



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

www.gdoe.com.br/assis



PREFEITURA DE
Assis
#Juntos por um novo tempo

EXPEDIENTE:

PREFEITA - TELMA GONÇALVES CARNEIRO SPERA DE ANDRADE
PRODUZIDO PELO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

**Zap da
Prefeitura**
ASSIS - (18) 3302-3301



Diário Oficial de Assis

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



Assis, 30 de julho de 2026

Ano XX - Edição Nº 4486

Página 2

SUMÁRIO

COMUL	Pág: 3
DEPTO DE COMPRAS	Pág: 4
DEPTO. DE ADMINISTRAÇÃO	Pág: 5
FEMA	Pág: 18

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



COMUL

Licitações: Pregão e Contratos

Aviso de abertura do certame

COMUNICADO DE LICITAÇÃO ABERTA

Ref.: Processo 047/26 - Pregão Eletrônico Eletrônica 90040/26 - Processo no Compras.gov:
Contratação nº 021/26 - Contratação de serviços para confecção de uniformes esportivos.
Encerramento: 09:00 horas do dia 13/08/2026. Íntegra do Edital no Departamento de Licitações, na
Avenida Rui Barbosa, 1066, Assis(SP), e nas páginas <http://www.assis.sp.gov.br>;
<http://www.compras.gov.br>. Informações: (18) 3322-2574.

Assis (SP), 28 de julho de 2026.

Telma Gonçalves Carneiro Spera de Andrade - Prefeita



DEPTO DE COMPRAS

Licitações: Pregão e Contratos

Aviso de abertura do certame

COMUNICADO DE ABERTURA DE CREDENCIAMENTO

Ref.: Processo 2354/2026 - Credenciamento Eletrônico nº 110/2026 - CREDENCIAMENTO E POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINAS ESPORTIVAS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES. Início do credenciamento: 03/08/2026. Íntegra do Edital na página do Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP - <https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/46179941000135/compras/2026/313> e na página <https://scpi.assis.sp.gov.br:8079/comprasedital/> . Informações: (18) 3324-5842 / 3321-5070 ou e-mail: credenciamento@assis.sp.gov.br

Assis, 28 de julho de 2026.

TELMA GONÇALVES CARNEIRO SPERA DE ANDRADE - PREFEITA MUNICIPAL



DEPTO. DE ADMINISTRAÇÃO

Atos Oficiais

Decretos



PREFEITURA DE ASSIS

WWW.ASSIS.SP.GOV.BR

DECRETO Nº 10.084, DE 30 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre o regulamento geral de frota, utilização de veículos oficiais, procedimentos de abastecimento, gestão de cartões, operações de contingência, utilização do sistema de controle e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar, de forma unificada, a utilização, guarda, abastecimento e controle da frota do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de prevenir falhas operacionais, desvios de finalidade, desperdícios e irregularidades no uso dos recursos públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar maior eficiência administrativa e segurança na gestão dos sistemas informatizados de controle de combustíveis;

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES E DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta o uso, a guarda, o abastecimento e o controle da frota do Poder Executivo do Município de Assis.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – veículos oficiais: todos os veículos automotores pertencentes à frota própria ou que estejam a serviço da Administração Pública Municipal por força de locação, cessão, convênio ou doação;

II – máquinas: equipamentos automotores de grande e médio porte destinados a obras, serviços agrícolas e de infraestrutura, como tratores, pás carregadeiras, retroescavadeiras, rolos compactadores, motoniveladoras e afins;

III – equipamentos: dispositivos portáteis ou móveis acionados a combustível líquido utilizados no apoio às frentes de trabalho, tais como roçadeiras, motosserras, geradores, sopradores, cortadores de grama e afins.

CAPÍTULO II DA AUTORIZAÇÃO, GUARDA E DO DIÁRIO DE BORDO

Art. 3º A autorização para utilização dos veículos oficiais deverá ser formalizada e expressa pela chefia imediata e pela Gestão de Frota de cada Secretaria Municipal, mediante a assinatura prévia do termo de responsabilidade pelo condutor devidamente habilitado, conforme minuta constante no Anexo I deste Decreto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

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



PREFEITURA DE ASSIS

WWW.ASSIS.SP.GOV.BR

Decreto nº 10.084 de 30 de julho de 2026.....

- § 1º A utilização dos veículos oficiais dar-se-á exclusivamente a serviço e em prol do interesse público, sendo permitido o deslocamento de servidores apenas no estrito desempenho de suas atribuições funcionais.
- § 2º É expressamente proibido o transporte de pessoas estranhas ao serviço público, bem como o uso de veículos oficiais para fins particulares ou em horários/dias sem autorização formal da chefia.
- Art. 4º As chaves dos veículos deverão permanecer acondicionadas em quadro próprio (claviculário), localizado preferencialmente na recepção ou setor administrativo de cada Secretaria, Departamento ou Unidade.
- Art. 5º A retirada e a devolução de qualquer veículo oficial deverão ser registradas obrigatoriamente no diário de bordo, contendo os seguintes campos:
- I – identificação do veículo, placa, lotação e número do patrimônio;
 - II – tipo de combustível utilizado;
 - III – data da utilização;
 - IV – destino e itinerário;
 - V – horário de saída e horário de chegada;
 - VI – quilometragem (KM) ou hodômetro de saída e de chegada;
 - VII – nome legível e assinatura/matricula do condutor;
 - VIII – visto da chefia imediata;
 - IX – campo para registro de observações, avarias ou intercorrências operacionais.
- Art. 6º O diário de bordo deverá ser entregue ao Gestor de Frota da respectiva pasta até o último dia útil de cada semana, oportunidade na qual será realizada a conferência das informações, o arquivamento da cópia e a devolução do documento ao veículo para o novo período.
- Art. 7º O condutor é responsável pela limpeza, conservação e zelo do veículo enquanto este estiver sob sua guarda, devendo comunicar imediatamente à chefia imediata qualquer falha mecânica, sinistro, avaria ou perda de chaves/documentos.

CAPÍTULO III DO ABASTECIMENTO E DA GESTÃO DE CARTÕES

- Art. 8º O abastecimento dos veículos oficiais, máquinas e equipamentos da frota municipal deverá ser realizado obrigatoriamente nos estabelecimentos integrantes da rede credenciada que se localizem no itinerário da rota de serviço ou que sejam geograficamente mais próximos do local de lotação da unidade administrativa ou da respectiva frente de trabalho.



PREFEITURA DE ASSIS

WWW.ASSIS.SP.GOV.BR

Decreto nº 10.084 de 30 de julho de 2026.....

Parágrafo único. É expressamente vedado o desvio injustificado de rota, o deslocamento desnecessário de veículos por longas distâncias ou a escolha aleatória e livre de postos credenciados distantes da área de atuação, devendo cada Gestor de Frota orientar os condutores quanto aos estabelecimentos de referência autorizados para a sua pasta.

Art. 9º Os cartões de abastecimento vinculados aos veículos e máquinas deverão permanecer sob custódia no interior do próprio veículo/máquina, sendo autorizada a sua retirada exclusivamente no momento da realização da transação no estabelecimento credenciado.

Art. 10. Para os equipamentos previstos no art. 2º, inciso III, os cartões de abastecimento ficarão sob a responsabilidade e posse direta do encarregado de equipe.

§ 1º O encarregado de equipe responderá pela retirada do combustível em recipientes para utilização nas frentes de trabalho.

