na Subprocuradoria-Geral de Execução Fiscal;

XII - prestar as informações referentes aos processos que estão sob a responsabilidade da Subprocuradoria-Geral de Execução Fiscal, sempre que solicitado.

Subseção III Da Divisão da Dívida Ativa

Art. 16. Compete à Divisão da Dívida Ativa da Subprocuradoria-Geral de Execução Fiscal:

I - promover a inscrição, homologação e ratificação da inscrição da Dívida Ativa, referente a tributos ou quaisquer receitas não liquidadas no período regulamentar;

II - cobrar os créditos por meio de cobrança administrativa;

III - assinar as certidões de Dívida Ativa;

IV - informar e fazer informar requerimentos sobre assuntos de sua competência;

V - manter o controle do montante das receitas não liquidadas;

SEÇÃO IV Da Subprocuradoria-Geral de Consultoria Jurídica

Art. 17. Compete à Subprocuradoria-Geral de Consultoria Jurídica:

I - prestar assessoria jurídica e emitir pareceres em matéria de licitação, contratos e demais ajustes públicos, nos termos das legislações federal, estadual e municipal incidentes na espécie;

II - prestar apoio técnico e proceder à defesa do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Tribunal de Contas da União;

III - prestar assessoramento e consultoria aos órgãos da Administração direta, emitindo pareceres e exames de legalidade para interpretação de normas jurídicas nas matérias de sua competência;

IV - supervisionar e coordenar as atividades consultivas dos procuradores municipais lotados em outros órgãos da Administração direta;

V - prestar assessoria jurídica e emitir pareceres em matéria de direito urbanístico, direito ambiental, direito financeiro e tributário, posturas municipais, desapropriação e patrimônio público, entre outras áreas, contando com o apoio de outras áreas quando o caso exigir.

Subseção I Da Divisão de Consultoria Jurídica de Licitações, Contratos e Outros

Art. 18. Compete à Divisão de Consultoria Jurídica de Licitações, Contratos e Outros da Subprocuradoria-Geral de Consultoria Jurídica no prazo de 15 (quinze) dias úteis:

I - concentrar o suporte das atividades de consultoria da Procuradoria, através de mecanismos de controle e organização, sobretudo para uniformização de entendimentos;

II - prestar assistência jurídica em assuntos relacionados às legislações municipal, estadual e federal em matéria urbanística relacionada a Projetos, Execução de Obras e Edificações, Uso do Solo, Bens Tombados pelo CONDEPACC e CONDEPHAT;

III - examinar e opinar previamente sobre minutas de editais, contratos, termos de aditamento, prorrogação e outros ajustes inerentes a estes, nos termos da Lei de Licitações, bem como exercer a consultoria jurídica em matérias vinculadas à sua competência;

IV - atender a consultas referentes a assuntos de Proteção Social Especial do SUAS;

V - atender a consultas referentes a assuntos do SUS.

Subseção II Da Divisão de Apoio Técnico e Defesa junto ao Tribunal de Contas

Art. 19. Compete à Divisão de Apoio Técnico e Defesa junto ao Tribunal de Contas da Subprocuradoria-Geral de Consultoria Jurídica:

I - receber as intimações e comunicações inerentes a processos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Tribunal de Contas da União, que envolvam o Município como parte ou interessado;

II - comunicar as Secretarias envolvidas em processos que tramitam perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Tribunal de Contas da União para adoção de providências e/ou apresentação de justificativas;

III - prestar apoio técnico e proceder à defesa do Município junto ao



Atos do Poder Executivo

Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Tribunal de Contas da União;

IV - solicitar à secretaria compete os subsídios necessários para a defesa ou informação requerida pelo Tribunal de Contas;

V - prestar apoio técnico e esclarecimentos às Secretarias, Departamentos e Divisões a respeito de dúvidas sobre as decisões do Tribunal de Contas, sempre que solicitado.

Parágrafo único. Cabe às Secretarias Municipais o fornecimento das informações necessárias para as manifestações da Procuradoria, dentro do prazo assinalado pelo Procurador oficiante, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

SEÇÃO V DA SUBPROCURADORIA-GERAL DE PROTEÇÃO AO CONSUMIDOR

Art. 20. Compete à Subprocuradoria-Geral de Proteção ao Consumidor:

I - realizar audiências de conciliação, mediação e acordos, para solução extrajudicial de conflitos na relação de consumo;

II - estimular a conciliação entre particulares nas relações de consumo;

III - funcionar como órgão de aplicação das políticas públicas do Governo, definidas em seus planos, atas, projetos, programas, atos administrativos, resoluções, decretos, circulares, memorandos, despachos, leis, orientações, expedientes ou procedimentos administrativos, em matérias que envolvam defesa dos interesses dos consumidores, fiscalização e atendimento, para realização da gestão administrativa e política do Município;

IV - centralizar a coordenação das Divisões desta Subprocuradoria, para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, nos assuntos afetos à defesa dos interesses dos consumidores, fiscalização e atendimento.

