



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

www.gdoe.com.br/assis



Assis
JUNTOS, POR UM NOVO TEMPO!

EXPEDIENTE:

PREFEITA - TELMA GONÇALVES CARNEIRO SPERA DE ANDRADE

SECRETÁRIO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO - LEANDRO AGUILERA BERGONSO

PRODUZIDO PELO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO





Diário Oficial de Assis

Prefeitura Municipal de Assis-SP
Diário criado pela Lei Municipal 6293/2017
www.assis.sp.gov.br



Assis, 3 de março de 2026

Ano XX - Edição Nº 4386

Página 2

SUMÁRIO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	Pág: 3
DEPTO DE COMPRAS	Pág: 5
DEPTO. DE ADMINISTRAÇÃO	Pág: 6
DEPTO. DE CONTROLE URBANO	Pág: 9
FEMA	Pág: 10
SECR. MUN. DA SAÚDE	Pág: 17

EXPEDIENTE

O **Diário Oficial de Assis**, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo as mesmas inteiramente responsáveis pelo conteúdo publicado.

Poder Executivo - Prefeita Municipal: Prof.^a Dra. Telma Gonçalves Carneiro Spera de Andrade



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Concursos Públicos / Processos Seletivos

Convocações diversas

CONVOCAÇÃO

Convocamos os(as) candidatos(as) abaixo relacionados(as) a comparecerem ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Assis, sito à Av. Rui Barbosa, 926, no horário das 8 às 11 hs e das 13 às 15 hs, **no prazo de 05 (cinco) dias**, para tratarem de assunto relacionado à sua nomeação no **Concurso Público 01/2021, Edital de Abertura 21/2021**:

Cargo: Professor de Educação Básica PEB I – Ensino Fundamental 30h (Lista Geral)

CLASS	NOME	RG.
154ª	TEREZA JAQUELINE SILVA VIEIRA DOS SANTOS	XX.XXX.X29-6
155ª	HUGO LÁZARO DE BASTOS SILVA	XX.XXX.X65-2

Assis, 03 de março de 2026.

Rodrigo Silveira Marques
Chefe de Departamento de Recursos Humanos

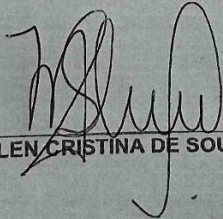


Outros atos

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, **MEIRE HELEN CRISTINA DE SOUZA CAMARGO**, portadora do RG nº [REDACTED], **141ª classificada** no cargo de **Professor de Educação Básica PEB I - Ensino Fundamental 30hs**, do Concurso Público nº 01/2021 – Edital de Abertura nº 21/2021, **DECLARO** que estou desistindo, formalmente e definitivamente, da posse para o referido cargo, estando ciente de que o ato de nomeação será tornado sem efeito e de que será dado prosseguimento à nomeação dos demais candidatos habilitados, de acordo com a ordem de classificação.

Prefeitura Municipal de Assis, 24 de fevereiro de 2026.


MEIRE HELEN CRISTINA DE SOUZA CAMARGO



DEPTO DE COMPRAS

Licitações: Concorrência / Tomada de Preços / Convite / Leilão

Aviso de abertura

COMUNICADO DE CREDENCIAMENTO ABERTO

Ref.: Processo 2057/2026 - Credenciamento Eletrônico nº 104/2026 - **CREDENCIAMENTO E POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FABRICAÇÃO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CALHAS E RUFOS.** Início do credenciamento: 24/02/2026. Íntegra do Edital na página do Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP - <https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/46179941000135/compras/2026/32> e na página <https://scpi.assis.sp.gov.br:8079/comprasedital/>. Informações: (18) 3324-5842 ou e-mail: compras.fazenda@assis.sp.gov.br

Assis, 24 de fevereiro de 2026.