§ 2º A retirada de combustível em galões deverá ser realizada em recipientes com capacidade de litragem compatível com a demanda dos equipamentos em operação, limitada à quantidade estritamente suficiente para a jornada diária de trabalho.

Art. 11. No ato do abastecimento, é obrigatório que o condutor ou responsável informe presencialmente ao frentista a quilometragem ou horímetro correto registrado no painel do veículo ou máquina.

Parágrafo único. Em caso de digitação ou inserção equivocada do KM/horímetro no terminal do posto, o condutor deverá comunicar o fato imediatamente à sua chefia imediata para o devido registro e correção.

CAPÍTULO IV DAS OPERAÇÕES EXCEPCIONAIS E CONTINGÊNCIAS

Art. 12. O abastecimento do maquinário municipal obedecerá às seguintes regras de deslocamento:

I – máquinas sem placa operadas sobre pneus: deverão obrigatoriamente deslocar-se ao posto de combustível credenciado mais próximo do pátio para abastecimento antes do início dos serviços;

II – máquinas sem placa de rodagem sobre tambores/rolos ou de operação mista (pneus/rolos): deverão ser abastecidas preferencialmente no posto mais próximo do pátio de modo autônomo. Não sendo possível o deslocamento, o abastecimento será realizado por caminhão-comboio;

III – máquinas operadas sobre esteiras: serão abastecidas prioritariamente por caminhão-comboio na própria frente de trabalho.

Art. 13. Nas operações que exigirem o uso de caminhão-comboio, será observado o seguinte procedimento:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

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



PREFEITURA DE ASSIS

WWW.ASSIS.SP.GOV.BR

Decreto nº 10.084 de 30 de julho de 2026.....

I – o motorista do caminhão-comboio realizará o controle manual, em ficha própria, da quantidade total de combustível carregada no tanque do comboio junto ao posto de combustível;

II – na frente de serviço, o motorista do comboio abastecerá o maquinário, registrará na ficha o número do horímetro atual e a quantidade exata de litros fornecida, solicitando ao operador a posse do cartão de combustível do respectivo maquinário;

III – de posse dos cartões e da guia de abastecimento, o motorista do caminhão-comboio dirigirá-se ao posto de combustível para regularização do débito, utilizando individualmente o cartão de cada máquina, informando a litragem e o horímetro correspondente;

IV – a regularização do débito de cada máquina deverá ocorrer imediatamente após o término do abastecimento em campo, impreterivelmente no mesmo dia da transação.

Art. 14. É vedada a utilização de cartões genéricos de abastecimento.

Parágrafo único. Excepcionalmente, em casos de perda, extravio ou dano físico do cartão original, autoriza-se a vinculação provisória de um "cartão coringa" ao veículo ou máquina afetados, o qual deverá ser sumariamente desvinculado e recolhido assim que emitida e entregue a 2ª via do cartão definitivo.

Art. 15. Os erros de digitação ou divergências no ato do abastecimento deverão ser comunicados imediatamente à chefia imediata e ao Gestor de Frota da pasta, que providenciará a correção no sistema para liberação da operação.

Art. 16. Na hipótese de indisponibilidade técnica do sistema ou impossibilidade de correção imediata no posto, adotar-se-á o seguinte procedimento de emergência *offline*:

I – o motorista responsável pelo abastecimento solicitará à gerência do posto o extrato/comprovante do sistema contendo: identificação do estabelecimento, data, horário, placa do veículo, nome do condutor, tipo de combustível, litragem e KM/horímetro;

II – o condutor assinará uma via do extrato com a gerência do estabelecimento e reterá a sua via;

III – é expressamente vedada a retenção do cartão de abastecimento pelo estabelecimento credenciado, a qualquer título, pretexto ou sob alegação de garantia de débito em razão de indisponibilidade do sistema;

IV – a regularização do débito no sistema deverá ser efetuada pelo Gestor de Frota da respectiva pasta, ou por servidor formalmente designado, imediatamente após o restabelecimento da plataforma eletrônica, mediante juntada do extrato/comprovante da operação realizada em contingência;

V – uma cópia assinada do extrato será disponibilizada e entregue ao Gestor de Frota da pasta para controle e conferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

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



PREFEITURA DE ASSIS

WWW.ASSIS.SP.GOV.BR

Decreto nº 10.084 de 30 de julho de 2026.....

CAPÍTULO V DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA E DO CADASTRO DE CONDUTORES

Art. 17. O cadastro dos condutores autorizados na plataforma eletrônica será realizado exclusivamente pelo Gestor de Frota de cada Secretaria Municipal, mediante a apresentação prévia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e compatível com a categoria do veículo a ser operado.

Parágrafo único. São obrigatórios o preenchimento e a manutenção atualizada de todos os dados cadastrais exigidos pelo sistema, sendo vedado o cadastro simplificado ou genérico de condutores.

Art. 18. A parametrização do intervalo temporal mínimo (trava de tempo) entre abastecimentos sucessivos realizados pelo mesmo condutor observará as seguintes regras na plataforma eletrônica:

I – regra geral: intervalo mínimo obrigatório de 120 (cento e vinte) minutos entre transações realizadas pelo mesmo condutor;

II – exceção para frentes de trabalho múltiplas: intervalo mínimo reduzido para 1 (um) minuto, aplicado exclusivamente aos condutores cadastrados para a operação conjunta de mais de um patrimônio na mesma frente de serviço, tais como combinações de veículos, máquinas e equipamentos portáteis de uso compartilhado.

Art. 19. A senha de acesso do condutor é de uso estritamente pessoal, sigiloso e intransferível.

§ 1º A criação ou a alteração da senha individual será realizada, preferencialmente, no próprio terminal (POS) do estabelecimento credenciado no momento do próximo abastecimento, ou mediante o envio automático de senha aleatória e provisória para o endereço eletrônico (e-mail) ou telefone celular formalmente indicado pelo condutor no ato do cadastro.

§ 2º É expressamente vedado ao Gestor de Frota, a superiores hierárquicos ou a terceiros ter conhecimento, solicitar ou armazenar a senha pessoal do condutor.

§ 3º Em caso de esquecimento, perda da senha ou suspeita de transferência e uso indevido por terceiros, é de inteira e exclusiva responsabilidade do condutor solicitar imediatamente ao Gestor de Frota a invalidação do acesso e o disparo do procedimento de redefinição de nova senha.

§ 4º O condutor responderá administrativa, civil e penalmente por qualquer operação realizada na plataforma eletrônica mediante a validação de sua senha pessoal.

CAPÍTULO VI DO CADASTRO DE PATRIMÔNIO E DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA DA PLATAFORMA

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



PREFEITURA DE ASSIS

WWW.ASSIS.SP.GOV.BR

Decreto nº 10.084 de 30 de julho de 2026.....

Art. 20. O cadastro de veículos oficiais, máquinas e equipamentos no sistema informatizado será efetuado pelo Gestor de Frota da respectiva pasta, devendo conter a totalidade dos dados exigidos pela plataforma eletrônica.

Parágrafo único. Tratando-se de máquinas ou equipamentos portáteis desprovidos de placa de identificação veicular (emplacamento oficial), o campo destinado ao cadastro da placa na plataforma deverá ser obrigatoriamente preenchido com a sigla "PMA" ou "ZMA", seguida dos 4 (quatro) últimos dígitos do respectivo número de tombamento do patrimônio municipal.