Subseção I Da Divisão de Apoio ao Consumidor

Art. 21. Compete à Divisão de Apoio ao Consumidor da Subprocuradoria-Geral de Proteção ao Consumidor e Solução de Conflitos:

I - prestar aos consumidores orientação permanente sobre seus direitos e garantias;

II - prestar orientações sobre as medidas judiciais e extrajudiciais, para tutela de interesses individuais homogêneos, coletivos e difusos, e acompanhá-las, agindo isolada ou conjuntamente com outras Divisões;

III - informar, conscientizar e motivar o consumidor, por intermédio dos diferentes meios de comunicação, a respeito de seus direitos e garantias fundamentais;

IV - receber e registrar reclamações de consumidores quando comparecerem a unidade administrativa e/ou qualquer outro meio de canal de comunicação vinculado à Administração Pública Municipal;

V - encaminhar à Divisão de Fiscalização e Proteção ao Consumidor, as reclamações de consumidores recepcionadas por meio de atendimento presencial e/ou virtual, para as devidas providências;

VI - realizar e manter intercâmbio e cooperação com entidades e órgãos, públicos ou privados, de defesa dos direitos do consumidor e de representação de fornecedores;

VII - registrar manifestação do Subprocurador quanto a ciência, opinião, parecer e revisão recursal, e promover o encaminhamento, em relação a todos os atos decisórios de competência das Divisões, para efeito de instrução dos expedientes dirigidos ao órgão, bem como para apreciação da autoridade competente.

Subseção II Da Divisão de Fiscalização e Proteção ao Consumidor

Art. 22. Compete à Divisão de Fiscalização e Proteção ao Consumidor

da Subprocuradoria-Geral de Proteção ao Consumidor e Solução de Conflitos:

I - planejar, elaborar, propor e executar a política municipal de proteção e defesa do consumidor;

II - fiscalizar, notificar e aplicar as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.078, de 11/09/1990, e em outras normas pertinentes à defesa do consumidor;

III - realizar a fiscalização, seja de ofício ou mediante provocação da Divisão de Apoio ao Consumidor ou Autoridade Competente.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES E DAS EXIGÊNCIAS

SEÇÃO I DO PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 23. A Procuradoria-Geral do Município é comandada pelo Procurador-Geral do Município, nomeado em cargo em comissão pelo Prefeito Municipal, privativo de servidor efetivo integrante da carreira de Procurador do Município, para o período de 02 (dois) anos, permitida a recondução por igual período, sendo de livre exoneração a qualquer tempo.

§1º Compete ao Procurador-Geral do Município:

I - supervisionar os trabalhos da Procuradoria, acompanhando e fiscalizando a atuação dos Procuradores nela lotados;

II - distribuir os Procuradores e demais servidores lotados na Procuradoria dentro dos respectivos núcleos, conforme as necessidades de serviço;

III - realizar e presidir reunião de trabalho do Conselho de Procuradores, bem como com todos os Procuradores e servidores lotados na sua respectiva Procuradoria, visando identificar possíveis melhorias no fluxo de trabalho;

IV - participar de reuniões externas sobre assuntos relacionados à procuradoria com outros órgãos da Administração direta ou indireta, órgãos de controle externo ou quaisquer outras entidades interessadas;

V - autorizar, mediante pedido escrito do procurador, o reconhecimento jurídico do pedido da outra parte, bem como dispensar a interposição de apelações, recursos ordinários e outros destinados ao duplo grau de jurisdição nos processos judiciais;

VI - orientar os Procuradores atuantes nos respectivos núcleos a observar os enunciados vinculativos dos tribunais;

VII - se for o caso, superar os pareceres opinativos dos Procuradores, respeitando sua independência técnica, para melhor aplicação da lei ao caso concreto, nos procedimentos administrativos de qualquer natureza;

VIII - indicar, dentre os Procuradores atuantes na Procuradoria, o seu substituto em caso de férias, licenças e quaisquer outros afastamentos;

IX - exercer, por delegação do Prefeito, quaisquer outras funções compatíveis com a sua atividade;

X - autorizar e regulamentar o uso dos equipamentos públicos e áreas públicas afetados pela Procuradoria;

XI - autorizar e regulamentar o exercício das atividades dos Procuradores Municipais e servidores da Procuradoria em regime de teletrabalho;

XII - dar ciência ao Secretário Municipal de Justiça das ações judiciais ajuizadas contra a Municipalidade e/ou seus agentes públicos que possam ter repercussões sobre as políticas públicas em execução;

XIII - resolver conflitos de contraordenações municipais, dar melhor interpretação de regras de competência para organização político-administrativa das secretarias e respectivas divisões;

XIV - outras atribuições compatíveis com o cargo, bem como aquelas previstas em lei ou decreto regulamentador, desde que não sejam incompatíveis com as disposições desta lei ou de qualquer outro ato normativo;

XV - Submeter ao Conselho de Procuradores temas para debate e deliberação nos termos do regulamento;

XVI - Regulamentar as normas específicas criadas por essa ou por



Atos do Poder Executivo

outras leis para aplicação na Procuradoria-Geral do Município.

§2º São exigências para assumir o cargo em provimento de comissão de Procurador-Geral do Município:

- I - possuir ensino superior completo em Direito, com registro na OAB;
- II - ter experiência de no mínimo 3 (três) anos como Procurador Municipal efetivo de Atibaia (Estável).