TELMA GONÇALVES CARNEIRO SPERA DE ANDRADE - PREFEITA MUNICIPAL

COMUNICADO DE CREDENCIAMENTO ABERTO

Ref.: Processo 2058/2026 - Credenciamento Eletrônico nº 105/2026 - **CREDENCIAMENTO E POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM EMISSÃO DE LAUDOS TÉCNICOS DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS URBANOS E RURAIS.** Início do credenciamento: 05/03/2026. Íntegra do Edital na página do Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP - <https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/46179941000135/compras/2026/48> e na página <https://scpi.assis.sp.gov.br:8079/comprasedital/>. Informações: (18) 3324-5842 ou e-mail: compras.fazenda@assis.sp.gov.br

Assis, 27 de fevereiro de 2026.

TELMA GONÇALVES CARNEIRO SPERA DE ANDRADE - PREFEITA MUNICIPAL



DEPTO. DE ADMINISTRAÇÃO

Atos Administrativos

Extratos



PREFEITURA DE ASSIS

WWW.ASSIS.SP.GOV.BR

Extrato:

Extrato da Portaria nº 40.476, de 03 de março de 2026.
Prorroga Processo Administrativo Disciplinar PAD nº 14/25, por mais 60 (sessenta dias), em face do servidor portador do RG nº 43.XXX.014, a partir de 28 de fevereiro de 2026, para a conclusão final.

Assis, 03 de março de 2026.

Prof.ª Dra. TELMA GONÇALVES CARNEIRO SPERA DE ANDRADE
Prefeita Municipal



Diário Oficial de Assis

Prefeitura Municipal de Assis-SP
Diário criado pela Lei Municipal 6293/2017
www.assis.sp.gov.br



Assis, 3 de março de 2026

Ano XX - Edição Nº 4386

Página 7

Decretos



PREFEITURA DE ASSIS

WWW.ASSIS.SP.GOV.BR

DECRETO Nº 9.913, DE 03 DE MARÇO DE 2026

Dispõe sobre a reabertura de Crédito Adicional Especial.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ASSIS**, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei nº 7.827, de 18 de novembro de 2025 c.c. o § 2º do art. 167 da Constituição Federal,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Programa Anual do Município de Assis, relativo ao exercício de 2026, um Crédito Adicional Especial, no valor de R\$ 19.898,48 (dezenove mil oitocentos e noventa e oito reais e quarenta e oito centavos), assim como fica incluso no PPA 2026/2029 – Lei Municipal nº 7.836 de 25/11/2025, na LDO do exercício de 2026 – Lei Municipal nº 7.847 de 02/12/2025, nos termos do inciso II, do art. 41 da Lei Federal nº 4.320/64, para criação da seguinte dotação orçamentária, conforme Lei nº 7.827 de 18/11/2025 c.c. o § 2º do art. 167 da Constituição Federal, observando as classificações institucionais, econômicas e funcionais programáticas, abaixo relacionadas:

02	PODER EXECUTIVO	
02 06	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	
02 06 06	DEPARTAMENTO PEDAGOGICO	
12.365.0017.2492.0000	EDUCACAO INFANTIL - CRECHE	
1863 3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	3.678,48
FONTE DE RECURSO	05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	APLICAÇÃO 210 018 Prog. de Apoio a Manut. da Ed. Infantil	
1864 4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	16.220,00
FONTE DE RECURSO	05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	APLICAÇÃO 210 018 Prog. de Apoio a Manut. da Ed. Infantil	
Total.....R\$		19.898,48

Art. 2º Os recursos para atender as despesas com a execução do presente Decreto correspondem ao saldo não utilizado do crédito autorizado pela Lei 7.827, de 18 de novembro de 2025, permanecendo inalteradas a fonte de recursos e a destinação originalmente vinculados ao crédito.

Art. 3º Ficam alterados os anexos III, IV e V do Plano Plurianual, aprovado pela Lei Municipal nº 7.836 de 25 de novembro de 2025 e o anexo IIA da Lei de Diretrizes Orçamentárias, exercício de 2026, aprovada pela Lei Municipal nº 7.847 de 02 de dezembro de 2025, conforme especificações previstas nos artigos 1º e 2º deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Assis, em 03 de março de 2026.