Art. 21. Os mecanismos e parâmetros de segurança disponibilizados na plataforma eletrônica deverão ser mantidos permanentemente ativados, em suas modalidades restritivas ou informativas, em conformidade com as seguintes especificações técnicas por categoria:

I – Para veículos de passeio ou transporte de passageiros:

- a) Bloqueio de Câter: ativo;
- b) Capacidade do Câter: conforme manual
- c) Tempo entre Abastecimentos (trava temporal): 120 (cento e vinte) minutos;
- d) Controle de Saldo: ilimitado;
- e) Controle de Capacidade de Tanque: ativo, com limite idêntico ao fixado no manual do fabricante do veículo;
- f) Controle de Média de Consumo: ativo;
- g) Consumo Mínimo (km/L): parametrizado em até 30% (trinta por cento) a menos do consumo médio registrado nos últimos 12 (doze) meses, com base no relatório gerencial da plataforma;
- h) Consumo Máximo (km/L): parametrizado em até 30% (trinta por cento) a mais do consumo médio registrado nos últimos 12 (doze) meses, com base no relatório gerencial da plataforma.

II – Para caminhões e maquinários operacionais:

- a) Bloqueio de Câter: desativado;
- b) Tempo entre Abastecimentos (trava temporal): 120 (cento e vinte) minutos;
- c) Controle de Saldo: ilimitado;
- d) Controle de Capacidade de Tanque/Reservatório: ativo, com limite idêntico ao fixado no manual do fabricante da máquina;
- e) Controle de Média de Consumo/Horímetro: ativo;

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



PREFEITURA DE ASSIS

WWW.ASSIS.SP.GOV.BR

Decreto nº 10.084 de 30 de julho de 2026.....

f) Consumo Mínimo: parametrizado em até 50% (cinquenta por cento) a menos do consumo médio registrado nos últimos 12 (doze) meses, com base no relatório gerencial da plataforma;

g) Consumo Máximo: parametrizado em até 50% (cinquenta por cento) a mais do consumo médio registrado nos últimos 12 (doze) meses, com base no relatório gerencial da plataforma.

III – Para equipamentos portáteis (roçadeiras, motosserras, geradores e afins):

a) Bloqueio de Câter: desativado;

b) Tempo entre Abastecimentos (trava temporal): 120 (cento e vinte) minutos;

c) Controle de Saldo: ilimitado;

d) Controle de Capacidade de Tanque (Limite por Operação/Galão): ativo, observando a litragem máxima de acordo com a dimensão da frente de trabalho:

1. frentes com 1 (um) equipamento: limite de até 5 (cinco) litros;

2. frentes com 2 (dois) a 4 (quatro) equipamentos: limite de até 10 (dez) litros;

3. frentes com 5 (cinco) ou mais equipamentos: limite de até 20 (vinte) litros;

e) Controle de Média de Consumo: desativado.

Art. 22. O desbloqueio temporário da trava de Controle de Média na plataforma eletrônica possui caráter estritamente excepcional, sendo autorizado única e exclusivamente nos casos em que for constatado dano, quebra ou avaria física no odômetro ou horímetro do veículo/máquina.

Parágrafo único. Realizado o conserto, substituição ou reparo técnico do instrumento de medição, o controle de média de consumo deverá ser prontamente reativado no sistema informatizado pelo Gestor de Frota da pasta.

Art. 23. As alterações ou correções do valor de quilometragem (KM) ou horímetro no histórico das transações do sistema serão excepcionais e fundamentadas, com a juntada de documentos comprobatórios no sistema informatizado, admitidas tão somente nas seguintes hipóteses:

I – erro comprovado de digitação praticado pelo frentista do estabelecimento credenciado no ato do abastecimento;

II – substituição física ou zeramento do odômetro/horímetro decorrente de manutenção preventiva ou corretiva;

III – em caso de posterior regularização de débitos efetuada pelo Gestor da Frota em decorrência de indisponibilidade do sistema.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

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



PREFEITURA DE ASSIS

WWW.ASSIS.SP.GOV.BR

Decreto nº 10.084 de 30 de julho de 2026.....

Art. 24. Para a efetivação de qualquer alteração de KM ou horímetro na plataforma eletrônica, exige-se a apresentação prévia de registro fotográfico nítido que comprove o valor real e correto gravado no painel do veículo ou maquinário.

Parágrafo único. O arquivo do registro fotográfico referido no *caput* deste artigo deverá ser obrigatoriamente anexado no módulo de auditoria da plataforma eletrônica no exato momento da realização da alteração, ficando preservado para fins de fiscalização e auditoria dos órgãos de controle.

CAPÍTULO VII DA CONCILIAÇÃO DE FATURAS, TRATAMENTO DE ALERTAS E ATESTAÇÃO DA DESPESA

Art. 25. O procedimento de conferência, conciliação e atestação das faturas mensais emitidas pela empresa gerenciadora do sistema de abastecimento observará a validação eletrônica e a triangulação de dados prévia ao pagamento.

§ 1º A liquidação da despesa deverá ser efetuada a partir da observação conjugada da Fatura de Consumo, da Nota Fiscal e do Relatório de Retenções de Consumo.

§ 2º Na realização da conferência técnica, o Gestor de Frota deverá obrigatoriamente levar em conta e analisar os seguintes elementos:

I – os dias, os horários e os locais de abastecimento;

II – o patrimônio abastecido e a respectiva quantidade de combustível fornecida;

III – a média de quilometragem (KM) ou horímetro registrada em cada operação de abastecimento;

IV – a listagem oficial de patrimônios da Secretaria extraída do sistema integrado Fiorilli/SCPI;

V – o relatório de inconsistências do período;

VI – o relatório de abastecimentos bloqueados no período.

§ 3º A verificação de condutores ou patrimônios não pertencentes à unidade de lotação deverá ser imediatamente comunicada ao Gestor ou ao Fiscal do Contrato, para fins de regularização e correta alocação em suas respectivas unidades.

§ 4º Concluída a conferência e a conciliação, o Gestor de Frota deverá encaminhar a Nota Fiscal, a Fatura de Consumo e o Relatório de Retenções de Consumo para o Departamento de Contabilidade impreterivelmente até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

Art. 26. A individualização e a comprovação de cada abastecimento dar-se-ão mediante a emissão do Comprovante Eletrônico de Transação gerado automaticamente pela plataforma eletrônica no terminal do estabelecimento credenciado, dispensando-se a retenção do comprovante em papel térmico nas operações ordinárias regularizadas.

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



PREFEITURA DE ASSIS

WWW.ASSIS.SP.GOV.BR

Decreto nº 10.084 de 30 de julho de 2026.....

