



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

www.itirapina.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina

Sexta-feira, 25 de julho de 2025

Ano VII | Edição nº 1452

Página 1 de 11

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	6
Licitações e Contratos	11
Aviso de Licitação	11

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Itirapina, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Itirapina poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.itirapina.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itirapina

CNPJ 46.313.714/0001-50

Avenida Um, 106

Telefone: (19) 3575-9000

Site: www.itirapina.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Itirapina garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itirapina.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 25 de julho de 2025

Ano VII | Edição nº 1452

Página 2 de 11

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Avenida 01 nº 106 Centro – Itirapina – SP – CEP 13.530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscrição Estadual: Isenta

Fone: (19) 3575-9000 – Site: www.itirapina.sp.gov.br

DECRETO NÚMERO 4.343, DE 24 DE JULHO DE 2025.

Regulamenta a Lei Municipal nº 3.238, de 16 de junho de 2025, que trata da apresentação e homologação de atestados médicos, ausência por motivos particulares e declaração para acompanhamento de familiar dos servidores públicos municipais.

A Profª Maria da Graça Zucchi Moraes, Prefeita Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor e,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, de forma clara e uniforme, os procedimentos administrativos relativos à apresentação e homologação de atestados médicos, às ausências justificadas e ao acompanhamento de familiar por parte dos servidores públicos municipais, nos termos da Lei Municipal nº 3.238, de 16 de junho de 2025, de modo a garantir a regularidade funcional, a transparência e a eficiência do serviço público;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer rotinas administrativas uniformes para a aplicação da Lei Municipal nº 3.238/2025;

CONSIDERANDO a importância de garantir a regularidade funcional, a disciplina administrativa e a boa prestação dos serviços públicos;

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de promover a fiscalização e o controle de atestados médicos e ausências, com respeito aos direitos do servidor e observância do interesse público,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA APRESENTAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS

Art. 1º O presente Decreto regulamenta os procedimentos para apresentação, avaliação e controle de atestados médicos, ausências justificadas por consultas, exames e motivos particulares, bem como os afastamentos por acompanhamento de familiar, nos termos da Lei Municipal nº 3.238/2025.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 25 de julho de 2025

Ano VII | Edição nº 1452

Página 3 de 11



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Avenida 01 nº 106 Centro – Itirapina – SP – CEP 13.530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscrição Estadual.: Isenta

Fone: (19) 3575-9000 – Site: www.itirapina.sp.gov.br

Art. 2º O servidor deverá entregar o atestado à Secretaria Municipal de Administração no prazo de até **2 (dois) dias úteis** após o início do afastamento.

§1º A entrega poderá ser feita pessoalmente, ou por terceiro previamente autorizado.

§2º O atestado deverá conter obrigatoriamente os elementos definidos no art. 4º da Lei nº 3.238/2025.

Art. 3º Todos os atestados serão encaminhados pela Secretaria de Administração ao médico do trabalho, que realizará a análise e a homologação.

Parágrafo único. O prazo máximo para homologação será de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento pela Secretaria.

Art. 4º Serão submetidos obrigatoriamente à homologação:

I – Atestados com afastamento superior a 2 (dois) dias;

II – Atestados inferiores a 2 (dois) dias, quando apresentados 3 (três) ou mais vezes pelo mesmo servidor no intervalo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO II

DA AUSÊNCIA PARA CONSULTA, EXAME OU POR MOTIVO PARTICULAR

Art. 5º O servidor poderá se ausentar por até **3 (três) horas** para atendimento médico, exames ou procedimentos, mediante apresentação de **declaração médica ou documento equivalente**, com identificação do profissional e da unidade.

Art. 6º A ausência do servidor por motivo de interesse particular, limitada ao período máximo de 2 (duas) horas, **somente poderá ocorrer mediante autorização prévia, expressa e fundamentada do Secretário Municipal da pasta de lotação do servidor**, observada a conveniência do serviço público.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 25 de julho de 2025

Ano VII | Edição nº 1452

Página 4 de 11



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Avenida 01 nº 106 Centro – Itirapina – SP – CEP 13.530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscrição Estadual.: Isenta

Fone: (19) 3575-9000 – Site: www.itirapina.sp.gov.br

§1º A solicitação de ausência deverá ser formalizada pelo servidor com antecedência mínima de 1 (um) dia útil, acompanhada de justificativa, e submetida à chefia imediata, que emitirá parecer quanto à possibilidade de liberação, encaminhando-a ao respectivo Secretário para decisão.