Prof.ª Dra. TELMA GONÇALVES CARNEIRO SPERA DE ANDRADE
Prefeita Municipal

LUIZ ANTÔNIO CARREIRA
Secretário Municipal da Fazenda
Publicado no Diário Oficial do Município de Assis

PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS
AVENIDA RUI BARBOSA, 926 | TELEFONE: (18) 3302 3300 - CEP: 19814-900 - CENTRO - ASSIS - SÃO PAULO



Outros atos



PREFEITURA DE ASSIS

WWW.ASSIS.SP.GOV.BR

PORTARIA Nº 40.477/2026

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ASSIS, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o que dispõe o artigo 186 da Lei nº 2.861 de 04 de fevereiro de 1991, Estatuto dos Funcionários Públicos de Assis, a autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurado ao investigado a ampla defesa,

Considerando que para bem executar as atividades que lhe são incumbidas, a Administração Municipal precisa utilizar-se de meios hábeis a fim de garantir a regularidade, o bom funcionamento do serviço público, a disciplina de seus colaboradores e a adesão às leis e regras dele decorrentes,

Considerando que o artigo 192 da referida Lei, prevê que o processo disciplinar será conduzido por comissão designada pela autoridade competente,

Considerando o elevado número de processos administrativos atualmente em andamento, e a necessidade da Administração se estruturar para melhor organização e distribuição destes processos,

RESOLVE:

A Comissão Municipal Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância Administrativa, constituída de servidores pertencentes ao quadro de pessoal de carreira, passa a ter a seguinte composição:

Ana Elisa Dias Camargo – Matrícula nº 159832
Carolina Camargo Oliveira - Matrícula nº 159735
Diva Aparecida Ferreira Mattioli - Matrícula nº 71277
Eliane Aparecida Ambrozim Oliveira - Matrícula nº 171310
Felipe Ramos Siqueira - Matrícula nº 168521
Gisele Cristiane Carreiro Cardoso - Matrícula nº 73253
Julia Cristina Kudig Furniel - Matrícula nº 188667
Luciana dos Santos Dorta Menegheti - Matrícula nº 94978
Patrícia Menossi Cardoso Spera - Matrícula nº 162051
Thaís Silva Fracasso - Matrícula nº 170020
Vanessa Queiroz Costa Esprícido – Matrícula nº 69140

Prefeitura Municipal de Assis, em 03 de março de 2026.

Prof.ª Dra. TELMA GONÇALVES CARNEIRO SPERA DE ANDRADE
Prefeita Municipal

LEANDRO AGUILERA BERGONSO
Secretário Municipal de Governo e Administração



DEPTO. DE CONTROLE URBANO

Outros Atos

Diversos

Departamento de Controle Urbano

Relacionamos abaixo, os dados cadastrais dos imóveis cujos proprietários não foram localizados para entrega do Auto de Notificação de Infração:

Proprietário: Celidonio Cortez

Endereço: Rua José Teodoro

Setor: 04 Quadra: 053 Lote: 001 ANI: 22355

Neste momento, a (s) parte (s) fica (m) notificada (s) das irregularidades por meio da imprensa oficial municipal. A partir desta data, da publicação por imprensa oficial, inicia-se o prazo para interposição de eventual recurso.



FEMA

Atos Oficiais

Portarias



PORTARIA DIREÇÃO EXECUTIVA PORTARIA DE N. 102, DE 02 DE MARÇO DE 2026

Nomeia o servidor Diego Mendes de Lima para a função de Chefe de Departamento.

GUSTAVO GOMES SILVA, Diretor Executivo da Fundação Educacional do Município de Assis (FEMA), no uso das atribuições que lhe conferem o Artigo 15, incisos I e V, do Estatuto da FEMA, e de acordo com a Deliberação do Conselho Curador n. 02, de 23 de outubro de 2023, **RESOLVE**:

ARTIGO 1º Nomear o servidor **Diego Mendes de Lima**, portador do Registro Geral n. 487965590 SSP/SP e CPF n. 401.882.448-32, matrícula 1209, como Chefe de Departamento, de acordo com o Plano de Carreira do Corpo Técnico Administrativo, em seu Anexo III - Enquadramento de empregos em comissão/função de confiança.

