

ATOS OFICIAIS | PODER EXECUTIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

LEIS

LEI Nº 23.680 DE 29 DE SETEMBRO DE 2025.

Denomina de “Pedro Rehder Ferraz” a academia ao ar livre localizada em área de lazer na Rua Detino Pereira dos Santos na altura do número 59 no Bairro Residencial Itatiaia.

(Autor: Bruno Zancheta - Vereador REPUBLICANOS)

O Prefeito Municipal de São Carlos faz saber que a Câmara Municipal de São Carlos aprovou a ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada de “Pedro Rehder Ferraz” a academia ao ar livre localizada em área de lazer na Rua Detino Pereira dos Santos na altura do número 59 no Bairro Residencial Itatiaia.

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

São Carlos, 29 de setembro de 2025.

ANTONIO DONATO NETTO

Prefeito Municipal

WALDOMIRO ANTONIO BUENO DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Relações Legislativas

Registre-se no Departamento de Atos Oficiais e Publique-se

LEI Nº 23.681 DE 29 DE SETEMBRO DE 2025.

Denomina de “LEONARDO DONIZETE GINI” a academia ao ar livre localizada em área de lazer na Rua Gonçalves Dias na altura do número 540 no Bairro Vila Marcelino.

(Autor: Bruno Zancheta – Vereador – REPUBLICANOS)

O Prefeito Municipal de São Carlos faz saber que a Câmara Municipal de São Carlos aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada de “Leonardo Donizete Gini” a academia ao ar livre localizada em área de lazer na Rua Gonçalves Dias na altura do número 540 no Bairro Vila Marcelino.

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

São Carlos, 29 de setembro de 2025.

ANTONIO DONATO NETTO

Prefeito Municipal

WALDOMIRO ANTONIO BUENO DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Relações Legislativas

Registre-se no Departamento de Atos Oficiais e Publique-se

LEI Nº 23.682 DE 29 DE SETEMBRO DE 2025.

Denomina de “Geraldo Pratavieira” a área de lazer localizada no Bairro Jardim Novo Horizonte.

(Autor: Bruno Zancheta – Vereador – REPUBLICANOS)

O Prefeito Municipal de São Carlos faz saber que a Câmara Municipal de São Carlos aprovou e ele sanciona e promulga a

seguinte Lei:
Art. 1º Fica denominada de “Geraldo Pratavieira” a área de lazer localizada na Rua Luiz Rodrigues da Silva – Biro Biro no Bairro Jardim Novo Horizonte.
Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
São Carlos, 29 de setembro de 2025.
ANTONIO DONATO NETTO
Prefeito Municipal
WALDOMIRO ANTONIO BUENO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Relações Legislativas
Registre-se no Departamento de Atos Oficiais e Publique-se

LEI Nº 23.683 DE 29 DE SETEMBRO DE 2025.

Inclui o campeonato “Champions Cup – Série Ouro e Série Prata” no Calendário Oficial de Eventos do Município.
(Autor: Thiago de Jesus – Vereador – MDB)
O Prefeito Municipal de São Carlos faz saber que a Câmara Municipal de São Carlos aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:
Art.1º Fica incluído no Calendário Oficial de Eventos do Município o campeonato denominado “Champions Cup – Série Ouro e Série Prata”.
Art. 2º O campeonato “Champions Cup – Série Ouro e Série Prata” será realizado, preferencialmente, na segunda quinzena do mês de março de cada ano.
Art. 3º O Poder Executivo regulamentará esta Lei no que couber.
Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
São Carlos, 29 de setembro de 2025
ANTONIO DONATO NETTO
Prefeito Municipal
WALDOMIRO ANTONIO BUENO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Relações Legislativas
Registre-se no Departamento de Atos Oficiais e Publique-se

LEI Nº 23.684 DE 29 DE SETEMBRO DE 2025.

Inclui no Calendário Oficial de Eventos do Município o “Dia do Choro”, e dá outras providências.
(Autora: Raquel Auxiliadora – Vereadora – PT)
O Prefeito Municipal de São Carlos faz saber que a Câmara Municipal de São Carlos aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:
Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município, o "Dia do Choro", a ser comemorado, anualmente, no dia 23 de abril.
Parágrafo único. O dia ora instituído passa a integrar o Calendário Oficial de Eventos do Município.
Art. 2º A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.
São Carlos, 29 de setembro de 2025.
ANTONIO DONATO NETTO
Prefeito Municipal
WALDOMIRO ANTONIO BUENO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Relações Legislativas
Registre-se no Departamento de Atos Oficiais e Publique-se

DECRETOS

Decreto nº 620 de 30 de setembro de 2025

APROVA O REGULAMENTO DO CONCURSO ANUAL DE FOTOGRAFIAS DA FUNDAÇÃO PRÓ-MEMÓRIA DE SÃO CARLOS – EDIÇÃO 2025.

ANTONIO DONATO NETTO, Prefeito do Município de São Carlos, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Emenda Substitutiva nº 01 à Lei Orgânica do Município, de 20 de dezembro de 2010, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob o nº 18.307/03,

DECRETA

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento do Concurso de Fotografias da Fundação Pró-Memória de São Carlos, instituído através da Lei Municipal nº 21.990, de 1º de dezembro de 2023.

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

São Carlos, 30 de setembro de 2025.

ANTONIO DONATO NETTO

Prefeito Municipal

Registre-se no Departamento de Atos Oficiais e Publique-se

LAURIE TACIN LUBEK

Secretária Municipal de Gestão Pública e Integração Governamental

ANEXO I

REGULAMENTO DO CONCURSO DE FOTOGRAFIA DA FUNDAÇÃO PRÓ-MEMÓRIA DE SÃO CARLOS PARA O ANO DE 2025

CAPÍTULO I

DA REALIZAÇÃO

Art. 1º Estabelece o regulamento de inscrição, seleção e escolha do Concurso Fotográfico da Fundação Pró-Memória de São Carlos, de acordo com Lei Municipal nº 21.990, de 1º de dezembro de 2023.

CAPÍTULO II

DO OBJETIVO

Art. 2º O Concurso de Fotografias da Fundação Pró-Memória de São Carlos (FPMSC) tem por objetivo incentivar a população do município a expressar através da arte fotográfica sua relação com o município, analisando o lugar onde vivem, seus patrimônios, sua história e sua cultura de forma mais geral.

I - o Concurso Fotográfico da Fundação Pró-Memória de São Carlos trará a cada edição um recorte temático, de acordo com o objetivo geral do certame.

Parágrafo único. Para a edição de 2025 a temática será "Turismo em São Carlos: meio ambiente, tecnologia, história, religião e cultura"

II - a coordenação do concurso será de responsabilidade da Fundação Pró-Memória de São Carlos.

CAPÍTULO III

DA INSCRIÇÃO

Art. 3º Os interessados em participar do concurso deverão submeter as fotografias obedecendo as regras estabelecidas neste regulamento.

I - poderão participar do concurso pessoas acima de 18 anos interessadas sem restrição de área de atuação, gênero, profissão.

Parágrafo único. Os (as) candidatos (as) deverão ser residentes no município de São Carlos, sendo anexado comprovante de residência em nome do(a) candidato(a) no ato da inscrição.

II - fica vedada a participação de candidatos relacionados às comissões organizadora e julgadora, assim como funcionários ligados às instituições envolvidas na realização deste Concurso, a saber, a Fundação Pró-Memória de São Carlos, a Secretaria Municipal de Cidade Inteligente e Transparência e a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

III - a inscrição é gratuita e será realizada no período compreendido entre 6 de outubro e 5 de dezembro de 2025, com encerramento às 23:59 horas do dia limite.

Parágrafo único. As inscrições realizadas após o indicado no artigo 3º, III no item 2.3. serão automaticamente desclassificadas.

IV - a inscrição será realizada única e exclusivamente pelo Whatsapp (16) 3373-2702 através do preenchimento de formulário disponível no anexo II e seu envio com os arquivos fotográficos digitais, textos de justificativa previstos no artigo 7º, documento de identificação e comprovante de residência previsto no parágrafo único do artigo 3º, deste regulamento.