SEÇÃO II DO SUBPROCURADOR-GERAL

Art. 24. As Subprocuradorias são comandadas pelo Subprocurador-Geral, servidor efetivo integrante da carreira de Procurador do Município designado para o exercício de função de confiança pelo Prefeito Municipal, mediante indicação do Procurador-Geral do Município, pelo período de 02 (dois) anos, permitida a recondução por igual período, podendo ser dispensado a qualquer tempo, que exercerá suas atribuições na:

- I - Subprocuradoria-Geral de Contencioso;
- II - Subprocuradoria-Geral de Execução Fiscal;
- III - Subprocuradoria-Geral de Consultoria Jurídica;
- IV - Subprocuradoria-Geral de Proteção ao Consumidor e Solução de Conflitos;

§1º Compete Subprocurador-Geral:

- I - Chefiar as atividades da Subprocuradoria-Geral do Município;
- II - Coordenar os trabalhos da Subprocuradoria-Geral do Município, em sincronia com o plano de governo;
- III - Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Procurador-Geral do Município;
- IV - Dirigir, planejar e orientar todos os trabalhos de competência das áreas afetas à subprocuradoria geral em que estiver lotado, considerando inclusive a gestão dos Procuradores Municipais e demais servidores subordinados.

§2º Cabe ao Subprocurador-Geral exercer as seguintes atribuições:

- I - Representar judicial e extrajudicialmente o Município, promovendo resposta das ações judiciais, de qualquer natureza, que tenham por objeto a defesa do erário ou do interesse público, bem como nelas intervir, na forma da lei, a promoção das ações de qualquer natureza, cujo objeto principal, incidente ou acessório, verse sobre matéria concernente a servidores públicos, a promoção ao Prefeito das medidas que se afigurem convenientes à defesa dos interesses do Município ou à melhoria do serviço público municipal.
- II - Supervisionar e coordenar a fixação das diretrizes de atuação da área jurídico fiscal, bem como demais setores que lhe são subordinados, a coordenação e representação do Município em processos ou ações que versem sobre matéria financeira relacionada com a arrecadação tributária, o acompanhamento da defesa dos interesses do Município nas ações e processos, inclusive mandados de segurança, relativos à matéria tributária, a atuação como assistente de acusação, nas hipóteses de crimes contra a ordem tributária, se for o caso, a coordenação e a recuperação de dívidas inscritas de maior potencial econômico, o processamento da cobrança judicial dos créditos inscritos em dívida ativa, a defesa, a sustentação oral e a realização de pedido escrito junto ao Tribunal de Contas, bem como, a elaboração de memoriais e recursos.
- III - Prestar assessoria jurídica às Secretarias Municipais, na elaboração e acompanhamento dos pareceres nos processos administrativos de licitação, de formalização dos contratos administrativos, convênios, parcerias, termos de ajustamento de conduta, consórcios públicos ou atos congêneres de interesse do Município, cabendo-lhe opinar sobre recursos interpostos em certames licitatórios.

§3º São exigências para assumir a função de confiança de Subprocurador-Geral:

- I - possuir ensino superior completo em direito, com registro na OAB;

II - Possuir, no mínimo, dois (2) anos de efetivo exercício no cargo de Procurador Municipal de carreira da Prefeitura da Estância de Atibaia.

SEÇÃO III DO CHEFE DE DIVISÃO

Art. 25. As Divisões são comandadas pelo Chefe de Divisão, servidor efetivo integrante do quadro de pessoal da Procuradoria-Geral do Município designado pelo Prefeito Municipal para o exercício de função gratificada.

§1º Compete ao Chefe de Divisão:

- I - chefiar as atividades da Divisão;
- II - coordenar os trabalhos da Divisão, em sincronia com o plano de governo;
- III - adotar diretrizes, coordenar e supervisionar ações necessárias para o desenvolvimento das funções confiadas à competência da Divisão;
- IV - exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Procurador-Geral do Município.

§2º São exigências para assumir a função designada de Chefe de Divisão:

- I - quando tratar de Divisão que as atribuições sejam inerentes a advocacia pública:
 - a) possuir ensino superior completo em direito, com registro na OAB;
 - b) obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Prefeitura Municipal, integrante da carreira de Procurador do Município, com no mínimo 01 (um) ano de efetivo exercício no cargo.
- II - quando tratar de Divisão que as atribuições sejam inerentes a Gestão Administrativa do Gabinete da Procuradoria:
 - a) possuir formação superior ou técnica em contabilidade;
 - b) obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Prefeitura da Estância de Atibaia, com atribuições de origem compatíveis/pertinentes com as competências da Divisão;
 - c) possuir experiência e efetivo tempo de serviço, de no mínimo de 12 (doze) meses, na Prefeitura da Estância de Atibaia.
- III - quando não tratar de Divisão que as atribuições sejam inerentes a advocacia pública:
 - a) possuir ensino superior completo;
 - b) obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Prefeitura da Estância de Atibaia, com atribuições de origem compatíveis/pertinentes com as competências da Divisão;
 - c) possuir experiência e efetivo tempo de serviço, de no mínimo de 12 (doze) meses, na Prefeitura da Estância de Atibaia.

CAPÍTULO V DA DÍVIDA ATIVA

Art. 26. A Dívida Ativa do Município será apurada e inscrita pela Procuradoria-Geral do Município em conjunto com a Secretaria de Planejamento e Finanças, observado o procedimento de controle e gestão da dívida ativa, que compreende:

- I - a análise prévia de legalidade;
- II - a cobrança administrativa;
- III - o parcelamento;
- IV - o encaminhamento dos créditos inscritos para o protesto ou cobrança judicial.

§1º Cabe à Secretaria de Planejamento e Finanças:

- I - a inscrição contábil;
- II - a emissão de certidões e relatórios;
- III - o controle de baixa por pagamentos.

§2º A Subprocuradoria-Geral de Execução Fiscal prestará a assessoria jurídica necessária ao controle e gestão da dívida ativa, de forma direta e permanente.