Parágrafo único. A nomeação se dá com prejuízo das atividades exercidas, nos moldes da Deliberação do Conselho Curador n. 02, de 23 de outubro de 2023, relativa ao Plano de Carreira do Corpo Técnico e Administrativo da FEMA, Artigo 5º.

ARTIGO 2º Acrescentar que além das atribuições estabelecidas no Plano de Carreira do Corpo Administrativo da FEMA, compete ao Chefe de Departamento, no âmbito do setor jurídico, sem prejuízo das atribuições da chefia imediata e das competências técnicas/jurídicas privativas da Procuradoria Jurídica:

- I. Chefiar e organizar as rotinas administrativas do setor jurídico, distribuindo serviços, orientando fluxos internos, acompanhando o cumprimento de prazos e promovendo a padronização de procedimentos;
- II. Acompanhar as demandas encaminhadas ao setor, promovendo o recebimento, registro, classificação, controle e adequada tramitação de expedientes, documentos e processos;





- III. Realizar a triagem administrativa e o controle de distribuição interna das demandas do setor jurídico, observando critérios de urgência, natureza da matéria e prazos incidentes, conforme orientações da chefia;
- IV. Prestar apoio administrativo à Procuradora Jurídica, auxiliando na organização, elaboração, conferência e encaminhamento de documentos, relatórios e controles internos do setor;
- V. Elaborar e manter relatórios de atividades e controles administrativos do setor, inclusive de planejamento, acompanhamento de demandas, precatórios e requisições de pequeno valor (RPVs), quando determinado pela chefia;
- VI. Realizar atendimento ao público interno e externo, prestando informações de caráter administrativo acerca da tramitação de processos e demais demandas relacionadas ao setor, resguardadas as informações sigilosas e as manifestações técnico-jurídicas privativas;
- VII. Zelar pela guarda, organização, integridade e confidencialidade de documentos, processos e informações sob responsabilidade do setor jurídico;
- VIII. Organizar e manter atualizados arquivos físicos e digitais, bancos de dados, planilhas e sistemas administrativos utilizados pelo setor jurídico, garantindo rastreabilidade, padronização e facilidade de acesso às informações;
- IX. Promover a comunicação interna do setor, elaborando comunicados, correspondências, registros e encaminhamentos necessários ao fluxo de informações;
- X. Secretariar, acompanhar e prestar suporte administrativo em sindicâncias, processos administrativos e demais procedimentos internos no âmbito da instituição, quando designado (a);
- XI. Gerenciar a agenda administrativa do setor, incluindo audiências, reuniões e compromissos internos e externos, garantindo organização e cumprimento das atividades programadas;





- XII.** Organizar apoio administrativo a audiências e reuniões institucionais com participação da Procuradoria Jurídica, incluindo preparo de documentos, registros, atas e acompanhamento de encaminhamentos;
- XIII.** Auxiliar no controle de bens patrimoniais e materiais de consumo afetos ao setor, acompanhando necessidades, estoques e providências administrativas pertinentes;
- XIV.** Acompanhar e orientar a execução das rotinas administrativas por servidores, estagiários e colaboradores vinculados ao setor, observadas as normas internas, ordens de serviço e cronogramas;
- XV.** Controlar e acompanhar prazos internos para atendimento de requisições da Procuradoria Jurídica, promovendo a solicitação, cobrança e consolidação de documentos e informações junto aos demais setores da Fundação para instrução de processos judiciais e administrativos;
- XVI.** Prestar apoio administrativo no atendimento a ofícios, requisições e solicitações oriundas do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunais de Contas, Procuradorias e demais órgãos públicos, promovendo organização documental, controle de prazos e encaminhamentos internos;
- XVII.** Auxiliar na conferência formal e na organização de documentos para emissão de certidões, declarações, informações e respostas administrativas elaboradas no âmbito do setor jurídico, observadas as competências da chefia;
- XVIII.** Prestar apoio administrativo à formalização e ao cumprimento de acordos judiciais e extrajudiciais, quando autorizados pela autoridade competente e com atuação da Procuradoria Jurídica;
- XIX.** Acompanhar administrativamente o cumprimento de decisões judiciais, acordos e determinações administrativas que demandem providências de outros setores da Fundação, promovendo registros, comunicações e científicações internas pertinentes;