Parágrafo único. Os arquivos das fotografias devem ser encaminhados através da opção "Documento" do aplicativo,

identificados com números remetentes aos textos e o nome do candidato.

CAPÍTULO IV

DAS FOTOGRAFIAS E CATEGORIAS

Art. 4º Cada participante poderá inscrever de 3 (três) a 10 (dez) trabalhos individuais inéditos e, caso classificado, concorrerá com apenas uma delas.

Parágrafo único. A fotografia concorrente será escolhida pela Comissão Julgadora entre aquelas apresentadas pelos(as) classificados(as).

Art. 5º Somente serão aceitas fotografias que estejam em conformidade com a temática desta edição do concurso prevista no artigo 2º, I, parágrafo único.

Art. 6º Os arquivos fotográficos deverão ser enviados em formato digital, salvos em formato .JPEG ou .PNG, com resolução de 300 dpi, e orientação horizontal/paisagem ou vertical/retrato.

I - o arquivo de cada fotografia não poderá exceder 5MB;

II - arquivo(s) com extensão diferente da indicada no art. 6º será(ão) automaticamente excluído(s).

Art. 7º O candidato deverá fornecer um texto curto, em cada uma das fotos apresentadas ao Concurso, que justifique a sua escolha, descreva o momento e o significado da imagem, demonstrando sua conexão com o tema do concurso.

Parágrafo único. A(s) fotografia(s) sem o texto de justificativa será(ão) automaticamente excluída(s).

Art. 8º As fotografias deverão ser inéditas, não poderão ser cópias ou adaptações de trabalho preexistente.

Art. 9º As fotografias não deverão:

I - estar gravadas com marca d'água, símbolos, assinaturas ou quaisquer ícones que possam identificar o autor;

II - terem concorrido em outros concursos;

III - terem recebido alguma premiação;

IV - serem resultado de montagem em programas de edição, sendo permitidos apenas ajustes de parâmetros básicos como: cor, contraste, nitidez e enquadramento.

V - terem alterações drásticas na imagem (como colocação ou retirada de elementos) ou o uso de efeitos especiais.

Parágrafo único. Todas as fotografias com evidências de utilização de artifícios não previstos neste regulamento serão excluídas pela Comissão Julgadora deste Concurso.

Art. 10. As fotografias poderão ser coloridas ou preto e branco.

Art. 11. As fotografias serão sumariamente desclassificadas quando:

I - possa causar danos a terceiros, materiais ou morais;

II - conter ato obsceno ou pornográfico;

III - constitua ofensa à liberdade de crença ou às religiões;

IV - contenha dado ou informação de cunho racista ou discriminatório;

V - traga propaganda eleitoral ou divulgação de opinião favorável ou desfavorável relativo a qualquer partido ou candidato(a).

VI - no caso de fotografias que contenham pessoa(s), o(a) candidato(a) inscrito(a) deverá apresentar declaração de permissão da(s) pessoa(s) fotografada(s) para a participação neste Concurso, conforme anexo III.

Art. 12. A(s) fotografia(s) que não atender(em) as regras acima expostas será(ão) automaticamente desclassificada(s).

CAPÍTULO V

DA RESPONSABILIDADE

Art. 13. O(as) inscritos(as) é(são) o(s) único(s) responsável(eis) pela qualidade visual e de conteúdo dos arquivos, assim como pelas demais informações enviadas.

Art. 14. A responsabilidade pela utilização de todo e qualquer bem de titularidade de terceiros protegidos pela legislação de direitos autorais, inclusive do direito de imagem, será inteira e exclusiva responsabilidade do participante que inscreveu a foto.

Art. 15. O participante que se inscrever declara a plena autoria das obras a serem expostas e a inexistência de plágio de obras e/ou projetos inscritos, bem como, garante ter a autorização de terceiros que, porventura, tenham direitos conexos sobre a produção artística, responsabilizando-se inclusive por eventuais reivindicações de terceiros quanto ao uso não autorizado.

Art. 16. Fica estabelecido que os direitos de uso de imagem de terceiros ou do conteúdo enviado são de inteira responsabilidade do participante.

Art. 17. Caso constatada qualquer irregularidade ou possível fraude, os participantes serão automaticamente excluídos, sem

prejuízo das responsabilizações civis e penais cabíveis.

CAPÍTULO VI

DA SELEÇÃO

Art. 18. Encerradas as inscrições, as fotografias inscritas no Concurso Fotográfico da Fundação Pró-Memória de São Carlos serão avaliadas por uma Comissão Julgadora.

I - a Comissão Julgadora será composta de 3 (três) a 5 (cinco) membros, necessariamente atuantes ou possuidores com reconhecimento público na área do Concurso e nomeados pelo Prefeito, conforme a Lei Municipal nº 21.990, de 1º de dezembro de 2023.

II - a Comissão Julgadora avaliará todas as fotografias inscritas e selecionará e classificará as 3 (três) fotografias vencedoras.

III - a seleção considerará a fidelidade ao tema (até 20 pontos), criatividade (até 20 pontos), composição fotográfica (até 20 pontos), originalidade (até 20 pontos), emoção captada pela foto (até 10 pontos), a beleza plástica da imagem (até 10 pontos), podendo perfazer até 100 pontos.

Parágrafo único. Após a somatória final da avaliação dos membros da Comissão Julgadora, serão declaradas as 3 (três) fotografias vencedoras no Concurso.

CAPÍTULO VII

DO RESULTADO FINAL

Art. 19. O resultado final e oficial do concurso será divulgado oportunamente no site oficial e nas redes sociais da Fundação Pró-Memória de São Carlos.

CAPÍTULO VIII

DA PREMIAÇÃO

Art. 20. Todos os classificados receberão certificado digital de participação do concurso.

Art. 21. Os vencedores serão premiados da seguinte forma:

I - Primeiro Lugar – R\$1.200,00 (um mil e duzentos reais);

II - Segundo Lugar – R\$800,00 (oitocentos reais);

III - Terceiro Lugar – R\$500,00 (quinhentos reais).

Art. 22. A premiação será realizada em dia e local previamente divulgado pela Comissão Organizadora do Concurso.

CAPÍTULO IX

DOS DIREITOS AUTORAIS E DE USO DE IMAGEM

Art. 23. Todos os participantes inscritos autorizam a Fundação Pró-Memória a incluir as fotografias enviadas no acervo do Concurso no Arquivo Público e Histórico da FPMSC.

Art. 24. Todos os participantes inscritos autorizam a Fundação Pró-memória a utilizar as imagens das fotografias inscritas, sem quaisquer ônus e a qualquer tempo, nos seguintes meios:

I - site, redes sociais e materiais impressos e/ou digitais próprios ou de parceiros;

II - exposições e projeções em eventos próprios ou de parceiros;

III - livros e revistas impressas e/ou digitais;

IV - divulgações de cunho histórico e/ou turístico;

V - em formato de cartão-postal.

Art. 25. A simples inscrição autoriza o uso sem a necessidade de autorização expressa para qualquer dos fins previstos no artigo 24.

Art. 26. A utilização das fotografias inscritas não implicará em perda dos direitos autorais ou morais sobre as fotografias, podendo ser as imagens utilizadas em outro contexto pelos respectivos autores sem a necessidade de prévia autorização da Fundação Pró-Memória de São Carlos.

Art. 27. A Fundação Pró-Memória de São Carlos compromete-se a fazer constar os devidos créditos em toda e qualquer veiculação das fotografias.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. O ato de inscrição implica na plena concordância com os termos previstos neste regulamento, concordando, desde já,

todos os participantes com a divulgação das fotografias e nomes vinculados a inscrição neste concurso.

Art. 29. O descumprimento de quaisquer regras estabelecidas neste regulamento, a critério da Fundação Pró-Memória de São Carlos, poderá ensejar a desclassificação da fotografia inscrita e respectivo participante.

Art. 30. As decisões da Comissão Julgadora serão soberanas e irrecorríveis.

Art. 31. As dúvidas poderão ser encaminhadas a qualquer tempo para a Fundação pró-Memória de São Carlos através de seus meios oficiais de contato.

Art. 32. Os casos omissos a este regulamento serão resolvidos pela Comissão Organizadora deste Concurso.