§2º A compensação da jornada deverá ocorrer no prazo improrrogável de até **3 (três) dias úteis** contados da ausência, sob pena de lançamento da ocorrência como **falta injustificada**.

§3º A autorização, bem como o registro da compensação, deverão ser formalizados em documento próprio, com ciência do servidor, e encaminhados à Secretaria Municipal de Administração para fins de controle funcional e arquivamento na pasta individual.

§4º A ausência por motivo particular não poderá ser autorizada quando:

- I – Houver prejuízo à continuidade das atividades da unidade administrativa;
- II – O servidor estiver em cumprimento de jornada reduzida por motivo de saúde ou readaptação;
- III – Houver acúmulo de solicitações similares no mesmo mês, configurando abuso.

CAPÍTULO III

DO ACOMPANHAMENTO DE FAMILIAR

Art. 7º – O servidor poderá se ausentar do trabalho para acompanhar familiar em consultas, exames ou internações, por até 6 (seis) dias por ano, limitado a 1 (um) dia por mês, conforme previsto no art. 8º da Lei nº 3.238/2025 e no inciso XI do artigo 87 da Lei 3.081 de 09 de setembro de 2022.

Art. 8º Para a concessão da ausência, o servidor deverá apresentar:

- I – Declaração ou atestado da unidade de saúde informando o nome do paciente e do acompanhante;
- II – Documento que comprove o vínculo familiar;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 25 de julho de 2025

Ano VII | Edição nº 1452

Página 5 de 11



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Avenida 01 nº 106 Centro – Itirapina – SP – CEP 13.530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscrição Estadual.: Isenta

Fone: (19) 3575-9000 – Site: www.itirapina.sp.gov.br

III – Autorização expressa do Secretário da pasta.

§1º Em caráter emergencial, a ausência poderá ocorrer sem autorização prévia, devendo ser justificada em até **2 (dois) dias úteis**.

§2º A ausência será indeferida e considerada falta injustificada se não forem apresentados os documentos exigidos ou se for ultrapassado o limite legal.

Art. 9º As Secretarias deverão informar mensalmente ao Departamento Pessoal as ausências autorizadas por acompanhamento de familiar, até o dia **20 (vinte)** de cada mês.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. As chefias imediatas e os secretários municipais são responsáveis pelo cumprimento das normas deste Decreto, sob pena de responsabilização funcional.

Art. 12º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, 24 DE JULHO DE 2025.

Prof.ª Maria da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

PUBLICADO NA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 25 de julho de 2025

Ano VII | Edição nº 1452

Página 6 de 11

Portarias



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Avenida 01 nº 106 Centro – Itirapina – SP – CEP 13.530-000

Fone: (19) 3575-9000 - CNPJ: 46.313.714/0001-50 - I.E: Isenta

www.itirapina.sp.gov.br

452

PORTARIA Nº 452, DE 25 DE JULHO DE 2025.

A **Prof.^a Maria da Graça Zucchi Moraes**, Prefeita Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a publicação da Lei nº. 3.099 de 21 de novembro de 2022 e a necessidade de gerar valores de referência para as espécies de despesas nela contida;

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Normatizar os procedimentos do REGIME DE ADIANTAMENTO – “CAIXINHA”- da Prefeitura Municipal de Itirapina, nomeando os servidores abaixo descritos como responsáveis, conforme Lei Municipal nº 3.099 de 21 de novembro de 2022, a partir desta data, atendendo todas as suas unidades orçamentárias, a saber:

I - Responsáveis da Secretaria da Administração:

Titular:	Caio Muniz da Silva
Suplente:	Nathália Kamikado Costa

II – Responsáveis da Secretaria da Fazenda:

Titular:	Lívia Carolina Gonçalves dos Santos
Suplente:	Jéssica Cristina de Alcântara Baltieri Rossler

III – Responsáveis do Gabinete:

Titular:	Marcia Regina de Lima Gianei
Suplente:	Heloiza Rafaela Bento



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 25 de julho de 2025

Ano VII | Edição nº 1452

Página 7 de 11



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Avenida 01 nº 106 Centro – Itirapina – SP – CEP 13.530-000

Fone: (19) 3575-9000 - CNPJ: 46.313.714/0001-50 - I.E: Isenta

www.itirapina.sp.gov.br

452-A

IV - Responsáveis da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social:

Titular:	Priscila Aparecida Chicarelli Gonçalves
Suplente:	Paloma Meneses La Cava Moreira

V - Responsáveis da Secretaria de Educação e Cultura:

Titular:	Maira Godoy Gobbi
Suplente:	Mara Simone de Campos Mariano

VI - Responsáveis da Secretaria de Projetos e Obras:

Titular:	Vanessa Regina de Mello
Suplente:	Magda Valentina Ribeiro White

VII - Responsáveis da Secretaria da Saúde:

Titular:	Talita Silva Gonçalves
Suplente:	Talita Viana Canassa

VIII - Responsáveis pelo da Secretaria de Serviços Públicos:

Titular:	Priscilla Lucena Cardili
Suplente:	Thais Cristyne de Oliveira

IX - Responsáveis da Secretaria de Turismo e Meio Ambiente:

Titular:	Larissa Yasmin Gonçalves
Suplente:	Edvaldo Duarte Bilotti



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 25 de julho de 2025

Ano VII | Edição nº 1452

Página 8 de 11



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Avenida 01 nº 106 Centro – Itirapina – SP – CEP 13.530-000

Fone: (19) 3575-9000 - CNPJ: 46.313.714/0001-50 - I.E: Isenta

www.itirapina.sp.gov.br

452-B

X - Responsáveis da Secretaria de Saneamento Básico:

Titular:	Célia Maria Carrilho
Suplente:	Ângelo Hermínio Bim

XI - Responsáveis pelo “caixinha” da Secretaria Assuntos Jurídicos:

Titular:	Gabriel Grossi
Suplente:	Natalia Fernanda Mariano

XII - Responsáveis da Secretaria de Esportes e Lazer:

Titular:	Natália Rodrigues Leite
Suplente:	Maria Julia Leonardo Vieira

§ 1º - Os responsáveis pelo **regime de adiantamento – “caixinha”** - terão inteira autonomia para implantar procedimentos que julgarem necessários para o bom desempenho e controle do numerário, contanto que não conflitem com os estabelecidos neste instrumento, utilizando-se os documentos padronizados: **“recibo de entrega”**, **“recibo de devolução”**, **“relatório de viagem”**, **“relatório de despesas miúdas”** e **“relatório final”**.

§ 2º - Caberá ao servidor que solicitou dinheiro para pagamento de despesas de viagem comunicar de forma clara e transparente o motivo da viagem, o roteiro, as datas e horários para o devido preenchimento do **“relatório de viagem”**, assinando-o, juntamente com responsável pelo “caixinha”.

§ 3º – Caberá ao servidor que solicitou dinheiro para pagamento de despesas miúdas ou de pronto pagamento prestar contas para o responsável pelo “caixinha” apresentando-lhe as respectivas notas fiscais, devidamente emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ: 46.313.714/001-50, sem rasuras, com informações claras e objetivas sobre o gasto realizado, para que o **“relatório de despesas miúdas”** seja adequadamente preenchido e assinado por ambos.

§ 4º – A responsabilidade pelo uso indevido do dinheiro público, bem como possíveis reembolsos, não é dever do responsável pelo regime de adiantamento – “caixinha”,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 25 de julho de 2025

Ano VII | Edição nº 1452

Página 9 de 11



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Avenida 01 nº 106 Centro – Itirapina – SP – CEP 13.530-000

Fone: (19) 3575-9000 - CNPJ: 46.313.714/0001-50 - I.E: Isenta

www.itirapina.sp.gov.br

452-C

mas sim do funcionário que recebeu em mãos determinada quantia por meio do “**recibo de entrega**”, devendo, este servidor, arcar com as despesas e esclarecimentos para a prestação de contas.

ARTIGO 2º - Os responsáveis pelo regime de adiantamento – “caixinha” - terão orientação da Controladoria Geral do Município para o fechamento e prestação de contas, devendo fazê-la no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da data final do período de aplicação do recurso.

§ único - o não atendimento às normas estabelecidas nesta portaria, quanto à prestação de contas do regime de adiantamento – “caixinha” ensejará as penalidades previstas no Capítulo VIII, da Lei nº. 3.099 de 21 de novembro de 2022.

ARTIGO 3º - Para melhor controle e fiscalização do regime de adiantamento – “caixinha” - ficam estabelecidos os seguintes valores a serem aceitos pela Municipalidade quanto às despesas externas efetuadas pelos funcionários públicos municipais:

I - Para refeições – almoço e/ou jantar – até **R\$ 90,00 (noventa reais)** por pessoa, sendo que a quantia que ultrapassar esse valor será aceita e paga apenas mediante apresentação de justificativa e autorização expressa do(a) Secretário(a) Municipal ou do(a) Prefeito(a) Municipal.

II - Para lanches e/ou café – até **R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)** por pessoa, sendo que a quantia que ultrapassar esse valor será aceita e paga mediante apresentação de justificativa e autorização expressa do(a) Secretário(a) Municipal ou do(a) Prefeito(a) Municipal.