- XX.** Executar rotinas administrativas relacionadas ao cumprimento de mandados judiciais, inclusive controle e baixa de mandados de levantamento judicial no sistema de dívida ativa, bem como providências administrativas correlatas;
- XXI.** Providenciar e controlar o recolhimento de guias, custas e despesas processuais, mediante orientação da chefia e observância dos fluxos internos e prazos aplicáveis;
- XXII.** Controlar o recebimento de intimações, citações e demais publicações judiciais e administrativas, promovendo o devido registro, organização e encaminhamento para cumprimento e cientificações pertinentes;
- XXIII.** Zelar pelo tratamento adequado de dados pessoais e informações sensíveis no âmbito do setor jurídico, observadas as normas de sigilo, segurança da informação e legislação aplicável;
- XXIV.** Auxiliar na organização, atualização e padronização de modelos, formulários, minutas administrativas e rotinas internas de apoio ao setor jurídico, conforme orientações da chefia e procuradora;
- XXV.** Executar outras atividades administrativas correlatas à chefia de departamento, compatíveis com a função gratificada.

ARTIGO 3º Essa portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Gustavo Gomes Silva
Diretor Executivo

J:\fema\Portaria\Diretoria\2025_2026\2026\Portaria DE n. 102, de 03_03_2026_Nomeação_Diego Mendes de Lima.doc-MS

Página 4 de 4

Avenida Getúlio Vargas, 1200 – Vila Nova Santana – Assis – 19807-130
Fone (18) 3302-1055 – www.fema.edu.br

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO GOMES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/839C-CC0E-EE74-CAB4> e informe o código 839C-CC0E-EE74-CAB4





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 839C-CC0E-EE74-CAB4

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

✓ GUSTAVO GOMES SILVA (CPF 429.XXX.XXX-06) em 03/03/2026 15:50:33 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://fema.1doc.com.br/verificacao/839C-CC0E-EE74-CAB4>



Extrato de contrato



Fundação Educacional do Município de Assis
Campus "José Santilli Sobrinho"

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 019/2025

Ref.: Processo Licitatório nº 015/2025 – Dispensa de Licitação nº 006/2025
Contratada: **LEDGER SERVICOS EM TECNOLOGIA LTDA**, CNPJ nº 34.472.252/0001-35. Objeto: *Contratação de serviço na modalidade SaaS (Software-as-a-Service) para disponibilização de API e componentes complementares destinados à assinatura digital e carimbo do tempo, a serem integrados aos sistemas da FEMA, para atendimento da Deliberação 220/2024 do CEE/SP, que dispõe sobre a emissão e o registro de diploma de graduação por meio digital.* Valor estimado anual R\$ 6.694,40. Prazo: 12 meses - Pagamento: único

Assis, 2 de março de 2026.

Gustavo Gomes Silva
Diretor Executivo





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A1C4-7BC4-D1E8-9CC2

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

- ✓ CAMILA MANFIO SPERANDIO DE PONTES SOUZA (CPF 447.XXX.XXX-62) em 02/03/2026 11:52:55 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JULIANA DE NIGRIS (CPF 384.XXX.XXX-04) em 02/03/2026 12:38:24 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GUSTAVO GOMES SILVA (CPF 429.XXX.XXX-06) em 02/03/2026 13:43:43 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ CAIO SOUZA FLORENTINO (CPF 065.XXX.XXX-62) em 02/03/2026 15:10:41 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://fema.1doc.com.br/verificacao/A1C4-7BC4-D1E8-9CC2>