- § 1º O rastreamento de tentativas de abastecimento travadas ou bloqueadas pelo sistema, seguido pelo registro de transação posterior regularizada para o mesmo veículo e litragem compatível, integra a trilha digital de auditoria da plataforma, atestando a correção da operação sem exigência de suporte físico.
- § 2º Para fins de fiscalização e auditoria, o confronto das operações será realizado através da conciliação entre:
- I – os registros de saída, destino, condutor e quilometragem anotados no diário de bordo (art. 5º);
 - II – o extrato digital e o histórico de *logs* (incluindo tentativas bloqueadas e subsequentes liberações) registrados no banco de dados da plataforma eletrônica;
 - III – o relatório analítico mensal consolidado da fatura.
- Art. 27. A retenção e a apresentação do comprovante ou extrato impresso em meio físico serão obrigatórias exclusivamente nas seguintes hipóteses excepcionais:
- I – nas operações efetuadas sob o regime de emergência *offline* (indisponibilidade do sistema), nos termos do art. 15, até o momento da regularização do débito junto ao estabelecimento credenciado.
 - II – nas operações de abastecimento realizadas por caminhão-comboio;
 - III – quando formalmente requisitado pelo Fiscal do Contrato, Gestor de Frota ou órgãos de controle interno para instrução de procedimento de apuração de divergências.
- Art. 28. A existência de alertas de consumo atípico, bloqueios por média ou inconsistências de quilometragem/horímetro emitidas pela plataforma não implicará em atraso, retenção ou impedimento na atestação e no pagamento da fatura devida à empresa gerenciadora.
- § 1º Sem prejuízo do regular andamento e pagamento da fatura da empresa gerenciadora, as inconsistências, desvios ou alertas apontados pelo sistema deverão ser objeto de apuração, sendo comunicados à chefia imediata e ao condutor responsável para apresentar justificativa formal e fundamentada no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, com a devida abertura de procedimento administrativo de controle, caso necessário.
- § 2º Acolhida a justificativa, a fundamentação e os documentos comprobatórios serão anexados à transação apurada, através do Extrato Digital de Abastecimento na plataforma.

CAPÍTULO VIII

DAS ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES, GESTORES E PERFIS DE ACESSO

- Art. 29. O Gestor do Contrato Administrativo será o responsável pela interlocução oficial com a empresa gerenciadora do sistema de abastecimento, detendo perfil de acesso de Administrador Geral na plataforma eletrônica, competindo-lhe:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

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



PREFEITURA DE ASSIS

WWW.ASSIS.SP.GOV.BR

Decreto nº 10.084 de 30 de julho de 2026.....

I – gerenciar e alterar permissões e níveis de acesso no sistema;

II – cadastrar, gerenciar e inativar usuários administradores setoriais;

III – acompanhar o fiel cumprimento de prazos, vigências, saldos e limites contratuais.

Art. 30. Ao Fiscal do Contrato incumbe acompanhar a execução da avença, verificar as conciliações, apurar possíveis irregularidades e fiscalizar os relatórios de consumo da frota municipal, detendo perfil de acesso de Administrador Visualizador na plataforma, com prerrogativa de consulta integral sobre os dados de todas as Secretarias e unidades administrativas.

Art. 31. Compete aos Gestores de Frota de cada Secretaria ou unidade administrativa, dotados de perfil de Gestor de Unidade na plataforma, as seguintes atribuições operacionais:

I – cadastrar, gerenciar e inativar condutores vinculados à sua pasta;

II – cadastrar, inativar, atualizar ou alterar dados dos veículos, máquinas e equipamentos da sua respectiva unidade;

III – solicitar, vincular ou desvincular cartões de abastecimento;

IV – modificar, habilitar ou inabilitar parcialmente as travas de segurança, nos estritos limites previstos neste Decreto;

V – autorizar operações excepcionais e liberações manuais no âmbito de sua atuação;

VI – acompanhar a execução contratual na unidade, examinar alertas e gerar relatórios gerenciais;

VII – atestar as despesas e faturas referentes aos abastecimentos de sua unidade;

VIII – acompanhar o saldo de combustíveis de sua unidade, providenciando tempestivamente os pedidos de empenho ou comunicando ao setor competente para a devida inserção de recursos na plataforma com antecedência, prevenindo bloqueios operacionais por insuficiência de saldo;

IX – realizar vistorias e revisões cadastrais mensais na plataforma eletrônica, promovendo o bloqueio e a inativação imediata, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de cartões, tags, senhas e perfis de acesso de servidores exonerados, demitidos, transferidos ou afastados das funções relacionadas à frota.

Art. 32. É expressamente vedado o acúmulo de funções incompatíveis na mesma pessoa, devendo ser observada a estrita segregação de funções entre o agente responsável pelas solicitações/lançamentos operacionais na unidade e o agente encarregado da fiscalização central e atestação definitiva da despesa, de modo a prevenir conflitos de interesse e assegurar a eficácia do controle interno.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

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



PREFEITURA DE ASSIS

WWW.ASSIS.SP.GOV.BR

Decreto nº 10.084 de 30 de julho de 2026.....

CAPÍTULO IX DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

Art. 33. O descumprimento das normas, diretrizes e obrigações estabelecidas neste Decreto sujeita os servidores infratores às sanções administrativas disciplinares previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal cabível.

Parágrafo único. Constituem infrações funcionais graves, passíveis de imediata apuração mediante Processo Administrativo Disciplinar (PAD), condutas como:

- I – o empréstimo, a revelação ou o repasse da senha pessoal de acesso a terceiros;
- II – a inserção deliberada de dados falsos, quilometragens adulteradas ou horímetros incorretos no sistema;
- III – a utilização de veículos oficiais, máquinas ou equipamentos para fins particulares, em desacordo com o interesse público;
- IV – o desvio de finalidade na utilização de cartões de abastecimento, galões ou frentes de trabalho.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Assis, em 30 de julho de 2026.

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

LUIZ ANTONIO RAMÃO
Secretário Municipal de Governo e Administração
Publicado no Diário Oficial do Município de Assis



PREFEITURA DE ASSIS

WWW.ASSIS.SP.GOV.BR

Decreto nº 10.084 de 30 de julho de 2026.....

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE E CIÊNCIA DE USO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO E CARTÃO CORPORATIVO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, lotado(a) na Secretaria Municipal de _____, declaro para os devidos fins que recebi as diretrizes de uso do sistema informatizado de controle de combustíveis e assumo total responsabilidade pelas normas de governança da frota municipal, comprometendo-me a observar rigorosamente as seguintes condições:

1. **Cadastrar e utilizar senha de uso pessoal, confidencial e intransferível**, sendo vedado o seu compartilhamento com qualquer pessoa, incluindo colegas de trabalho, terceiros ou familiares.
2. **Manter a senha sob absoluto sigilo**, adotando todos os cuidados necessários para evitar o seu conhecimento ou utilização por terceiros.
3. **Utilizar o cartão de abastecimento exclusivamente para os veículos oficiais, máquinas ou equipamentos** a mim vinculados ou autorizados, observando as normas do Decreto e a legislação de regência.
4. **Realizar o abastecimento obrigatoriamente nos estabelecimentos da rede credenciada** localizados no itinerário da rota de serviço ou que sejam geograficamente mais próximos do local de lotação da unidade administrativa ou frente de trabalho, sendo vedada a escolha aleatória de postos distantes ou desvios injustificados de rota.
5. **Informar presencialmente e com absoluta exatidão ao frentista a quilometragem (KM) ou o horímetro real** registrado no painel do veículo ou maquinário no ato de cada transação de abastecimento.
6. **Comunicar imediatamente ao Gestor de Frota** qualquer erro de digitação de KM, falha operacional, perda, extravio, dano ou suspeita de comprometimento da confidencialidade da senha ou do cartão.
7. **Reconhecer que sou integralmente responsável** pelas operações realizadas mediante a validação da minha senha pessoal, ressalvadas as situações de comunicação prévia de perda ou extravio ao gestor.
8. **Abster-me de solicitar ou realizar transações posteriores ao abastecimento ("lançamento posterior")**, bem como utilizar o cartão para abastecimento de veículos particulares, de terceiros ou permitir o manuseio do dispositivo por pessoas não autorizadas, independentemente da justificativa.
9. **Cumprir as rotinas de preenchimento tempestivo do diário de bordo** e apresentar justificativa formal fundamentada no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas caso seja notificado sobre alertas ou inconsistências apontadas pelo sistema.
10. **Estar ciente de que o descumprimento** de qualquer uma das obrigações dispostas neste Termo e no Decreto Municipal configurará infração funcional, sujeitando-me aos procedimentos apuratórios e sanções disciplinares previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município, sem prejuízo das responsabilizações civis e criminais cabíveis.