Art. 33. Fica eleita a Comarca de São Carlos-SP para dirimir quaisquer dúvidas quanto ao presente regulamento.

ANEXO II

CONCURSO DE FOTOGRAFIA DA FPMSC		
FICHA DE INSCRIÇÃO		
Nome completo:		
E-mail:		
RG:	CPF:	
Data de nascimento (dia/mês/ano):		
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefones contato: fixo: ()		celular: ()
Foto 1:		
Resumir em poucas palavras a fotografia e o que representa:		
Foto 2:		
Resumir em poucas palavras a fotografia e o que representa:		
Foto 3:		
Resumir em poucas palavras o objeto fotografado e o que representa:		
(caso queira incluir mais fotografias, favor copiar e colar a caixa acima, com "foto [nº]" e "Resumir em poucas palavras o objeto fotografado e o que representa:")		
Eu, _____,		
RG/CPF _____ declaro ceder à Fundação Pró-Memória de São Carlos (FPMSC) o uso das imagens das fotografias inscritas, sem quaisquer ônus e a qualquer tempo, nos seguintes meios: sites, redes sociais e materiais impressos e/ou digitais próprios ou de parceiros; exposições e projeções em eventos próprios ou de parceiros; livros e revistas impressas e/ou digitais; divulgações de cunho histórico e/ou turístico; em formato de cartão-postal, inclusive para fins comerciais, sem quaisquer restrições quanto aos seus efeitos patrimoniais e financeiros, com a plena propriedade e os direitos de uso.		

ANEXO III
DECLARAÇÃO

Eu _____ portador do RG/CPF _____ residente a (rua/avenida) _____ nº _____ complemento _____
Bairro _____ Cidade _____ Telefone/celular (____) _____
E-mail _____

Declaro ceder a _____, o direito de utilização de minha imagem através das fotografias que serão submetidas ao Concurso de Fotografias da Fundação Pró-Memória de São Carlos 2025, que serão posteriormente custodiadas pela mesma instituição e que as utilizarão para divulgação, em todo o território nacional ou estrangeiro e por quaisquer meios de comunicação, inclusive para fins comerciais, sem quaisquer restrições quanto aos seus efeitos patrimoniais e financeiros, com a plena propriedade e os direitos de uso.
São Carlos, ____ de _____ de 2025.

Nome:
CPF:

PORTARIAS

Portaria nº 1846 de 30 de setembro de 2025

ANTONIO DONATO NETTO, Prefeito Municipal de São Carlos, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo administrativo protocolado sob o nº 29.972/19,
RESOLVE

Art. 1º Ficam designados o senhor SEBASTIÃO CARLOS BATISTA, Secretário Municipal Adjunto de Mobilidade Urbana, Matrícula nº 24.142, e a senhora FABIANA MARTINS FERNANDES, servidora pública municipal, Chefe da Seção de Estatística e Gestão da Informação, Matrícula nº 19.968, respectivamente como gestor e fiscal do Contrato nº 59/20, decorrente do Pregão Presencial nº 3/20, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para o fornecimento de sistemas de gestão de apoio, fiscalização, infraestrutura para processamento de dados de tráfego e autuações, instalação e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas, bem como a disponibilização e operação de software para o processamento, para atender à Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, no Município de São Carlos.

Art. 2º O serviço a que alude esta Portaria não será remunerado, sendo considerado de relevante interesse público.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 1793, de 11 de outubro de 2023.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Carlos, 30 de setembro de 2025.

ANTONIO DONATO NETTO

Prefeito Municipal

Registre-se no Departamento de Atos Oficiais e Publique-se

LAURIE TACIN LUBEK

Secretária Municipal de Gestão Pública e Integração Governamental

ATOS DAS SECRETARIAS

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE

Considerando o disposto no artigo 24 e seus incisos, da Lei Federal nº 9.503 de 23 de Setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro; A Autoridade Municipal de Trânsito, no uso de suas atribuições, com fulcro nos artigos 281 e 282 e seus parágrafos, todos do Código de Trânsito Brasileiro, torna público, nos termos da Resolução do CONTRAN nº 619/16, a relação de Auto de Infração de Trânsito (AIT) com imposição de penalidade processadas no período de 25/09/2025 a 28/09/2025, nesta Secretaria e notifica os proprietários dos veículos que, caso queiram, terão prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação, para interpirem recurso.

Anexo(s)

[Diário Oficial - PEN 25-09 à 28-09](#)

Informativo SMGP nº 10/2025**ATUALIZAÇÃO DE ESCOLARIDADE**

A Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe conferem o disposto no inciso I do Art. 45º da Lei nº 23.150 de 26 de fevereiro de 2025, e tendo em vista o que consta no processo administrativo nº 26619/2025. CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados referente a escolaridade dos servidores municipais, para realização de estudo para implantação do Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais de São Carlos.

INFORMA que, durante o período de **13/10/2025 à 28/11/2025**, os servidores que estiverem com a escolaridade divergente da relação que será enviada para suas respectivas secretarias **deverá realizar requerimento de “Atualização de Escolaridade”**, apresentando documento comprobatório de conclusão do nível de escolaridade mais elevado CONCLUÍDO que possui.

INFORMA ainda que o documento protocolado deverá constar a FRENTE e o VERSO de Diploma/Certificado de Conclusão de Curso, em formato de PDF, por meio de requerimento *on-line* no Portal do Cidadão

(<https://cidadao.saocarlos.sp.gov.br/login/index.php>) ou presencialmente na Seção de Atendimento da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, localizada no Subsolo do Paço Municipal, com atendimento de segunda-feira a sexta-feira das 9h às 17h.

São Carlos, 29 de setembro de 2025

Ana Beatriz Sodelli

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

Considerando o disposto no artigo 24 e seus incisos, da Lei Federal nº 9.503 de 23 de Setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro; A Autoridade Municipal de Trânsito, no uso de suas atribuições, com fulcro no artigo 281 do Código de Trânsito Brasileiro, torna público, nos termos da Resolução do CONTRAN nº 619/16, a relação de Auto de Infração de Trânsito (AIT) validados e processados no período de 25/09/2025 a 28/09/2025, nesta Secretaria e notifica os proprietários dos veículos que, caso queiram, terão o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de publicação, para oferecer defesa da autuação e/ou informar condutor infrator. A informação de condutor infrator aqui autorizada somente é cabível quando este não tiver sido identificado na lavratura do auto de infração.

Anexo(s)

[Diário Oficial - NOT 25-09 à 28-09](#)

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Departamento de Fiscalização e Acompanhamentos

A Seção de Arrecadação e Fiscalização Tributária, através de sua Chefia, vem comunicar, aos interessados, as decisões dos processos abaixo relacionados:

Número do Processo	Contribuinte	Identificação	Assunto	Situação
19988/2024	Jhennifer Lins Gerhardt Bonato	21.015.018.007	Aprovação de Projeto	ISS Lançado
9542/1994	Henrique Duchene	10.290.007.001	Aprovação de Projeto	ISS Lançado
31928/2023	Wagner Cesar Cavicchioli	10.582.001.146	Aprovação de Projeto	ISS Lançado
27836/2025	Ilto Americo Vaz	19.141.028.001	Aprovação de Projeto	ISS Lançado
36656/2023	Sind Trab Com Hosp Gastr Simil São Carlos E Regiao	19.185.020.001	Aprovação de Projeto	ISS Lançado
27067/2011	Gil Vicente de Toledo Gonçalves	19.223.002.001	Aprovação de Projeto	ISS Lançado
20377/2024	Jessica Eduardo Ferreira de Santana	20.114.074.001	Aprovação de Projeto	ISS Lançado
28724/2025	Rosa Lia Rodrigues Leal	20.165.013.001	A Classificar	ISS Lançado
1663/2024	Daniel Segundo Roque Machado	6.019.006.002	Desconto ou Isenção de Tributos Municipais	ISS Lançado
18915/2022	Espolio de Raul Pacheco de Lima	16.220.039.001	Aprovação de Projeto	ISS Lançado
5486/2023	Jose Fernandes Lazo	10.153.035.001	Aprovação de Projeto	ISS Lançado
21421/2022	Rodrigo Akira Kaibara Endo	21.013.006.100	Aprovação de Projeto	ISS Lançado
17847/2022	Ketily Simeí Pavanelli Cordovil	25.047.008.298	Aprovação de Projeto	ISS Lançado
3823/2021	Gfg Administrad. de Bens Proprios Ltda	13.269.050.001	ISS Construção	ISS Lançado
7573/2019	Emp. Imob. Damha - Sao Carlos IV - Spe Ltda	13.269.092.001	ISS Construção	ISS Lançado
15701/2018	Jose Paulo Luz Lima	13.269.055.001	ISS Construção	ISS Lançado
2061/2017	Pedro Geraldo Pinto	13.269.060.001	ISS Construção	ISS Lançado
32080/2017	Fauvel Moraes Empreendimentos e Participacoes Ltda	13.269.105.001	ISS Construção	ISS Lançado
3920/2016	Paulo Roberto Bergamasco	13.269.081.001	ISS Construção	ISS Lançado
9066/2016	Daniela Marins Novaes	13.269.086.001	ISS Construção	ISS Lançado
814549/2016	Luciano Terruggi Drighetti	13.269.068.001	ISS Construção	ISS Lançado
44612/2012	Margarete Maria Sens	13.212.002.001	ISS Construção	ISS Lançado
35404/2016	Argeu Salles Schimidt	10.153.034.001	ISS Construção	ISS Lançado
31904/2016	Douglas Cabrera	10.530.008.001	ISS Construção	ISS Lançado
26354/2024	Nilton Cezar Izaias	20.083.079.001	ISS Demolição	ISS Lançado
180/2018	Geraldo Goncalves de Meira	03.082.015.001	ISS Construção	ISS Lançado
7401/2018	Pedro Pinto da Silva Junior	11.114.017.001	ISS Construção	ISS Lançado
15368/2020	Antonio Nati	10.401.033.001	ISS Construção	ISS Lançado
8861/2022	Marina Granato	19.068.002.001	ISS Construção	ISS Lançado
30117/2025	Jonatan Silva Barbosa 37686685845	45.280.504/0001-40	Encerramento	Primeira Notificação
28821/2025	Supremo Premium Comercio de Veiculos Ltda	45.804.862/0001-05	Encerramento	Segunda Notificação

12381/2022	Fernando Luiz Lavoie	25.047.008.050	ISS Construção	ISS Lançado
30295/2025	Patricia Fernanda Magalhaes 32834040893	45.069.108/0001-79	Encerramento	Primeira Notificação
23699/2019	Silvia Satiko Shiosi	09.020.005.001	ISS Construção	ISS Lançado
3602/1983	Carolina Candido de Assis Pereira	02.140.020.001	ISS Construção	ISS Lançado
3602/1983	Carolina Candido de Assis Pereira	02.140.020.001	Demolição	ISS Lançado

São Carlos, 29 de Setembro de 2025
Pérola Luccas
Diretora do Departamento de Fiscalização e Acompanhamento
Leonardo Marques Orlando
Secretário Municipal de Fazenda

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
SECRETARIA ADJUNTA DE RECEITAS E RENDAS
COMISSÃO ORGANIZADORA DA NOTA FISCAL LEGAL DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

Sorteio BIMESTRAL - Período de emissão das notas fiscais: JUL e AGO/2025
MÁRCIO ROBERTO FAUSTINO, Secretário Municipal Adjunto de Receitas e Rendas e Presidente da Comissão Organizadora da Nota Fiscal Legal do município de São Carlos, torna pública lista dos ganhadores do sorteio realizado em 18/09/2025.
A manifestação de interesse no prêmio do Programa Nota Fiscal Legal do ganhador abaixo relacionado deve ser enviada, em até 120 dias contados da data da realização do sorteio, para o e-mail smrr@saocarlos.sp.gov.br. O e-mail deve conter a data do sorteio e os dados pessoais e bancários para pagamento.

SORTEIO	CUPOM	NOME	CPF
18/09/2025	602.880	BRUNO	338.***.***-81
18/09/2025	860.404	PEDRO	270.***.***-25
18/09/2025	486.959	DANIELLE	178.***.***-89
18/09/2025	744.713	VERA	041.***.***-90
18/09/2025	874.532	DEBORAH	102.***.***-64
18/09/2025	687.576	ALEX	162.***.***-24
18/09/2025	684.199	DAVES	332.***.***-63
18/09/2025	068.520	PAULO	071.***.***-05
18/09/2025	207.282	RENATO	128.***.***-17
18/09/2025	786.400	JOSE	071.***.***-91
18/09/2025	478.517	JONAS	308.***.***-59
18/09/2025	447.473	MARCELO	300.***.***-14
18/09/2025	805.153	ROBINSON	047.***.***-97
18/09/2025	380.603	DANIELLE	988.***.***-04
18/09/2025	638.309	MARTHA	017.***.***-08
18/09/2025	772.071	LAIRE	071.***.***-50
18/09/2025	677.348	FABIO	276.***.***-73
18/09/2025	467.876	ELIETE	001.***.***-98
18/09/2025	764.789	CHRISTIANI	276.***.***-16
18/09/2025	776.482	JUÇARA	159.***.***-60

Em conformidade com o parágrafo 5º do artigo 21 do Decreto Municipal nº568/2023, os participantes devem manter seus dados (pessoais e bancários) atualizados junto ao cadastro do Programa Nota Fiscal Legal.
Para consulta segue do link do Programa Nota Fiscal Legal: <http://www.saocarlos.sp.gov.br/index.php/fazenda-seu-dinheiro/169977-nota-fiscal-legal.htm>

Em caso de dúvidas, contatar pelo e-mail: smrr@saocarlos.sp.gov.br ou telefone:3362-1124
São Carlos, 29 de setembro de 2025.
MÁRCIO ROBERTO FAUSTINO
Presidente da Comissão Organizadora da Nota Fiscal Legal

CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS

CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO HABILITADO EM CONCURSO PÚBLICO

A Prefeitura Municipal de São Carlos convoca os candidatos abaixo a comparecerem, pessoalmente ou por procuração, no Auditório da Secretaria Municipal de Educação, localizado à Rua Treze de Maio, 2000 – Centro - São Carlos, no dia **01/10/2025 (quarta-feira)** para manifestação de interesse em ministrar aulas em caráter temporário no ano letivo de 2025, em conformidade com o artigo 36 da Lei nº 13889/06, no horário estipulado abaixo.

O não comparecimento implicará na desclassificação da lista de habilitados do Concurso Público 725, **exclusivamente para fins de contratação temporária**.

O candidato que manifestar interesse está automaticamente convocado(a) a participar da atribuição de aulas que ocorrerá no Auditório da Secretaria Municipal de Educação, localizado à Rua Treze de Maio, 2000 – Centro - São Carlos, dia **01/10/2025 (Quarta-feira)**, conforme horário abaixo.

NÚMERO DO CONCURSO: 725
FUNÇÃO: PROFESSOR III – Área Educação Física
HORÁRIO: 09:20

NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
NATASHA REIS FERREIRA	4
RAFAEL HENRIQUE CUSTÓDIO	5
JÚLIO CÉSAR CONCEIÇÃO FILHO	6

São Carlos, 29 de setembro de 2025
ANA BEATRIZ SODELLI
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

COMUNICADO

A Prefeitura Municipal de São Carlos, divulga a relação de aulas disponíveis, para contratação por tempo determinado de Professores, conforme prevê a Lei 13.889/06 e suas alterações.

Ficam convocados os habilitados, que manifestaram interesse, na lista do Concurso Público nº 725, e os habilitados na lista do Processo Seletivo nº 09/25 a participarem da atribuição de aulas para os empregos temporários de Professor III – área Educação Física e Professor III – Educação Especial, respectivamente.

A atribuição ocorrerá no Auditório da Secretaria Municipal de Educação, localizado à Rua Treze de Maio, 2000 – Centro - São Carlos, dia **01/10/2025 (quarta-feira)**, conforme segue.