Atos do Poder Executivo

Seção I

Do Encaminhamento dos Débitos Vencidos e não Pagos

Art. 27. O órgão de origem deverá encaminhar o débito vencido e não pago à Divisão de Dívida Ativa, em até 90 (noventa) dias da data do respectivo vencimento, sob pena de responsabilização.

§ 1º O encaminhamento de que trata o “caput” deste artigo deverá conter:

I - a identificação do devedor (nome completo e número de identificação – CPF ou CNPJ) e o seu endereço completo, bem como do responsável solidário, se houver;

II - o valor da dívida e data do seu vencimento;

III - a origem, a natureza e o fundamento legal ou contratual da dívida, bem como o número do processo administrativo ou do auto de infração, quando for o caso;

IV - a forma de correção monetária e a data inicial de sua incidência;

V - os juros moratórios e a data de início de sua incidência;

VI - a multa moratória;

VII - a aplicação de honorários advocatícios no importe de 10% (dez por cento), para pagamentos realizados até o ajuizamento da execução fiscal, e acrescidos pelos fixados pelo juiz, após ajuizamento desta, nos moldes do art. 85 do Código de Processo Civil;

VIII - eventuais acréscimos legais ou contratuais específicos do crédito;

IX - comprovante da notificação do contribuinte sobre a constituição do crédito, quando for o caso.

§ 2º Em havendo mais de um devedor ou responsável solidário, como no caso de cônjuges ou coproprietários, todos deverão ser identificados, identificando-se também os respectivos sócios administradores, na hipótese de pessoa jurídica.

§ 3º No caso de devedor falecido sem inventário concluído, deverá ser acrescida a palavra “espólio” juntamente com o seu nome, caso contrário, deverá ser encaminhada a identificação de todos os seus sucessores, inclusive do cônjuge meeiro, se houver.

§ 4º Antes de encaminhar para inscrição em Dívida Ativa, o órgão de origem deverá assegurar que todos os recebimentos estão devidamente baixados, sem que haja possibilidade de inscrição indevida de valores e/ou contribuintes.

§ 5º Para que seja feita a análise prévia de todos os requisitos legais da inscrição, deverá ser encaminhada toda e qualquer documentação que instrumentalizou a constituição do crédito, como por exemplo, o processo administrativo ou o contrato, sob pena de devolução ao órgão de origem para suprimento da falta.

Seção II

Do Controle Prévio de Legalidade

Art. 28. O controle prévio de legalidade, que será feito pela Procuradoria-Geral do Município, através da Subprocuradoria-Geral de Execução fiscal, com a finalidade de impedir a existência de erros, falhas ou irregularidades que venham a comprometer a cobrança da dívida, através da análise dos seguintes elementos:

I - o cumprimento da legislação pertinente;

II - o reexame dos prazos;

III - o exame do processo ou do expediente respectivo;

IV - a situação da dívida, o cálculo do valor e a caputuração legal relativa à inscrição;

V - a verificação de existência de impugnação ou se houve pagamento ou suspensão da dívida;

VI - a liquidez e a certeza da dívida ativa.

Parágrafo único. Na hipótese de constatação de qualquer inconsistência, a Divisão de Dívida Ativa devolverá o crédito ao órgão de origem para correção ou regularização e posterior encaminhamento

para nova análise de legalidade.

Seção III Do Termo de Inscrição

Art. 29. O Termo de Inscrição de Dívida Ativa deverá conter, no mínimo, além de outros que vierem a ser estabelecidos em regulamento:

I - o nome dos devedores e dos corresponsáveis, com o respectivo número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), bem como o domicílio ou residência de um e de outros, quando conhecidos;

II - o valor originário da dívida, bem como o termo inicial e a forma de calcular multa, juros e honorários advocatícios, bem como os demais encargos previstos em lei ou contrato;

III - a origem, a natureza e o fundamento legal ou contratual da dívida;

IV - a indicação de estar a dívida sujeita à multa, juros, atualização monetária e honorários advocatícios, bem como o respectivo fundamento legal e o termo inicial para o cálculo;

V - a data e o número da inscrição, no Registro de Dívida Ativa;

VI - o número do processo administrativo ou do auto de infração, se neles estiver apurado o valor da dívida.

§1º A ausência de indicação do número de identificação do devedor (CPF ou CNPJ) não será obstáculo à inscrição do débito, devendo o órgão de origem diligenciar continuamente no sentido de obtê-lo, sem prejuízo da colaboração dos demais órgãos municipais, estaduais e federais nesse sentido.

§2º A dívida regularmente inscrita goza da presunção de certeza e liquidez e tem o efeito de prova pré-constituída, que pode ser ilidida por prova inequívoca, a cargo do sujeito passivo ou do terceiro a que aproveite.

Art. 30. Sobre o valor do débito vencido e não adimplido perante a Fazenda Pública Municipal, de natureza tributária ou não tributária, no momento de sua inscrição em Dívida Ativa para fins de cobrança extrajudicial, incidirão:

I - os acréscimos legais, inclusive juros de mora e atualização monetária, nos termos da legislação aplicável ou do instrumento contratual pertinente;

II - honorários administrativos de 10% (dez por cento) calculado sobre o montante total do crédito inscrito.

Parágrafo único. O encargo da Dívida Ativa do Município será cobrado no mesmo documento de arrecadação do crédito inscrito, de forma a serem pagos simultaneamente, inclusive quando parcelados.

Art. 31. O Termo de Inscrição e a Certidão de Dívida Ativa serão preferencialmente preparados e numerados por processo eletrônico, podendo, na inexistência ou indisponibilidade deste, dar-se por meio manual ou mecânico.