Diário Oficial de Assis

Prefeitura Municipal de Assis-SP
Diário criado pela Lei Municipal 6293/2017
www.assis.sp.gov.br



Assis, 3 de março de 2026

Ano XX - Edição Nº 4386

Página 17

SECR. MUN. DA SAÚDE

Atos Administrativos

Outros Atos

ESCALA MÉDICA - PLANTONISTAS UPA RUY SILVA - MARÇO 2026									
HORÁRIO DOS ATENDIMENTOS: MANHÃ 7:00 às 19:00 e NOTURNO : 19:00 às 7:00 / OBSERVAÇÃO: 7:00 às 13:00 / APOIO CLÍNICO 10:00 às 22:00									
DIA 01/03	DIA 02/03	DIA 03/03	DIA 04/03	DIA 05/03	DIA 06/03	DIA 07/03	DIA 08/03	DIA 09/03	DIA 10/03
DOMINGO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SABADO	DOMINGO	SEGUNDA	TERÇA
EMERGENCIA	GABRIEL BARREIROS	GABRIEL BARREIROS	FERNANDO OLIVEIRA	JOÃO VICTOR BALIEIRO	JOÃO VICTOR BALIEIRO	GABRIEL BARREIROS	GABRIEL BARREIROS	GABRIEL BARREIROS	FERNANDO OLIVEIRA
OBSERVAÇÃO (6H)	MARIANA MUNHOZ	VICTORIA LUIZA	NATALIA MAZZETTO	ISABELLA HADDAD	MARIANA MUNHOZ	VICTORIA LUIZA	VICTORIA RODRIGUES	CAROLINA CAIRES	VICTORIA LUIZA
CLINICO 7-19h	ANNA TIROLU 7-13h KATIUCHA 13-19h	NATALIA MAZZETTO	VICTOR LOMBA	ANNA TIROLU	JOÃO JABUR	KATIUCHA PIOCH	BRUNO LUCKENZUK	ISABELLE ZANCHETTA	MARIANA MUNHOZ
CLINICO 7-19h	NATALIA MAZZETTO	ISABELLE ZANCHETTA	JOÃO JABUR	NATALIA MAZZETTO	ISABELLA NASTARI	GABRIEL GIMENEZ	MARIANA MUNHOZ	NATALIA MAZZETTO	ISABELLE ZANCHETTA
CLINICO 10-22h	ISABELLE ZANCHETTA	MARIANA MUNHOZ	KATIUCHA PIOCH	GABRIEL GIMENEZ	GABRIEL GIMENEZ	JOÃO JABUR	TOMMY LAI	CAROLINA GUIOTTI	NATALIA MAZZETTO
	NOTURNO	NOTURNO	NOTURNO	NOTURNO	NOTURNO	NOTURNO	NOTURNO	NOTURNO	NOTURNO
EMERGENCIA	ISABELLA CARVALHO	LARA GABRIGNA	RICARDO MAROUBO	JOÃO VICTOR BALIEIRO	RICARDO MAROUBO	MARIA JAYNE	GABRIEL BARREIROS	ISABELLA CARVALHO	LARA GABRIGNA
CLINICO	CAROLINA GUIOTTI	ISABELLA NASTARI	ISABELLA CARVALHO	VICTORIA RODRIGUES	ISABELLE ZANCHETTA	CAROLINA GUIOTTI	VICTORIA LUIZA	ELISA GALHARDO	ISABELLA NASTARI
CLINICO	BRUNO LUCKENZUK	ELISA GALHARDO	VINICIUS SARDANHA	VINICIUS SARDANHA	VICTORIA RODRIGUES	VINICIUS SARDANHA	CAROLINA GUIOTTI	VICTORIA LUIZA	ELISA GALHARDO
Documento assinado digitalmente ISABELLA MONTEIRO HADDAD Data: 20/02/2026 14:21:39-0300 Verifique em https://validar.sp.gov.br									



Diário Oficial de Assis

Prefeitura Municipal de Assis-SP
Diário criado pela Lei Municipal 6293/2017
www.assis.sp.gov.br