Assis/SP, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do Servidor

Visto do Gestor de Frota

PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

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



Diário Oficial de Assis

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



Assis, 30 de julho de 2026

Ano XX - Edição Nº 4486

Página 17



PREFEITURA DE ASSIS

WWW.ASSIS.SP.GOV.BR

Decreto nº 10.084 de 30 de julho de 2026.....

ANEXO II

Modelo - DIÁRIO DE BORDO

					DIÁRIO DE BORDO		
VEÍCULO:		PLACA:			NUM. PATRIMÔNIO:		
LOTAÇÃO:		COMBUSTÍVEL:			ANO:		
DIA	DESTINO	HORA SAÍDA	HORA CHEGADA	KM SAÍDA	KM CHEGADA	VISTO MOTORISTA	VISTO CHEFIA
/		:	:				
OCORRÊNCIAS OU OBSERVAÇÕES:							
/		:	:				
OCORRÊNCIAS OU OBSERVAÇÕES:							
/		:	:				
OCORRÊNCIAS OU OBSERVAÇÕES:							
/		:	:				
OCORRÊNCIAS OU OBSERVAÇÕES:							
/		:	:				
OCORRÊNCIAS OU OBSERVAÇÕES:							
/		:	:				
OCORRÊNCIAS OU OBSERVAÇÕES:							
/		:	:				
OCORRÊNCIAS OU OBSERVAÇÕES:							

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



FEMA

Atos Oficiais

Portarias



PORTARIA CONJUNTA FEMA/IMESA PORTARIA DE N. 35, DE 29 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre o processo de renovação do Financiamento Estudantil Próprio – FEP, para o 2º semestre letivo de 2026, estabelece procedimentos, prazos e dá outras providências.

GUSTAVO GOMES SILVA, Diretor Executivo da Fundação Educacional do Município de Assis - FEMA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o artigo 15 do Estatuto da FEMA.

RICARDO ESTEFANI, Diretor Acadêmico do Instituto Municipal de Ensino Superior de Assis - IMESA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Artigo 7º, IV e Artigos 122 e 125 do Regimento do IMESA.

CONSIDERANDO o conteúdo da Deliberação do Conselho Curador n. 06/2019, de 20 de março de 2019 que instituiu o Financiamento Estudantil Próprio - FEP.

CONSIDERANDO que segundo as disposições da Deliberação competirá à Direção Executiva e Direção Acadêmica, conjuntamente em portaria conjunta, estabelecer os atos, prazos e demais circunstâncias ao cumprimento da norma.

CONSIDERANDO que foram procedidos os levantamentos necessários ao estabelecimento do número de vagas para ampla concorrência ao financiamento.

CONSIDERANDO que o programa de Financiamento Estudantil Próprio já recebeu determinação do Conselho Curador para retomada em passado próximo.

CONSIDERANDO finalmente que em observância ao cumprimento das determinações legais e regulamentares, especialmente o princípio da legalidade e

Página 1 de 16

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

Assinado por 2 pessoas: RICARDO ESTEFANI e GUSTAVO GOMES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/91B7-DCB3-7AAE-7A8D> e informe o código 91B7-DCB3-7AAE-7A8D





considerando que até o momento a única fonte normativa para a Fundação é o seu Conselho Curador.

RESOLVEM:

ARTIGO 1º Esta portaria regulamenta o Financiamento Estudantil Próprio, doravante designado como FEP/FEMA foi criado pela Deliberação n. 06/2019, de 20 de março de 2019.

PARÁGRAFO ÚNICO Incorporam-se, para todos os efeitos legais, as diretrizes, responsabilidades, requisitos e outras determinações da Deliberação n. 06/2019, que será utilizada como norma primária a decidir eventuais lacunas desta Portaria.

ARTIGO 2º O Financiamento Estudantil Próprio, doravante designado como FEP/FEMA, se destina ao financiamento de mensalidades dos cursos de graduação oferecidos pela FEMA, sem intermediação, aos estudantes regularmente matriculados na Instituição, em todas as séries do curso escolhido.

§ 1º Entende-se por estudante regularmente matriculado aquele que concluiu os procedimentos regimentais para a efetivação da matrícula, inclusive com o pagamento da mensalidade inicial referente à matrícula.

§ 2º O valor da mensalidade referente à matrícula não é financiável, sendo o financiamento correspondente às demais parcelas do curso, seja semestral ou anual.

§ 3º Os valores a título de matrículas semestrais ou anuais serão devidos normalmente nas renovações do financiamento.

§ 4º O financiamento constitui-se em crédito nominal e intransferível para pagamento parcial das mensalidades da série em que o estudante estiver matriculado.

§ 5º É vedado ao estudante que usufrua do benefício da semestralidade, de bolsa total ou parcial de qualquer outra espécie, interna, externa ou de programa de órgãos governamentais, reembolsáveis ou não, aderir ao financiamento, exceto se formalmente e antecipadamente desistir do benefício referido.

Página 2 de 16

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

Assinado por 2 pessoas: RICARDO ESTEFANI e GUSTAVO GOMES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/91B7-DCB3-7AAE-7A8D> e informe o código 91B7-DCB3-7AAE-7A8D





ARTIGO 3º Todo estudante regularmente matriculado a partir do primeiro semestre de quaisquer cursos de graduação da Instituição poderá aderir ao Financiamento Estudantil Próprio, que visa a postergação do pagamento correspondente às mensalidades.

§ 1º Não será permitida a adesão ao Financiamento Estudantil Próprio ao estudante que possua disciplina(s) em regime de dependência.

§ 2º O Financiamento Estudantil Próprio tem como finalidade integrar o estudante beneficiário no processo da co-responsabilidade social, por meio da restituição, para colaborar efetivamente na promoção do Financiamento e a participar na formação de outros estudantes que venham a integrar o programa.

ARTIGO 4º Os trabalhos pertinentes a recebimento das inscrições, análise de documentos, julgamentos e outras atividade correlatas ficarão a cargo de Comissão de Supervisão e Acompanhamento especialmente designada para essa finalidade, designada conjuntamente pelas Direções tão logo concluídos os prazos para inscrição estabelecidos nesta Portaria.

ARTIGO 5º O estudante interessado deverá fazer a solicitação em protocolo eletrônico específico disponível por meio do sistema 1Doc, utilizando-se o assunto "Inscrição - Financiamento Estudantil Próprio (FEP/FEMA)", nos prazos estabelecidos nesta portaria, anexando os seguintes documentos obrigatórios:

§ 1º O estudante deverá informar, de forma clara e completa, todos os integrantes do seu grupo familiar, conforme definido nesta Portaria, indicando nome completo, grau de parentesco, idade de cada membro.