Seção IV Do Processo Administrativo, Da Notificação e Demais Providências

Art. 32. O processo administrativo de inscrição de Dívida Ativa, deverá ser digital, excepcionalmente físico, e quando físico, será mantido na repartição competente, dele se extraíndo as cópias autenticadas por servidor ou certidões que forem requeridas pelas partes ou requisitadas pelo Poder Judiciário ou pelo Ministério Público.

Art. 33. Inscrito o crédito em Dívida Ativa, o devedor será notificado administrativamente para, em até 5 (cinco) dias úteis, efetuar o pagamento do valor atualizado monetariamente desde o vencimento, acrescido de multa, juros, honorários advocatícios e demais encargos



Atos do Poder Executivo

legais, até a data do efetivo pagamento.

§1º A notificação será efetuada por meio de edital publicado na página oficial do Município, na rede mundial de computadores (internet) ou por via eletrônica ou postal para o endereço do devedor e será considerada efetivada depois de decorridos 15 (quinze) dias da sua ocorrência.

§2º A comunicação via eletrônica será realizada preferencialmente, caso o contribuinte tenha efetivado seu credenciamento em sistema eletrônico municipal e registrado endereço virtual para recebimento de comunicações e intimações do Município.

§3º A comunicação pela via postal será realizada no endereço constante nos cadastros municipais, quando for frustrada a comunicação eletrônica.

Art. 34. Adotadas as providências e decorrido o prazo previsto no art. 33, sem que ocorra o pagamento, a Divisão de Dívida Ativa poderá:

I - comunicar a inscrição em dívida ativa aos órgãos que operam bancos de dados e cadastros relativos a consumidores e aos serviços de proteção ao crédito e congêneres, bem como ao CADIN - Cadastro Informativo de Créditos não Quitados;

II - averbar, inclusive por meio eletrônico, a certidão de dívida ativa nos órgãos de registro de bens e direitos sujeitos a arresto ou penhora, tornando-os indisponíveis;

III - efetuar o protesto extrajudicial, iniciar tentativa de transação e demais meios legais de recuperação do crédito de forma extrajudicial;

IV – ingressar com ação de execução fiscal, na forma da Lei Federal nº 6.830, de 22 de setembro de 1980.

Parágrafo único. Ficam autorizadas, mediante prévia análise de viabilidade jurídica, as providências previstas nos incisos I a III do “caput” deste artigo, relativamente aos créditos da Fazenda Pública Municipal, de qualquer natureza, vencidos e que se encontrem em qualquer fase de cobrança administrativa ou judicial, desde que inscritos em Dívida Ativa e não estejam extintos ou com sua exigibilidade suspensa.

Seção V Da Certidão da Dívida Ativa

Art. 35. A Certidão de Dívida Ativa (CDA) conterá os mesmos elementos do Termo de Inscrição e será autenticada pela autoridade competente.

CAPÍTULO VI DOS HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS

Art. 36. A verba honorária será rateada mensalmente entre os Procuradores, mediante a divisão simples do valor apurado no mês anterior pelo número total de procuradores ativos.

§1º São devidos aos Procuradores em atividade, de forma exclusiva, em distribuição individualizada, honorários advocatícios da Dívida Ativa, quando da quitação da dívida, em decorrência de utilização de qualquer meio de cobrança, seja administrativa, extrajudicial e judicial, ainda que sob a forma de moratórias ou REFIS.

§2º A remuneração dos Procuradores do Município, incluindo os honorários advocatícios, sujeita-se ao teto remuneratório dos ministros do Supremo Tribunal Federal, os valores cuja distribuição faria ultrapassar o limite imposto por este teto, serão eles mantidos em conta-corrente para rateio no mês subsequente, repetindo-se o procedimento até sua total distribuição.

Art. 37. Não fará jus ao rateio da verba honorária o Procurador ativo que esteja:

I - em licença sem vencimentos;

II - no exercício de mandato eletivo federal ou estadual;

III - no exercício de mandato eletivo municipal, salvo na hipótese de compatibilidade de horários ou de opção pela remuneração de seu cargo;

IV - cedido, com prejuízo de vencimentos, a outra pessoa jurídica de direito público ou privado;

V - no exercício de cargo comissão não relacionado às atribuições de Procurador Municipal em outra pessoa jurídica de direito público ou privado.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38. As informações ou certidões solicitadas pela Procuradoria-Geral do Município ou requisitadas pelo Procurador-Geral do Município para a instrução dos processos e expedientes administrativos em curso, visando à defesa do interesse público e do Município, em juízo ou fora dele, fundamentadas e justificadas, deverão ser atendidas pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, direta ou indireta, no prazo assinalado na solicitação ou requisição, sob pena de o servidor público que der causa ao atraso responder administrativamente.

Art. 39. Os termos de acordo produzidos pela Subprocuradoria-Geral de Proteção ao Consumidor e Solução de Conflitos terão natureza de título extrajudicial nos termos do artigo 784, incisos II e IV, da Lei Federal nº 13.105/2015 e será sempre subscrito por um Procurador Municipal.

Art. 40. Fica dispensado o ajuizamento de ações executivas fiscais para cobrança de débitos quando o valor do principal acrescido da multa, dos juros moratórios e da correção monetária for igual ou inferior a 300 (trezentas) UVRM's, não excluindo a cobrança por todos os outros meios legais de recuperação do crédito.