Assis, 3 de março de 2026

Ano XX - Edição Nº 4386

Página 18

Diversos

EXTRATO CONTRATO 2051/2026

Docusign Envelope ID: 782A0717-7DA7-40C2-9523-F5D715FCC698



PREFEITURA DE ASSIS

SECRETARIA MUNICIPAL DA
SAÚDE

WWW.ASSIS.SP.GOV.BR

“EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO N.º 2051/2026”

Ref.: Processo nº 2035/2026 – Dispensa nº 00378/26 - Contratante: Prefeitura Municipal de Assis - Contratada: TIM S.A. - CNPJ nº 02.421.421/0001-11 - Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de Serviço de Telefonia Móvel destinado ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal da Saúde. Valor Global: R\$ 8.504,40 (oito mil, quinhentos e quatro reais e quarenta centavos) - Vigência: 12 meses, com início em 02 de março de 2026 - Pagamento: Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão e envio da nota fiscal mensal, devidamente atestada pelo setor competente.

Assis, 18 de fevereiro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br AMANDA MAILIO SANTANA
Data: 03/03/2026 16:26:23-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

AMANDA MAILIO SANTANA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Página 7 de 7

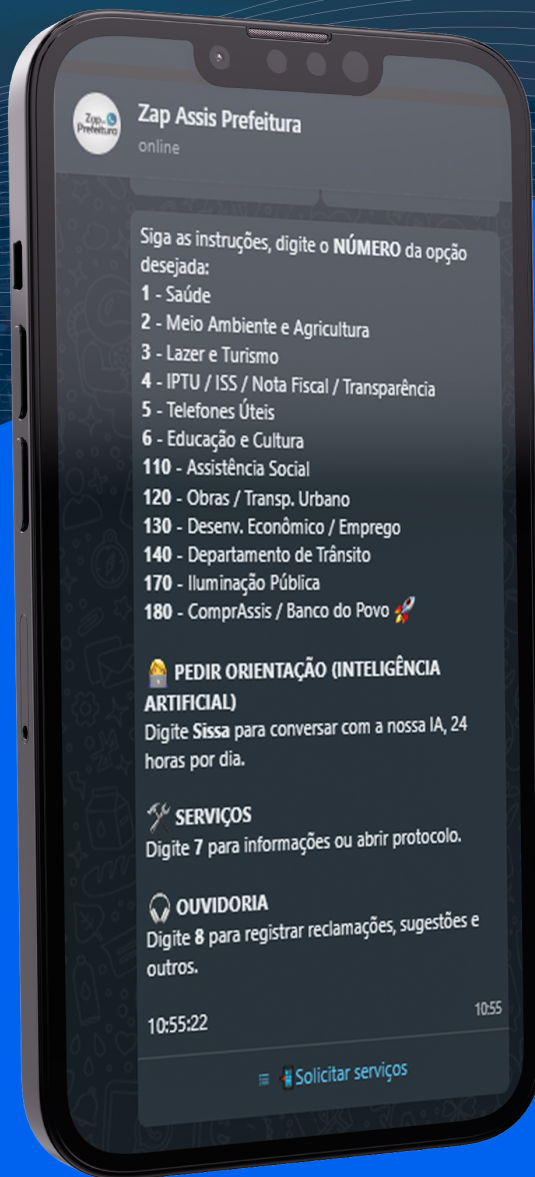




Zap da Prefeitura

**ATENDENTE VIRTUAL DA
PREFEITURA DE ASSIS
TE AJUDA A ENCONTRAR
AS INFORMAÇÕES
SOBRE OS SERVIÇOS
MUNICIPAIS.**

**ADICIONE O NÚMERO
(18) 3302-3300
NO SEU WHATSAPP**



EXPEDIENTE:

PREFEITA - TELMA SPERA

SECRETÁRIO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO - LEANDRO BERGONSO

PRODUZIDO PELO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO



Assis
JUNTOS, POR UM NOVO TEMPO!