I - Cópia da última declaração de imposto de renda do aluno e dos demais membros do grupo familiar (folha resumo da renda bruta, renda líquida e folha onde constam os bens e os dependentes da família, inclusive com o recibo de entrega);





II – No caso de isenção da apresentação da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) pelo aluno e/ou por quaisquer membros do grupo familiar, deverá ser apresentado comprovante dessa condição, facultada a utilização do modelo constante do Anexo II, o qual deverá ser assinado, por meio de assinatura eletrônica gov.br, pelo próprio declarante a que se refere a informação.

III - Comprovante de estado civil, por meio de certidão de nascimento ou de casamento, do aluno e dos demais membros do grupo familiar;

IV - Na hipótese de dispensa da apresentação da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), a comprovação dos dependentes deverá ser realizada por meio das respectivas certidões de nascimento, acompanhadas de declaração conforme modelo constante do Anexo IV a qual deverá ser assinada, por meio de assinatura eletrônica gov.br, pelo responsável pelas informações prestadas;

V - Documento de identificação (RG) e CPF do estudante e dos demais membros do grupo familiar;

VI - Comprovante de residência atualizado do estudante e dos demais membros do grupo familiar. Na impossibilidade de apresentação de comprovante de residência em nome de todos os membros do grupo familiar, deverá ser apresentada declaração conforme modelo constante do Anexo V, a qual deverá ser assinada por meio de assinatura eletrônica gov.br pelo aluno, quando maior de idade, ou, sendo menor, por seu representante legal;

VII - Comprovantes de renda atualizados do estudante e dos demais membros do grupo familiar, tais como holerites, declaração de trabalhador autônomo e/ou outros documentos idôneos que comprovem a renda mensal. Na hipótese de apresentação de declaração, conforme modelo constante do Anexo III, esta deverá ser assinada por meio de assinatura eletrônica gov.br pelo próprio declarante. Caso o declarante seja menor de idade, a assinatura deverá ser realizada por seu representante legal.

§ 2º - O candidato deverá indicar, no ato da inscrição, um ou mais devedores solidários, informando seus dados completos, que assumirão, conjuntamente e solidariamente, todas as obrigações financeiras do financiamento.





§ 3º Para cada devedor solidário indicado, o estudante deverá apresentar as informações pessoais completas, devendo a indicação ser instruída com os seguintes documentos:

I - Documento de identificação (RG) e CPF;

II - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou contrato social, conforme o enquadramento profissional do(s) devedor(es);

III - Comprovante de estado civil, por meio de certidão de nascimento ou de casamento, sendo que, neste último caso, deverá ser apresentada também cópia do CPF do cônjuge;

IV - Comprovante de endereço atualizado;

V - Cópia da última declaração de imposto de renda do(s) devedor(es) solidário(s) (folha resumo da renda bruta, renda líquida e folha onde constam os bens e os dependentes da família, inclusive com o recibo de entrega);

VI - Comprovações de renda atualizados do(s) devedor(es) solidário(s), tais como holerites, declaração de trabalhador autônomo e/ou outros documentos idôneos que comprovem a renda mensal. Na hipótese de apresentação de declaração, conforme modelo constante do Anexo III, esta deverá ser assinada por meio de assinatura eletrônica gov.br pelo próprio declarante.

§ 4º Os devedores solidários e seus cônjuges, quando houver, não poderão ter restrições financeiras/bancárias e comerciais.

§ 5º - O requerimento para ingresso no Financiamento Estudantil Próprio - FEP não exige o estudante de seguir em situação de adimplemento integral e pontual das mensalidades e taxas escolares eventuais, até decisão final do processo, sendo que eventual inadimplemento implicará em exclusão do certame ou a rescisão de eventual contrato de financiamento concedido.





§ 6º O requerimento realizado por outro assunto ou com documentação incompleta será indeferido de plano pela ausência de requisitos, sem análise de renda. O processo de habilitação se encerrará com a divulgação dos beneficiários.

§ 7º Como requisito para o deferimento da inscrição, a renda bruta mínima, tanto do grupo familiar quanto do(s) devedor(es) solidário(s), não poderá ser inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor nominal da mensalidade do curso, correspondente, para o 2º semestre de 2026, a R\$ 5.326,00 (cinco mil, trezentos e vinte e seis reais), considerando-se como referência o valor integral da mensalidade de R\$ 10.652,00 (dez mil, seiscentos e cinquenta e dois reais), conforme normas institucionais vigentes.

§ 8º O preenchimento do protocolo de inscrição é de responsabilidade do estudante, assim como a apresentação de todos os documentos exigidos, não podendo haver complementação após o encerramento do prazo das inscrições.

ARTIGO 6º As inscrições para o Financiamento Estudantil Próprio de 2026 serão recebidas exclusivamente por meio de protocolo eletrônico, na forma do artigo antecedente, no período compreendido entre **30 de julho de 2026 a 12 de agosto de 2026**, inclusive.

§ 1º O certame será conduzido pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento, que trará os relatórios à Direção Executiva, em meio eletrônico, para publicação das inscrições recebidas, as inscrições indeferidas e a lista de classificação final.

§ 2º As convocações para contratação serão realizadas conforme a lista de classificação final, convocando-se os candidatos subsequentes para caso de desistências dos anteriormente convocados.

§ 3º Os atos e publicações da Comissão de Supervisão e Acompanhamento serão realizados no site institucional (www.fema.edu.br), sendo de dever dos candidatos acompanhar as publicações e cumprir os prazos, independente de comunicação pessoal.





§ 4º As inscrições, documento e a veracidade das informações prestadas são de responsabilidade dos estudantes regularmente matriculados as quais ficam cientes que devem ser fidedignas, sob as penas da legislação federal.

ARTIGO 7º A concessão do Financiamento Estudantil não implica na obrigatoriedade ou no direito de sua manutenção, nos períodos letivos subsequentes, podendo ser rescindido pela mantenedora, caso o estudante e/ou o devedor solidário venha a ter restrições bancárias/comerciais, ou no caso de inadimplemento por parte do estudante, de qualquer obrigação decorrente de contrato celebrado.

ARTIGO 8º Os quantitativos e percentuais aplicáveis aos financiamentos disponibilizados serão os constantes do Anexo I desta Portaria, respeitados os limites do artigo 9º da Deliberação nº 06/2019, aplicados para o ano de 2026.

§ 1º As vagas constantes do Anexo I são de ampla concorrência e podem ser pleiteadas por estudantes matriculados em qualquer série.

§ 2º Os percentuais indicados no Anexo I correspondem ao percentual a ser financiado.

§ 3º O estudante beneficiário efetuará o pagamento de suas mensalidades em até o dobro do período financiado.

§ 4º O valor da mensalidade financiada terá como base de cálculo o valor com desconto para o curso financiado, atualizada em conformidade com os reajustes anuais aprovados pelo Conselho Curador, aplicando-se os percentuais obtidos de financiamento.

ARTIGO 9º A classificação dos estudantes inscritos no Financiamento Estudantil será feita em ordem do menor para o maior valor do índice de classificação (IC), que será obtido por meio dos seguintes critérios: Renda bruta total mensal familiar per capita (RTPC).