PROFESSOR III – Educação Especial – HORÁRIO – 09h

Unidade	Turma	Horas-Aulas Semanais
CEMEI DARIO RODRIGUES	TARDE	24
CEMEI VICENTE BOTTA	MANHÃ	24
EMEB JANETE MARIA MARTINELLI LIA	MANHÃ	24

PROFESSOR III – Educação Física – HORÁRIO – 09h20

Unidade	Turma	Horas-Aulas Semanais
EMEB ARTHUR NATALINO DERIGGE	3ºD, 3ºE, 3ºF, 4ºE, 4ºF, 4ºG, 5ºE e 5ºF TARDE	24

São Carlos, 29 de setembro de 2025.
ANA BEATRIZ SODELLI
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

LICITAÇÕES

DISPENSA DE LICITAÇÃO. PROCESSO Nº 19106/2025. REVOGAÇÃO.

OBJETO: AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE PRODUTOS ESTOCÁVEIS PARA ATENDER AS UNIDADES DOS RESTAURANTES POPULARES E UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO.

Revogo a dispensa de licitação em epígrafe, com fundamento no artigo 71, II, da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, pelas razões expostas no processo administrativo. São Carlos, 30 de setembro de 2025. Dhony Oliveira Souza. Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e Bem-Estar Animal.

DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO. PROCESSO Nº 21333/2025.

OBJETO: TERMO DE FOMENTO COM A OSC ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE HELENA DORNFELD ABHD referente ao projeto “ACOLHIMENTO EM EXPANSÃO”

Ratifico a dispensa de chamamento público para a formalização de Termo de Fomento com a OSC ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE HELENA DORNFELD ABHD, devidamente inscrita sob o CNPJ nº 45.356.458/0001-16, com fundamento no art. 29, da Lei Federal nº 13.019/2014 conc. artigo 16, inciso IV, do Decreto Municipal nº 315/21, conforme o que consta do processo administrativo supracitado. São Carlos, 26 de setembro de 2025. Gisele Santucci. Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO. PROCESSO Nº 30612/2025

OBJETO: TERMO DE COLABORAÇÃO COM A OSC CÁRITAS DIOCESANA DE SÃO CARLOS - PROJETO: CASA DE PASSAGEM SANTA DULCE.

Ratifico a dispensa de chamamento público para a formalização de Termo de Colaboração com a OSC CÁRITAS DIOCESANA DE SÃO CARLOS - PROJETO: CASA DE PASSAGEM SANTA DULCE, devidamente inscrita sob o CNPJ nº 59.620542/0001-00, com fundamento no art. 30, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019/2014 c/c Decreto Municipal nº 315/21, artigo 16, inciso V, conforme o que consta do processo administrativo supracitado. São Carlos, 30 de setembro de 2025. Gisele Santucci. Secretária Municipal De Desenvolvimento Social e Cidadania.

EXTRATOS

6º Termo Aditivo e de Rerratificação ao Contrato nº 59/20

Contratante: Prefeitura Municipal de São Carlos

Contratada: DCT Tecnologia e Serviços Ltda.

Objeto: Retifica preâmbulo, reajusta em 5,130%, correspondente ao repasse do IPCA/IBGE, o valor do contrato para o

fornecimento de sistemas de gestão de apoio, fiscalização, infraestrutura para processamento de dados de tráfego e autuações, instalação e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas, bem como a disponibilização e operação de software para o processamento, para atender a SMTT, prorroga a vigência para 01/04/26 e estabelece, para o período, o valor de R\$ 227.612,94.

Data da assinatura: 29/09/25

Processo nº 29.972/19

Errata do Extrato do 14º TA ao Contrato nº 96/14 (Publicado em 27/09/25)

Onde se Lê:

“para 26/09/26”

Leia-se:

“para 26/03/26”

Extrato do Aditamento nº 97/25

3º termo aditivo ao Termo de Colaboração nº 4/24

Partes: Prefeitura Municipal de São Carlos e Instituto Acorde

Objeto: altera a cláusula de repasse para R\$ 1.133.048,00 e prorroga vigência para 31/08/2026

Data da assinatura: 30/09/25

Fundamento: Leis Municipais nºs: 22.518/24 e 23.671/25

Processo nº 6.587/24

Errata do Extrato do Aditamento nº 95/25 (Publicado em 27/09/2025)

Onde se lê:

“Leis Municipais nºs: 22.004/24 e 23.661/25”

Leia-se:

“Leis Municipais nºs: 22.004/23 e 23.661/25”



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL SÃO CARLOS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 006/2025

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 006/2025

Processo nº. 439/2025

Contrato nº. 006/2025

Contratante: **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL SÃO CARLOS**

Contratada: **NAVKA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**

Objeto: Contratação de serviço de suporte e manutenção do sistema de gestão escolar/dívida ativa, da Fundação Educacional de São Carlos - Fesc.

Valor do contrato: O valor do presente importa em R\$ 18.330,90 (dezoito mil e trezentos e trinta reais e noventa centavos)

Data de assinatura: 12 de setembro de 2025



PROGRESSO E HABITAÇÃO DE SÃO CARLOS S/A.

PORTARIAS

PORTARIA Nº. 047/2025**DE 30 DE SETEMBRO DE 2025**

MARCO ANTONIO AMARAL, Diretor-Presidente da Progresso e Habitação de São Carlos - S/A - PROHAB São Carlos, no uso de suas atribuições legais e estatutária, e tendo em vista o que consta do processo nº 249/2016, resolve:

DESIGNAR

O servidor, **CESAR LEONARDO DA SILVA RIBEIRO**, portador da Cédula de Identidade RG nº 34.200.512-1-SSP/SP, ocupante do emprego de Encarregado de Protocolo e Arquivo, para substituir **MARIA TEREZINHA STRAFORIN DE OLIVEIRA**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 18.489.566-SSP/SP, Chefe de Seção do Departamento Administrativo da PROHAB, nos períodos de 06 a 10 de outubro de 2025 e de 05 a 19 de novembro de 2025, em virtude de férias regulamentares da titular, com os vencimentos que lhe competirem por lei.

São Carlos, 30 de setembro de 2025.

MARCO ANTONIO AMARAL

Diretor Presidente

PROHAB São Carlos

Registre-se e publique-se

PORTARIA Nº. 048/2025**DE 30 DE SETEMBRO DE 2025**

MARCO ANTONIO AMARAL, Diretor-Presidente da Progresso e Habitação de São Carlos - S/A - PROHAB São Carlos, no uso de suas atribuições legais e estatutária, e tendo em vista o que consta do processo nº 107/2013, resolve:

DESIGNAR

A servidora, **IZILDINHA APARECIDA MONTANHEIRO**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 9.024.057-1-SSP/SP, ocupante do emprego de Encarregada, para substituir **CESAR LEONARDO DA SILVA RIBEIRO**, portador da Cédula de Identidade RG nº 34.200.512-1-SSP/SP, Encarregado de Protocolo e Arquivo da PROHAB, nos períodos de 06 a 10 de outubro de 2025 e de 05 a 19 de novembro de 2025, em virtude do titular estar substituindo a Chefe de Seção de Departamento Administrativo da PROHAB, com os vencimentos que lhe competirem por lei.

São Carlos, 30 de setembro de 2025.

MARCO ANTONIO AMARAL

Diretor Presidente

PROHAB São Carlos

Registre-se e publique-se

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**

ATOS DAS SECRETARIAS

RESOLUÇÃO SAAE Nº 042 DE 29 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a informatização do processo administrativo e uso de assinaturas eletrônicas e digitais no Serviço Autônomo de Água e Esgoto, e dá outras providências.

Considerando a Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o aumento da eficiência da administração pública, especialmente por meio da desburocratização, da inovação, da

transformação digital e da participação do cidadão;

Considerando que, o Decreto Federal nº 11.946, de 12 de março de 2024, institui o Programa Nacional de Processo Eletrônico que visa estimular e promover a adoção do processo administrativo eletrônico no âmbito dos Municípios;

Considerando que, de acordo com o art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, documentos eletrônicos assinados digitalmente com certificados emitidos pela ICP-Brasil têm a mesma validade jurídica que documentos em papel com assinaturas manuscritas;

Considerando que a Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, estabeleceu novas formas de assinatura eletrônica em comunicações com os entes públicos;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meio eletromagnético; e

Considerando a necessidade de estabelecer padrão mínimo para informatização do processo e assinatura eletrônica em documentos e transações internas e externas em interação;

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO CARLOS – SAAE, Sr. Derike Rafael Contri, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal nº 23.151, de 27 de fevereiro de 2025, e o que consta do Processo Administrativo nº 986/25:

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a adoção do processo administrativo eletrônico e o uso de assinaturas eletrônicas e digitais no âmbito do SAAE-São Carlos, estabelecendo regras para criação, tramitação, gestão, classificação, acesso, e guarda de documentos e processos em meio digital.