III - Para pagamento de despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas – até **R\$ 160,00 (cento e sessenta reais)**;

IV - Para dispêndios com viagens – alimentação; estacionamento; hospedagem emergencial; pequenos deslocamentos com transporte urbano – as referências para a alimentação constam nos itens **I e II**; os demais gastos, deverão seguir dos valores referenciais de mercado;

V - Para combustível em caso de deslocamentos longínquos que não permitam o abastecimento em estabelecimentos autorizados por meio de processos licitatórios – deverão ficar dentro do limite da necessidade e dos valores referenciais de mercado;

VI - Para tarifas de pedágio, em caso de não haver disponibilidade de TAG (pagamento automático para veículos) – deverão ficar dentro do limite da necessidade e dos valores referenciais de mercado;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 25 de julho de 2025

Ano VII | Edição nº 1452

Página 10 de 11



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Avenida 01 nº 106 Centro – Itirapina – SP – CEP 13.530-000

Fone: (19) 3575-9000 - CNPJ: 46.313.714/0001-50 - I.E: Isenta

www.itirapina.sp.gov.br

452-D

VII - Para transporte emergencial, em caso de migrantes – até o limite de **R\$ 90,00 (noventa reais)** por pessoa;

VIII - Para guias judiciais; documentos emitidos e registrado em Cartórios; RT – Reserva Técnica, ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, TRT – Termo de Responsabilidade Técnica – até o limite total de **R\$ 200,00 (duzentos reais)**;

IX - Para despesas miúdas e de pronto pagamento, incluindo inscrições em eventos culturais, esportivos e afins – até o limite de R\$ 160,00 (centro e sessenta reais);

§ 1º As despesas que ultrapassarem o teto de **R\$ 160,00 (centro e sessenta reais)**, referentes ao item IX, em até **25%**, ou seja, **R\$ 192,00 (cento e noventa e dois reais)**, poderão **ser aceitas** mediante justificativa devidamente fundamentada.

§ 2º - Em casos de não apresentação das justificativas, os valores excedentes deverão ser pagos pelo responsável pelo dispêndio.

ARTIGO 4º - As notas fiscais apresentadas pelos servidores públicos municipais deverão, obrigatoriamente, expressar a concordância das despesas lá declaradas.

ARTIGO 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

AFIXE-SE E CUMPRE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, 25 DE JULHO DE 2025.

**MARIA DA
GRACA
ZUCCHI
MORAES:55
309780882**

Assinado digitalmente por MARIA DA
GRACA ZUCCHI
MORAES:55309780882
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=
Presencial, OU=01554285000175, OU=
Secretaria da Receita Federal do
Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=
(em branco), CN=MARIA DA GRACA
ZUCCHI MORAES:55309780882
Razão: Eu sou o autor deste
documento
Localização:
Data: 2025.07.25 15:43:05-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 12.1.3

Prof.ª MARIA DA GRACA ZUCCHI MORAES
Prefeita Municipal

PUBLICADA NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA NA DATA SUPRA.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 25 de julho de 2025

Ano VII | Edição nº 1452

Página 11 de 11

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal da Administração

Av. Um, nº 10 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade **Pregão Eletrônico nº 42/2025** - Tipo de Licitação **“Menor Valor Global”**
Processo Administrativo nº 1284/2025 - Edital de Licitação nº 44/2025.

OBJETO: *contratação de serviço de locação de caçambas estacionárias.*

A Prefeitura Municipal de Itirapina torna pública e a quem possa interessar que, será realizada a abertura da sessão pública em referência:

- Local: <https://bll.org.br/>
- Início de envio da Proposta: **25 de julho de 2025 – 09h00.**
- Recebimento de Propostas até: **11 de agosto de 2025 – Horas: 08h 10min.**
- Início dos lances: **11 de agosto de 2025 – Horas: 08h15min.**

Os interessados poderão examinar gratuitamente e adquirir o presente Edital:

No site municipal: www.itirapina.sp.gov.br; Na página eletrônica do BLL – Licitações Públicas: <https://bll.org.br/>;

Requisitar nos e-mails: licitacao6@itirapina.sp.gov.br e licitacao5@itirapina.sp.gov.br.

Itirapina, 24 de julho de 2025.

Eliane
Aparecida
Martins Garcia
Eliane Ap. Martins Garcia
Divisão de Licitação e Compras

Assinado de forma
digital por Eliane
Aparecida Martins Garcia
Dados: 2025.07.24
14:39:20 -03'00'