§ 1º- Em caso de empate, os seguintes critérios serão utilizados, respectivamente:

Página 7 de 16

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

Assinado por 2 pessoas: RICARDO ESTEFANI e GUSTAVO GOMES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/91B7-DCB3-7AAE-7A8D> e informe o código 91B7-DCB3-7AAE-7A8D





I - Menor renda bruta mensal familiar per capita;

II - Menor número de semestres já concluídos;

III - Permanecendo ainda o empate utilizar-se-á o critério da idade, dando-se preferência ao estudante com mais idade.

§ 2º Entende-se como renda bruta total mensal familiar *per capita* o somatório de todos os rendimentos auferidos por todos os membros do grupo familiar (comprovar o mínimo do valor nominal referente a uma mensalidade), dividido pelo número de membros que contribuem para a renda familiar total.

§ 3º Entende-se como grupo familiar o conjunto de pessoas residindo na mesma moradia salvo, se for o caso, o próprio estudante. Tais membros deverão ser relacionados, a partir do estudante, pelos seguintes graus de parentesco: pai, padrasto, mãe, madrasta, cônjuge, companheiro(a), filho(a), enteado(a), irmão(ã), avô(ó), tio(a).

§ 4º A critério da Comissão de Supervisão e Acompanhamento os estudantes classificados poderão ser convocados para entrevista pessoal, em data a ser divulgada com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência. A Comissão de Supervisão e Acompanhamento, poderá inclusive indicar a visita de assistente social, no domicílio do pretendente ao financiamento, que elaborará relatório circunstanciado.

ARTIGO 10º Caso ocorra a desistência ou a verificação do não cumprimento das condições por parte do estudante aprovado, este será desclassificado e, para o seu lugar será convocado o próximo, seguindo a lista de classificação do processo.

ARTIGO 11º Cada financiamento será concedido a partir da assinatura do contrato de financiamento, assinado pelo estudante, quando maior de 18 anos ou emancipado, pelo respectivo devedor solidário, pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento e pelo Diretor Executivo da FEMA.





§ 1º- Quando se tratar de estudante menor, o contrato de financiamento também será assinado pelo seu responsável legal.

§ 2º O estudante deverá dar início à restituição dos valores ora concedidos tão logo tenha concluído o seu curso de graduação, ainda que não tenha colado grau, não havendo qualquer concessão de prazo de carência.

§ 3º O estudante contemplado com o financiamento deverá efetuar o pagamento rigorosamente em dia do valor da mensalidade, sendo que no caso do inadimplemento, em prazo superior a 60 (sessenta) dias, comprovada por mera notificação extrajudicial eletrônica ao estudante, perderá o direito ao benefício, rescindindo-se o contrato de imediato, com possibilidade de cobrança pela via judicial e ficando impedido de participar de outros editais para a concessão de novo financiamento.

§ 4º Somente será firmado o contrato de financiamento com o estudante e devedor solidário adimplentes com a Fundação na data da assinatura do documento.

§ 5º O devedor solidário não poderá ter idade superior a 75 (setenta e cinco) anos de idade.

ARTIGO 12º As parcelas durante o curso e cobrança pós conclusão do curso têm como vencimento a mesma data da mensalidade, acarretando, após o vencimento, as mesmas penalidades em que estão sujeitos os estudantes matriculados em caso de inadimplência.

ARTIGO 13º O atraso no pagamento de três parcelas consecutivas, no período de cobrança pós conclusão do curso, acarretará o vencimento imediato de todas as parcelas vincendas, sem prejuízo dos acréscimos previstos no artigo anterior sobre o total do débito, além do disposto no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, autorizando a Fundação a promover a imediata cobrança/execução do total da dívida.





ARTIGO 14º O contrato de financiamento será automaticamente rescindido nos casos estabelecidos no artigo 16 da Deliberação 06/2019.

ARTIGO 15º Casos omissos desta Portaria serão decididos pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento e, supletivamente, Direção Executiva.

ARTIGO 16º As despesas decorrentes da aplicação da Deliberação 06/2019 serão custeadas pelo orçamento vigente.

ARTIGO 17º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

GUSTAVO GOMES SILVA

Diretor Executivo

RICARDO ESTEFANI

Diretor Acadêmico





ANEXO I

QUADRO DE VAGAS E PERCENTUAIS APLICÁVEIS AO FINANCIAMENTO ESTUDANTIL PRÓPRIO

2º SEMESTRE DE 2026

CURSO	VAGAS 50%
Arquitetura e Urbanismo	2
Engenharia Civil	2
Medicina	8
TOTAL DE VAGAS	12





ANEXO II

Declaração de Isenção do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF)

Eu, _____, RG/CNH nº _____, órgão expedidor: _____, UF: _____, CPF _____, endereço _____, CEP _____, cidade de _____, telefone(s) (____) _____, DECLARO ser isento(a) da apresentação da Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (DIRPF) no(s) exercício(s) _____ por não incorrer em nenhuma das hipóteses de obrigatoriedade estabelecidas pelas Instruções Normativas (IN) da Receita Federal do Brasil (RFB).

Esta declaração está em conformidade com a IN RFB nº 1548/2015 e a Lei nº 7.115/83.

Declaro ainda, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações acima prestadas.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do declarante:

*(Assinatura eletrônica via gov.br)





ANEXO III

DECLARAÇÃO RENDIMENTOS

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

Exerço atividade na condição de:

- ☐ Trabalhador(a) autônomo(a)
☐ Profissional liberal
☐ Empresário(a)
☐ Outro: _____
☐ Não exerço atividade remunerada

Informo que minha renda bruta mensal média é de R\$ _____ (valor por extenso: _____), ou, alternativamente, Informo que não possuo renda no momento.

Declaro que as informações acima correspondem à minha real condição financeira, sendo utilizadas para fins de análise no processo de Financiamento Estudantil Próprio (FEP), estando ciente de que a omissão ou prestação de informações falsas poderá resultar na desclassificação do candidato, bem como na adoção das medidas legais cabíveis.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do declarante:

*(Assinatura eletrônica via gov.br)





ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES FINANCEIROS

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

- Não apresentei a Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) referente ao último exercício, por me enquadrar nas hipóteses legais de dispensa estabelecidas pela Receita Federal do Brasil.
- Declaro que os dependentes abaixo relacionados integram meu grupo familiar:

	Nome Completo	Grau de Parentesco	Data de Nascimento	CPF (se houver)
01				
02				
03				

- Declaro que as informações acima são verdadeiras e que os dependentes informados são comprovados por meio das respectivas certidões de nascimento, anexadas a esta declaração.
- Declaro estar ciente de que a omissão ou prestação de informações falsas pode resultar na desclassificação do processo de Financiamento Estudantil Próprio (FEP), além das sanções legais cabíveis.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do declarante:

*(Assinatura eletrônica via gov.br)

Página 14 de 16

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

Assinado por 2 pessoas: RICARDO ESTEFANI e GUSTAVO GOMES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/91B7-DCB3-7AAE-7A8D> e informe o código 91B7-DCB3-7AAE-7A8D





ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA DO GRUPO FAMILIAR

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que Resido no endereço acima indicado, juntamente com os membros do grupo familiar relacionados:

	Nome Completo	Grau de Parentesco	CPF (se houver)
01			
02			
03			

Declaro que nem todos os membros do grupo familiar possuem comprovante de residência em seu próprio nome, motivo pelo qual apresento a presente declaração para fins de comprovação de residência conjunta, estando ciente de que as informações prestadas são verdadeiras e que a omissão ou prestação de informações falsas poderá resultar na desclassificação do processo de Financiamento Estudantil Próprio (FEP), além das sanções legais cabíveis.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do declarante:

*(Assinatura eletrônica via gov.br)





ANEXO VI

CRONOGRAMA FEP – 02º SEMESTRE 2026

Etapa	Período/Data
Inscrições	30/07 a 12/08/2026
Publicação da lista de deferimentos e indeferimentos	27/08/2026
Publicação da lista de classificação	27/08/2026
Assinatura do contrato	28/08 a 31/08/2026

Observações:

- Todas as publicações serão realizadas no site institucional;
- É responsabilidade do estudante acompanhar os prazos e divulgações;
- O não cumprimento dos prazos poderá resultar na desclassificação do candidato.