Art. 41. Fica autorizada a desistência de execuções fiscais cujo valor cobrado total atualizado esteja abaixo do valor previsto no artigo 41, que deverá ser autorizada previamente pelo Subprocurador-Geral de Execução Fiscal, e imediatamente comunicado à Divisão de Dívida Ativa para fins de cobrança dos créditos não prescritos pela via extrajudicial.

Art. 42. Os prazos fixados nesta Lei Complementar serão contínuos, excluindo-se na sua contagem o dia de início e incluindo-se o de vencimento, e só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal na repartição em que corra o processo ou deva ser praticado o ato.

CAPÍTULO VIII DAS ALTERAÇÕES LEGISLATIVA

Art. 43. Fica alterado o artigo 9º da lei complementar 894, de 19 de abril de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 9º A Prefeitura Municipal é composta por Secretarias Municipais, todas subordinadas diretamente ao Chefe do Poder Executivo, bem como pela Ouvidoria Geral do Município, Controladoria Geral o Município e pela Procuradoria-Geral do Município, enquanto órgãos permanentes do Município de Atibaia.”

Art. 44. Ficam alteradas as competências da Secretaria de Planejamento e Finanças, previstos no Anexo II da Lei Complementar nº 894, de 19 de abril de 2023, que passam a vigorar com as alterações previstas no Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 45. Fica alterado o “Quadro Específico das Funções de Confiança da Prefeitura Municipal”, previsto no Anexo I da Lei Complementar nº 895 de 19 de Abril de 2023, que passa a vigorar com as alterações previstas no anexo II desta Lei Complementar.

CAPÍTULO IX DAS FUNÇÕES, DEPARTAMENTOS E CARGOS EXTINTOS



Atos do Poder Executivo

Art. 46. Fica extinto o Departamento de Gestão Administrativa da Procuradoria-Geral do Município, previsto no Anexo II da Lei Complementar 894, de 19 de abril de 2023.

Parágrafo único. Fica extinto o cargo em comissão de Diretor do Departamento de Gestão Administrativa, previsto no Anexo IV da Lei Complementar nº 897, de 19 de abril de 2023.

Art. 47. Fica extinto o Departamento de Defesa do Consumidor, prevista no Anexo II da Lei Complementar 894, de 19 de abril de 2023.

Parágrafo único. Fica extinto o cargo em comissão de Diretor do Departamento de Defesa do Consumidor, previsto no Anexo IV da Lei Complementar nº 897, de 19 de abril de 2023.

CAPÍTULO X DAS FUNÇÕES E GRATIFICAÇÕES CRIADAS

Art. 48. Ficam criadas as seguintes funções gratificadas:

I - Chefe de Divisão de Câmara de Resolução de Conflitos de Natureza Tributária e Não Tributária;

II - Chefe de Divisão de Apoio ao Consumidor;

III - Chefe de Divisão da Dívida Ativa;

IV - Chefe de Divisão de Apoio Técnico e Defesa junto ao Tribunal de Contas.

§1º São atribuições do Chefe de Divisão de Câmara de Resolução de Conflitos de Natureza Tributária e Não Tributária;

I - exercer a direção-geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão dos processos que visam dirimir conflitos entre órgãos e entidades da administração pública ou entre estes e os particulares, em conjunto com as demais Secretarias Municipais.

II - dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos à Procuradoria.

III - participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento para as adequações de práticas nas Secretarias do Município em com o objetivo de diminuir a litigiosidade atendimento às orientações do Tribunal.

IV - exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

§2º São atribuições do Chefe de Divisão de Apoio ao Consumidor:

I - exercer a direção e a supervisão das ações, especialmente sobre atendimento ao Consumidor e gestão de eventos com a mesma finalidade no Município, de acordo com a política de governo;

II - planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Procon de Atibaia, objetivando o melhor atendimento das necessidades de orientação ao consumidor;

III - dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas para a área;

IV - participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal;

V - exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

§3º São atribuições do Chefe de Divisão de Dívida ativa:

I - exercer a direção-geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão da dívida ativa, em conjunto com demais divisões da Procuradoria-Geral do Município;

II - dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos à pasta;

III - participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da cobrança da Dívida ativa;

IV - exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

§4º São atribuições do Chefe de Divisão de Apoio Técnico e Defesa junto ao Tribunal de Contas:

I - exercer a direção-geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão dos processos de contas junto ao Tribunal de Contas

do Estado de São Paulo, em conjunto com demais divisões da Controladoria Geral do Município;

II - dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos à pasta;

III - participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento para as adequações de práticas nas Secretarias do Município em atendimento às orientações do Tribunal;

IV - exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

§5º Os servidores no exercício de função gratificada perceberão as vantagens previstas na Lei Complementar nº 896/2023.

Art. 49. Fica criada uma função de confiança de Subprocurador-Geral, privativos de servidores efetivos da carreira de Procurador do Município de Atibaia, alterando-se o Anexo I da Lei Complementar nº 895, de 19 de abril de 2023, conforme Anexo II desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O Subprocurador no exercício de função de confiança perceberá as vantagens previstas na Lei Complementar nº 895/2023.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50. À Procuradoria-Geral do Município incumbe adotar as providências necessárias para o cumprimento do disposto nesta Lei Complementar.

Art. 51. Esta Lei Complementar será regulamentada, no que couber, por Resolução da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 52. Faz parte integrante desta Lei Complementar:

I - o Anexo I- Organograma da Procuradoria-Geral do Município;

II - o Anexo II- Altera os Anexos I e II da Lei Complementar nº 895, de 19 de abril de 2023.

III - o Anexo III - Altera as competências do Departamento de Arrecadação e Dívida Ativa, Divisão de Arrecadação e Baixas e Divisão de Inscrição de Débitos e Execução Fiscal, previstos no Anexo II da Lei Complementar 894, de 19 de abril de 2023.

Art. 53. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta das dotações próprias, bem como suplementares se necessário.

Art. 54. Esta Lei Complementar entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2026.

Art. 55. Ficam revogados o organograma, as atribuições e competências referentes a Procuradoria-Geral do Município previstos no anexo II da Lei Complementar nº 894, de 19 de abril de 2023.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA “FORUM DA CIDADANIA”, 13 de janeiro de 2026.

– Daniel da Rocha Martini –
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

– Elson de Araujo Capeto –
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Publicado e Arquivado na Secretaria de Governo, na data supra.

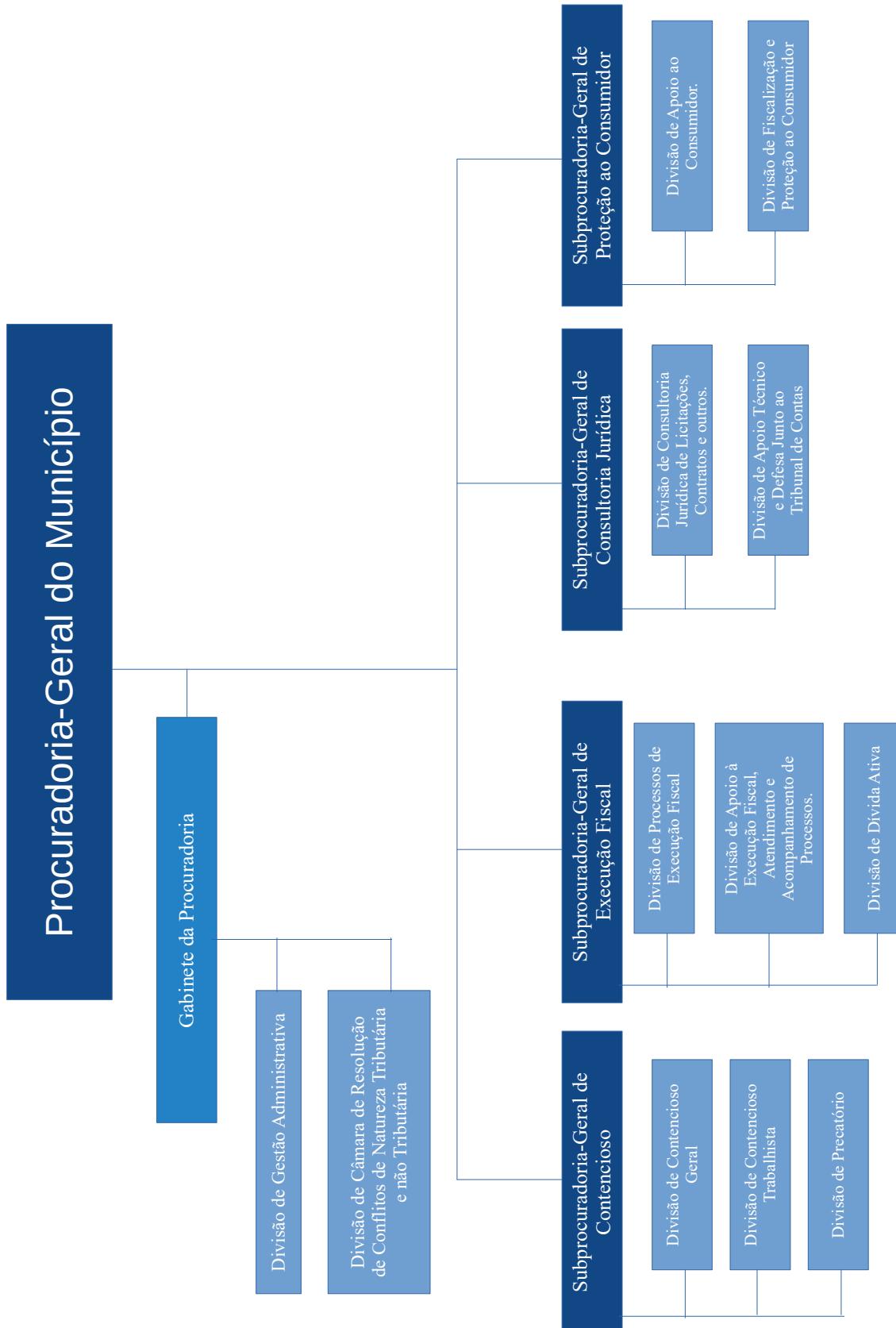
– Claudio Peixoto da Silva –
SECRETÁRIO DE GOVERNO

***Publicado novamente por conter incorreção.**



Atos do Poder Executivo

ANEXO I ORGANOGRAMA DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



Atos do Poder Executivo

ANEXO II- ALTERA O ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR N° 895/2023

ANEXO I - Quadro Específico das Funções de Confiança da Prefeitura Municipal

Nomenclatura	Qrd.	Base de Cálculo da Gratificação / Percentual
SUBPROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	4	R\$ 9.000,00



Atos do Poder Executivo

ANEXO III

Altera as competências do Departamento de Arrecadação e Dívida Ativa, Divisão de Arrecadação e Baixas e Divisão de Inscrição de Débitos e Execução Fiscal, previstos no Anexo II da Lei Complementar 894, de 19 de abril de 2023.