Art. 2º Aplica-se esta Resolução:

I – à interação eletrônica interna do SAAE e de suas unidades;

II – à interação eletrônica entre pessoas naturais ou jurídicas de direito privado, diretamente ou por meio de procurador/representante legal, e o SAAE; e

III – à interação eletrônica entre o SAAE e outros entes públicos de quaisquer Poderes ou entes federativos.

Parágrafo único. O disposto nesta Resolução não se aplica:

I – a processos judiciais;

II – a interações entre particulares sem participação do SAAE, anônimas ou dispensadas de identificação;

III – a hipóteses legais de preservação de identidade; e

IV – a interações sem participação do SAAE com outros Poderes, órgãos autônomos, entes federativos, empresas públicas ou sociedades de economia mista.

CAPÍTULO II

DEFINIÇÕES

Art. 3º Para fins desta Resolução, considera-se:

I – sistema informatizado: sistema oficial utilizado pelo SAAE para produção, gestão e tramitação de informações, documentos e processos eletrônicos, ainda que futuramente substituído por outro;

II – assinatura eletrônica: registro eletrônico, pessoal e intransferível, nas modalidades simples, avançada ou qualificada;

III – assinatura cadastrada (simples): identificação por login e senha corporativos;

IV – assinatura digital (qualificada): baseada em certificado digital ICP-Brasil;

V – assinatura avançada: meio aceito pelas partes, associado de modo unívoco ao signatário e sob seu controle;

VI – apensamento: união de um ou mais documentos e processos a outro processo (considerado principal), para continuidade da ação administrativa com a formação de um único processo;

VII - arquivo: conjunto de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de suas atividades, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos;

VIII – atividade de protocolo: conjunto de operações que visa ao controle dos documentos produzidos e recebidos externamente, assegurando sua localização, recuperação e acesso, tais como: recebimento, classificação, registro, distribuição, digitalização, tramitação interna e externa;

IX - autenticação: atestado de que um documento é verdadeiro ou de que uma cópia reproduz fielmente o original, de acordo com as normas de validação;

X - autenticidade: característica de confiabilidade da origem de um dado, informação ou documento. O documento autêntico

possui a qualidade de ser exatamente aquele que foi produzido, não tendo sofrido alteração, corrompimento e adulteração;

XI - captura: consiste em declarar um documento como arquivístico ao incorporá-lo no sistema informatizado, a partir das seguintes ações: digitalização, registro, classificação, indexação, atribuição de metadados e arquivamento;

XII – credencial de acesso à informação classificada: credencial gerada no âmbito do sistema que permite ao usuário interno, em razão de suas atribuições, o acesso a documentos e processos sigilosos;

XIII – credencial de segurança: certificado que autoriza pessoa para o tratamento de informação classificada;

XIV - despacho: ato processual por meio do qual a autoridade competente dá continuidade a uma ação administrativa ou firma decisões;

XV – digitalização: conversão da fiel imagem de um documento para código digital, podendo ser classificado como:

a) documento arquivístico: documento produzido ou recebido por pessoa física ou jurídica, no decorrer de suas atividades, qualquer seja o suporte, e dotado de organicidade;

b) documento digital: é o documento armazenado sob a forma eletrônica e codificado em dígitos binários, podendo ser:

1. documento digitalizado: obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital;
2. documento eletrônico: documento armazenado sob a forma de arquivo eletrônico, inclusive aquele resultante de digitalização;

c) documento externo: documento de origem externa ao órgão, digitalizado e inserido no sistema;

d) documento interno: documento arquivístico originado no âmbito do SAAE, produzido no sistema informatizado ou nele incluído;

e) documento nato-digital: produzido originariamente em meio eletrônico; e,

XVI – gestão de documentos: o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando à eliminação ou recolhimento para guarda permanente;

XVII – informação pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

XVIII – número do processo: numérico que identifica, de forma única e exclusiva, cada processo produzido ou recebido e respectivo ano de criação;

XIX – processo administrativo eletrônico ou digital: aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados por meio eletrônico;

XX – processo principal: processo que, pela natureza de sua matéria, poderá exigir a anexação de um ou mais processos como complemento ao seu andamento ou decisão;

XXI – remessa: ato de envio do documento ou processo, por meio físico ou eletrônico, para destinatário interno ou externo ao SAAE;

XXII – restrições de acesso: forma de controle de documentos e processos eletrônicos, classificados quanto ao nível de acesso em público, restrito ou sigiloso, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012;

XXIII – tramitação: movimentação do processo de um setor a outro ou para outro órgão público, por meio do sistema informatizado;

XXIV – usuário administrador: servidor autorizado a realizar correções, alterações em documentos, ajustes de tramitação processual e o desentranhamento de peças ou processos;

XXV – usuário interno: servidor, empregado, colaborador, estagiário, bolsista, menor aprendiz ou prestador de serviço terceirizado em exercício no SAAE, que necessite utilizar o sistema informatizado para realizar suas atividades profissionais e executar suas atribuições legais, conforme seu perfil autorizado;

XXVI – usuário externo: pessoa natural externa ao SAAE que, protocole documentos em formato físico, digital ou misto perante o SAAE;

XXVII – desentranhamento: consiste na retirada de folhas/documentos do processo administrativo de forma definitiva, mediante justificativa;

XXVIII - instrumento eletrônico: documento digital que formaliza um acordo de vontades ou uma parceria entre duas ou mais partes, utilizando meios informáticos para a sua criação e validação, como a internet e assinaturas digitais; e

XXIX - ICP-BRASIL: é a estrutura nacional de certificação digital que estabelece a segurança e a validade jurídica de documentos e transações eletrônicas no Brasil.

CAPÍTULO III

DA CRIAÇÃO DE PROCESSO E DOCUMENTOS

Seção I

Da criação de Processos Eletrônicos

Art. 4º A Unidade de Expediente, Protocolo e Arquivo é a unidade central responsável pela abertura de processos administrativos eletrônicos.

§ 1º A Presidência e a Procuradoria Jurídica ficam autorizadas a promover a abertura de processos administrativos eletrônicos, em razão da elevada demanda de prazos e da necessidade de atendimento a situações urgentes.

I – na ausência do Presidente, a Chefia de Gabinete poderá autorizar a abertura do processo eletrônico;

II – na ausência do Procurador-Geral do SAAE, a abertura do processo eletrônico poderá ser autorizada pelo próprio Presidente ou, sucessivamente, pela Chefia de Gabinete.

§ 2º O Setor de Controle de Débitos fica autorizado a proceder à abertura e ao protocolo de processos administrativos eletrônicos relativos à recuperação de créditos, em razão da elevada demanda e da observância dos prazos prescricionais, não sendo necessária autorização da autoridade superior.

§ 3º As Unidades de Atendimento ao Usuário SAAE ficam autorizadas a proceder à abertura e ao protocolo de processos administrativos eletrônicos relativos às matérias de sua competência, em razão da elevada demanda e da necessidade de observância dos prazos legais.

Art. 5º Para criação de um processo eletrônico no sistema informatizado, deverão ser inseridos dados que possibilitem a sua localização, tratamento e recuperação, mediante o preenchimento dos campos de metadados do sistema, observados os seguintes requisitos:

I - escolha adequada do tipo do documento e objeto do documento/processo;

II – assunto/descrição da especificação de forma objetiva e clara;

III - preenchimento adequado do campo “Interessado”;

IV - para complementar a descrição, deve-se utilizar a maior quantidade possível de campos no cadastramento do processo; e

V – classificação quanto ao sigilo do processo, em observância ao disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e do Decreto no 7.724, de 16 de maio de 2012.

Art. 6º Os processos produzidos no sistema informatizado receberão um número único gerado automaticamente, de acordo com a sistemática de numeração vigente, precedidos do ano de criação e constará a data de autuação ou criação.