J:\fema\Portaria\Conjunta_FEMA_IMESA\Portaria Conjunta DE e DA n. 35, de 28_07_2026_Renovação.docx-EC

Página 16 de 16

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

Assinado por 2 pessoas: RICARDO ESTEFANI e GUSTAVO GOMES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.tdoc.com.br/verificacao/91B7-DCB3-7AAE-7A8D>





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 91B7-DCB3-7AAE-7A8D

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

- ✓ RICARDO ESTEFANI (CPF 298.XXX.XXX-44) em 29/07/2026 13:29:57 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GUSTAVO GOMES SILVA (CPF 429.XXX.XXX-06) em 29/07/2026 14:42:12 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/91B7-DCB3-7AAE-7A8D>



Outros atos



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

TERMO DE AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO

Processo nº: 059/2026

Dispensa de Licitação nº: 029/2026 – Sem Disputa

Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de folhas padronizadas de Peças Processuais e de Audiências, destinadas às atividades acadêmicas do Núcleo de Prática Jurídica do Curso de Direito da Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

JUSTIFICATIVAS

Da necessidade da contratação

A presente contratação tem por finalidade suprir a necessidade de aquisição de folhas padronizadas de Peças Processuais e de Audiências, destinadas ao atendimento das atividades acadêmicas desenvolvidas pelos alunos do Curso de Direito da Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA, no âmbito do Núcleo de Prática Jurídica.

As referidas folhas constituem material de utilização contínua nas atividades práticas do curso, sendo empregadas na elaboração de relatórios de audiências e de autos findos, conforme o padrão institucional adotado. A disponibilidade desse material é indispensável para assegurar a regular execução das atividades acadêmicas, a padronização dos documentos produzidos pelos discentes e o adequado desenvolvimento das práticas jurídicas previstas na matriz curricular. A ausência desse material comprometeria a realização dessas atividades, ocasionando prejuízos ao processo de ensino-aprendizagem e à organização das rotinas acadêmicas do setor.

Da fundamentação legal:

A contratação pretendida encontra amparo no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação nas hipóteses expressamente previstas em lei, desde que devidamente motivadas, justificadas quanto ao preço e formalizadas em processo administrativo próprio, requisitos estes plenamente atendidos no presente caso.

CONSIDERANDO que a estimativa de preços foi realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante pesquisa direta com fornecedores do ramo;

CONSIDERANDO que a proposta selecionada é a de menor preço global, compatível com os valores praticados no mercado e plenamente aderente às especificações técnicas estabelecidas;

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





CONSIDERANDO que o processo se encontra devidamente instruído com os documentos exigidos pelo art. 72 da Lei nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o procedimento adotado encontra respaldo expresso na Portaria nº 97, de 28 de fevereiro de 2026 (FEMA) em seu art. 6º, parágrafo único;

CONSIDERANDO a existência de dotação orçamentária suficiente para suportar a despesa;

Com fundamento no art. 75, inciso II, c/c art. 72, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas normas internas aplicáveis.

Autorização e Ratificação:

AUTORIZO E RATIFICO a contratação direta, por dispensa de licitação, da empresa:
PORTES PINHEIRO & CIA LTDA

CNPJ: 02.129.099/0001-51

Endereço: Rua Monteiro Lobato, nº 480, Vila Santa Rita

Município/UF: Assis/SP; CEP: 19.807-275.

Valor da Contratação

Valor total: R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais), correspondente ao menor preço global apresentado e compatível com o mercado.

Dotação Orçamentária

As despesas correrão à conta das seguintes classificações:

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

3.3.90.39.63 Serviços Gráficos e Editoriais

Ficha da despesa: 009 e 039

Determinação

DETERMINO a adoção das providências administrativas necessárias à formalização do contrato ou instrumento equivalente, bem como a publicação do presente Termo, para que produza seus efeitos legais, nos termos do art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

Assis/SP, 28 de julho de 2026.

Gustavo Gomes Silva
Diretor Executivo

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





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E655-4E68-39F1-46DE

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

✓ GUSTAVO GOMES SILVA (CPF 429.XXX.XXX-06) em 29/07/2026 14:41:16 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:

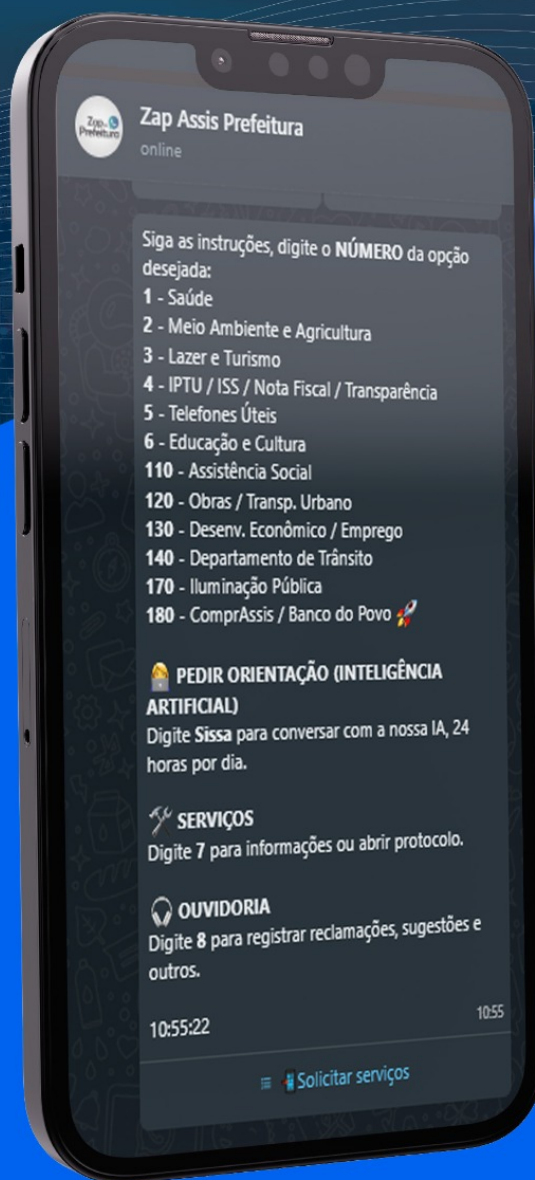
<https://fema.1doc.com.br/verificacao/E655-4E68-39F1-46DE>



Zap da Prefeitura

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

**ADICIONE O NÚMERO
(18) 3302-3301
NO SEU WHATSAPP**



EXPEDIENTE:

PREFEITA - TELMA GONÇALVES CARNEIRO SPERA DE ANDRADE
PRODUZIDO PELO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO