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:	COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SPF	-;
GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO	-;
Departamento de Gestão e Finanças	- ...;
Divisão de Controle Orçamentário	-;
Divisão de Tesouraria	-;
Divisão de Controladoria	-;
Divisão de Gestão Administrativa	-;
Departamento de Planejamento	- ...;
Divisão de Planejamento Estatístico	-;
Divisão de Projetos e Convênios	-;
Divisão de Prestação de Contas	-;
Departamento de Tributos	-;



Atos do Poder Executivo

Divisão de Cadastro Técnico e Planta Gênerica de Valores	- •••
Divisão de Cadastro Fiscal Imobiliário	- •••
Divisão de Controle de Receitas Imobiliárias	- ••••
Divisão de Controle de Receitas Mobiliárias	- ••••
Divisão de Controle de Receitas de Contribuição de Melhorias	- ••••
Divisão de Relacionamento com Contribuinte	•••
Departamento de Arrecadação e Dívida Ativa	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionar como órgão de aplicação das políticas públicas do Governo, definidas em seus planos, atas, projetos, programas, atos administrativos, resoluções, decretos, circulares, memorandos, despachos, leis, orientações, expedientes ou procedimentos administrativos, em matérias que envolvam arrecadação e dívida ativa, baixas, inscrição de débitos, execução fiscal, para realização da gestão administrativa e política do Prefeito, inclusive quanto ao atingimento de metas pactuadas com a sociedade, atendimento de compromissos estratégicos assumidos com a comunidade local, entregas de resultados em relação às demandas dos municípios e demais usuários dos serviços públicos municipais, demonstrações de eficiência e de efetividade aos órgãos de controle e fiscalização, ações de assistência aos municípios e servidores públicos, e ações desenvolvimento do Município; - Centralizar a coordenação das Divisões deste Departamento, para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta do Governo, nos assuntos afetos a arrecadação e dívida ativa, baixas, inscrição de débitos, execução fiscal; - Moderar as demandas políticas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações políticas que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho das Divisões deste Departamento; - Realizar toda parte contábil referente à dívida ativa, respeitada as atribuições e competências da Procuradoria Geral do Município.
Divisão de Arrecadação e Baixas	<ul style="list-style-type: none"> - Recepcionar os arquivos de arrecadação do município; - Realizar a baixa de toda a arrecadação dos tributos, taxas e demais receitas emitidas pela Prefeitura, realizada através dos agentes arrecadadores conveniados e envio das informações para classificação contábil; - Emitir estatísticas de arrecadação; - Realizar a manutenção do débito automático (recepção/envio/baixa/cadastro); - Realizar a apuração de pagamentos em duplicidade, compensações, baixas manuais, alterações e cancelamento de valores, oriundos de decisão em processos, informações de restituição e atualização de valores; - Expedir certidões negativas, positivas, positivas com efeito de negativa e de pagamentos; - Atender às requisições do tribunal de Contas, quanto às informações pertinentes a arrecadação, cancelamento, remissões, isenções relativas à Dívida Ativa.



Atos do Poder Executivo

Divisão de Inscrição de Débitos e Execução Fiscal	<ul style="list-style-type: none">- Identificar os devedores;- Promover, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, a cobrança extrajudicial da dívida ativa do Município;- Realizar o cadastramento e a inscrição de débitos, com envio de notificação de cobrança;- Realizar o controle dos pagamentos dos parcelamentos, cobrança de parcelas em atraso, informações de quitação e apuração de acordos inadimplentes;- Realizar as ações de cobrança individual e geral, compreendendo a formação dos boletos, cálculo da cobrança amigável e cota única, contratação e envio de modelos a gráfica, conferências e despacho das cobranças e editais;- Atender o Tribunal de Contas quanto as informações relativas à inscrições e saldo da Dívida Ativa;- Realizar o cancelamento dos acordos descumpridos e informar o saldo devedor, para efeito de expedição de CDAs à Procuradoria do Município;- Realizar a apuração dos inadimplentes;- Realizar a preparação e conferência de dados cadastrais para emissão das certidões de dívida Ativa;- Realizar a apuração dos valores a seres ajuizados;- Realizar a inscrição e emissão das CDAs, respeitadas as atribuições e competências da Procuradoria Geral do Município.- Enviar à Procuradoria do Município todos os documentos necessários para promover a homologação e ratificação da inscrição da Dívida Ativa, referente a tributos ou quaisquer receitas não liquidadas no período regulamentar;- Realizar de forma cooperada o cadastramento dos números das execuções fiscais;- Realizar a manutenção em geral dos protestos extrajudiciais (apuração dos valores, identificação dos devedores, emissão de cartas de anuência).
Departamento de Fiscalização	-
Divisão de Fiscalização Mobiliária	-
Divisão de Fiscalização Imobiliária	-
Divisão de Repasses e Incentivos Fiscais	-
Divisão de Consultoria Fiscal	-
Departamento de Tecnologia	-
Divisão de Ativos Físicos	-
Divisão de Sistemas	-
Divisão de Comunicação e Conectividade	-
	(...)





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5B56-7628-00D0-32E8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CLAUDIO PEIXOTO DA SILVA (CPF 106.XXX.XXX-83) em 16/01/2026 17:56:44 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/5B56-7628-00D0-32E8>