Art. 7º Os processos migrados do físico devem manter número e data originais.

Art. 8º Um processo eletrônico também pode conter documentos originalmente gerados em meio físico (exemplo: ofício recebido em papel) ou digital gerado externamente (exemplo: ofício, planilha, extrato coletado de um site etc.), devendo ser devidamente convertido em conteúdo na versão digital que preserve o conteúdo e a integridade da versão física, observadas as regras e exceções previstas neste ato normativo.

Seção II

Da Criação de Documentos Internos

Art. 9º O processo eletrônico é composto por documentos com finalidade e formatação pré-definidas, como, por exemplo, ofícios, portarias, despachos, manifestações, pareceres, ordem de serviço, etc.

Art. 10. As minutas de documentos decisórios, convênios, contratos, notificações, normativos, entre outros, deverão ser criadas no processo e encaminhadas à área responsável pela aprovação e publicação, que deverá confeccionar a versão final, quando então receberá a numeração correta e a assinatura do responsável, que detém a competência legal para aprovação e publicação do documento final.

Art. 11. O cadastramento ou a alteração de tipos de documentos no sistema informatizado se dará por meio de solicitação da unidade interessada, com autorização da autoridade superior de cada área, mediante solicitação à Unidade de Protocolo e Arquivo.

Seção III

Da Inserção de Documentos Externos

Art. 12. Em relação à inserção de documentos externos em processos eletrônicos, serão adotados os seguintes critérios:

I - os documentos de procedência externa serão digitalizados e capturados para o processo eletrônico em sua integridade, observado que:

a) cabe ao usuário que realiza a inclusão de documento externo a conferência de autenticidade do documento impresso e indicação do tipo de conferência aplicável para cada documento dentro das opções apresentadas (nato-digital, cópia autenticada, cópia simples, documento original);

b) o teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos

da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes;

c) caso haja dúvidas quanto à integridade do documento externo digitalizado e inserido, deverá ser inserido memorando complementar relatando a ocorrência.

II - na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização ou captura do documento recebido, este ficará sob a guarda do SAAE e será admitida sua tramitação física vinculada ao processo eletrônico pertinente, devendo ser registrado relato no processo digital sobre a existência de um anexo físico.

Art. 13. A digitalização e a inserção de documentos no processo eletrônico poderão ser efetuadas por quaisquer usuários internos em exercício no SAAE, observadas as seguintes condições:

I – cabe ao servidor que realizar os atos do processo anexar os documentos pertinentes e realizar as devidas tramitações;

II – cabe ao servidor responsável pelo peticionamento ou pela expedição de ofícios em processos judiciais anexar, ao respectivo processo administrativo, cópias digitais dos atos praticados, bem como das decisões, despachos e demais documentos relevantes, de modo a assegurar a adequada instrução e a rastreabilidade processual; e

III - sinalizar o adequado nível de acesso, em conformidade com o disposto na legislação pertinente, referente aos documentos que contenham informações sigilosas.

Art. 14. Os documentos submetidos à digitalização poderão ser devolvidos à parte interessada ou à Unidade do SAAE responsável por sua emissão, sempre que possível e conveniente.

§ 1º Cada Unidade do SAAE deverá manter arquivados os documentos físicos pelo prazo de 2 (dois) anos.

§ 2º Decorrido o prazo de que trata o parágrafo anterior, os documentos originais deverão ser encaminhados à Unidade de Expediente, Protocolo e Arquivo, para arquivamento definitivo.

§ 3º A destruição de documentos será realizada em conformidade com regulamento específico.

Seção IV

Da Organização do Processo Eletrônico

Art. 15. A ordenação dos documentos no processo eletrônico deve respeitar a sequência cronológica, lógica e contínua.

§ 1º O processo eletrônico dispensa a realização de procedimentos formais típicos do processo em papel, como capeamento, etiquetamento, carimbagem, impressão e numeração de folha ou página.

§ 2º A temporalidade documental inicia-se na data do arquivamento do processo.

§ 3º A organização dos processos eletrônicos deve permitir a vinculação entre processos, por meio de apensamento, e respectivo desapensamento quando oportuno.

Seção V

Da Originalidade dos Documentos

Art. 16. Os documentos produzidos eletronicamente e juntados aos processos eletrônicos, na forma desta Resolução, serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 1º Os documentos digitalizados e inseridos no processo eletrônico por usuário interno autorizado têm a mesma força probante dos originais.

§ 2º Os usuários externos deverão enviar documentos digitais, sendo que os documentos terão valor de cópia simples e serem anexados aos autos por usuário interno.

§ 3º A apresentação dos originais dos documentos digitalizados enviados na forma do § 2º será necessária somente quando a regulamentação ou a lei expressamente o exigir ou nas hipóteses previstas nos §§ 5º e 6º deste artigo.

§ 4º O teor e a integridade dos documentos enviados na forma do § 2º são de responsabilidade do usuário externo, o qual responderá por eventuais adulterações ou fraudes nos termos da legislação civil, penal e administrativa.

§ 5º A impugnação da integridade do documento digital, mediante alegação de adulteração ou fraude, dará início à diligência para a verificação do documento objeto da controvérsia.

§ 6º O SAAE poderá exigir, a seu critério, até que decaia seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição do original em papel do documento digitalizado, no âmbito do SAAE, ou enviado por usuário externo.

Seção VI

Do Apensamento de Processos

Art. 17. Em referência ao apensamento de processos, serão adotados os seguintes critérios:

I - o apensamento de processos será realizado quando houver a necessidade de associar um ou mais processos entre si, com o objetivo de facilitar a busca e complementar informações, mediante solicitação à Unidade de Expediente, Protocolo e Arquivo; e

II - deverá ocorrer o apensamento de processos quando estes pertencerem a um mesmo interessado, tratarem do mesmo assunto e, com isso, devam ser analisados e decididos de forma conjunta, dentro do processo principal.

Seção VII

Da Exclusão e Desentranhamento de Documentos

Art. 18. Em relação a exclusão e desentranhamento de documentos, serão adotados os seguintes critérios:

I – poderão ser excluídos pela unidade que gerou o documento, antes da tramitação do processo eletrônico para outra unidade;

II – poderão ser desentranhados pela Unidade de Expediente, Protocolo e Arquivo, com autorização do titular da pasta da unidade que anexou o documento, nas seguintes hipóteses:

- a) documentos sem assinatura;
- b) documentos assinados, mas ainda não abertos por usuários de unidade distintas das que geraram os documentos;
- c) documentos já abertos em outras unidade; e
- d) documentos anexados erroneamente.

Parágrafo único. É vedada a exclusão de documentos assinados ou abertos por unidade distintas das que geraram os documentos.

CAPÍTULO IV

DAS ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Art. 19. Os documentos eletrônicos produzidos por usuários internos terão integridade, autoria e autenticidade asseguradas por assinatura eletrônica simples, avançada ou qualificada.

Art. 20. Níveis mínimos de assinatura:

I – simples (login e senha): manifestações rotineiras sem informação com risco direto;

II – avançada: quando exigido maior nível de segurança e aceito pelas partes através de métodos como autenticação de dois fatores, biometria (exemplo: impressão digital ou reconhecimento facial, validação de IP, ou o uso de certificados digitais não emitidos pela ICP-Brasil);

III – qualificada (ICP-Brasil): para atos formais e de maior risco jurídico.

§ 1º A Presidência poderá exigir nível superior ao mínimo.

§ 2º A exigência eletrônica não impede a aceitação de assinaturas presenciais quando cabíveis.

Art. 21. É obrigatória a assinatura avançada ou qualificada, exemplificativamente, para:

I – contratos, convênios, termos, aditivos e apostilamentos;

II – atos do Ordenador de Despesas, liquidações e empenhos;

III – declarações a órgãos de controle;

IV – termos de referência, julgamentos e homologações;

V – relatórios conclusivos de comissões (sindicância e PAD);

VI – atos relativos a bens imóveis;

VII – atos normativos do Presidente do SAAE;

VIII – certidões e atestados emitidos pelo SAAE; e

IX – demais hipóteses legais.

§ 1º Os procuradores do SAAE podem utilizar os mesmos certificados dos atos judiciais eletrônicos (ICP-Brasil).

§ 2º Admite-se assinatura física e assinaturas híbridas.

§ 3º A vigência do instrumento eletrônico inicia-se na data da última assinatura.

Art. 22. Os usuários externos poderão assinar com assinatura simples, salvo quando assumirem obrigação perante o SAAE ou atuarem por procurador, casos em que será exigida assinatura avançada ou qualificada.

Parágrafo único. Não se aplica às hipóteses legais de anonimato.

Art. 23. As certidões eletrônicas de órgãos públicos, válidas e autenticadas eletronicamente, terão autenticidade reconhecida quando juntadas e assinadas no processo por usuário interno.

Art. 24. O login e senha é de uso pessoal e intransferível, sendo os usuários responsáveis pela guarda e sigilo de credenciais e dispositivos e por comunicar uso indevido.

Art. 25. Identificado uso indevido, o SAAE poderá suspender preventivamente credenciais.

Art. 26. É vedado o acesso, por administradores, ao login individual dos usuários.

§ 1º Somente a Unidade de Expediente, Protocolo e Arquivo, e o Setor de Controle de Processamento de Dados, com o acompanhamento das respectivas gerências terão acesso ao sistema com perfil de administrador, exclusivamente para fins de gestão plena do sistema informatizado com permissões para fazer correções, alterações de documentos, de tramitações processuais ou de desentranhamento de documentos, e outras tarefas com a estrita finalidade de monitorar o uso e aprimoramento adequados do processo administrativo digital.

§ 2º Toda modificação realizada por administrador deverá conter justificativa registrada no histórico do processo, com a devida identificação do responsável pela alteração.

CAPÍTULO V

Da Migração de Processos Pré-existentes em Meio Físico

Art. 27. A Presidência e todas as unidades do SAAE poderão solicitar à transição de processos físicos determinados, existentes anteriormente à implantação para o meio eletrônico, caso entenda conveniente.

Parágrafo único. Caso decida pela transição de vários ou todos os processos físicos para eletrônico, será expedida normativa complementar a este regulamento especificando os procedimentos, cronograma e critérios.

CAPÍTULO VI

Dos Níveis de Acesso a Processos e Documentos

Art. 28. Todo processo ou documento criado ou inserido no sistema deverá ser obrigatoriamente classificado nos níveis de acesso como público, níveis de restrição de acesso e/ou sigiloso.

§ 1º A classificação das informações quanto ao grau de sigilo deve observar o disposto na legislação específica, observando a publicidade das informações como preceito geral e o sigilo como exceção.

§ 2º Os processos e documentos classificados como públicos poderão ser visualizados por todos os usuários internos, sendo permitido cópia para o público mediante solicitação formal.

§ 3º O acesso a processo ou documento classificado como sigiloso será limitado aos usuários para os quais tenha sido atribuída permissão específica de acesso e se dará mediante a aposição da respectiva senha, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 4º O acesso à informação classificada como sigilosa cria a obrigação para aquele que a obteve de resguardar o sigilo.

§ 5º A permissão de acesso a documento ou processo classificado como sigiloso será de competência do servidor responsável pela criação e/ou autuação do processo, podendo passar pela análise da Unidade de Expediente, Protocolo e Arquivo, bem como pela Procuradoria Jurídica para avaliar se a classificação atende os requisitos da legislação vigente.

§ 6º O documento preparatório (ex. minuta de documento) de um ato administrativo deverá ser transformado em público após a publicação do referido ato, ressalvadas as hipóteses de sigilo do ato final.

CAPÍTULO VII

DA TRAMITAÇÃO E ACESSO A PROCESSOS

Seção I

Da Tramitação

Art. 29. O protocolo de tramitação de processos no sistema informatizado inicia-se no ato da criação do processo na unidade geradora, sendo complementado pelas sucessivas inclusões de documentos, tramitações subsequentes entre unidades e conclusão do processo.

Parágrafo único. Em caso de dúvidas quanto a autuação, tramitação ou demais atos correlatos ao processo eletrônico a Unidade deve solicitar auxílio a Unidade de Expediente, Protocolo e Arquivo.

Art. 30. A assinatura conjunta de ciência proferida pela autoridade superior nos processos eletrônicos significa que a autoridade tomou conhecimento do teor do ato.

Art. 31. A tramitação de processos entre as unidades do SAAE respeitará as regras tácitas ou explícitas definidas pelas chefias existentes, observadas as estruturas administrativas.

Art. 32. Quando houver prazo fixado por órgãos externos, prazos legais ou outro motivo devidamente justificado, a Unidade solicitante deverá registrar tal informação nos autos, no momento da tramitação.

Art. 33. Em caso de erro na tramitação de processo eletrônico, a área de destino deverá promover imediatamente:

- I. o seu adequado direcionamento; ou
- II. a sua devolução ao remetente.

Art. 34. O processo eletrônico inicia-se com sua autuação e todos os documentos produzidos ou inseridos constituirão ou se vincularão a ele, sendo de responsabilidade do usuário que os produziu o registro dos metadados respectivos.

Seção II

Da Impressão de Processos e Documentos

Art. 35. Deve-se evitar a impressão de processos e documentos digitais, a fim de promover a economia de recursos com papel e impressão.

Art. 36. Deve-se evitar o envio impresso de processos e documentos digitais por malote e correios, a fim de promover a economia de recursos logísticos.

Art. 37. A Unidade de Expediente, Protocolo e Arquivo poderá remeter processos e documentos para destinatário externo,

por correio eletrônico (e-mail), registrando o envio ao destinatário no respectivo processo.

Art. 38. Caso seja imprescindível o envio do processo ou documentos a órgãos ou entidades externas em meio físico, caberá à Unidade, responsável pelo envio, fazer a impressão dos documentos e providenciar o envio, registrando informações e comprovantes de envio e recebimento pelo destinatário em despacho no respectivo processo.

Seção III

Do Pedido de Vistas ou Cópias dos Processos

Art. 39. O atendimento a pedidos de vistas e/ou cópias de processos eletrônicos observará os seguintes critérios:

I – qualquer cidadão poderá solicitar vistas ou cópias de processos eletrônicos classificados como públicos;

II – as solicitações deverão ser dirigidas, por meio eletrônico ou presencial as unidades do SAAE;

III – a concessão de vistas ou cópias observará a legislação pertinente ao direito de acesso à informação;

IV – cumpridos os requisitos formais, com o devido deferimento quanto ao acesso pleiteado, o departamento que receber a demanda deverá encaminhar à Unidade de Expediente, Protocolo e Arquivo para providências quanto ao fornecimento de vistas ou entrega de cópias;

V – havendo dúvidas quanto a legitimidade nos casos de processos e/ou documentos sigilosos a Unidade deverá encaminhar os autos a Procuradoria Jurídica para análise e manifestação;

VI – nos casos em que o solicitante não possuir endereço eletrônico, a Unidade de Expediente, Protocolo e Arquivo deverá assegurar a vista, mediante:

a) a disponibilização de recursos necessários para a efetivação da vista; ou

b) a impressão e disponibilização dos documentos solicitados, observadas as disposições do art. 12 da Lei Federal nº 12.527/2011, quanto ao ressarcimento de custos.

Art. 40. O advogado tem direito à vista e à cópia dos autos, mesmo sem procuração, desde que o processo não esteja sob sigilo, mediante apresentação da carteira de identificação profissional que deverá ser digitalizada e anexada aos autos junto com a informação do fornecimento de vista ou cópia.

Parágrafo único. Em caso de processo sigiloso deverá ser apresentada procuração e cópia da carteira de identificação profissional que deverá ser digitalizada e anexada aos autos junto com a informação do fornecimento de vista ou cópia.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 41. O uso inadequado do sistema informatizado fica sujeito à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal, cuja apuração será realizada com o suporte da Gerência de Tecnologia da Informação, na forma da legislação em vigor.

Art. 42. Com a publicação da presente Resolução a abertura de processos administrativos será realizada prioritariamente de maneira eletrônica, podendo ser autuado processo físico nas seguintes hipóteses:

I – quando houver inviabilidade técnica do sistema;

II – em casos de incompatibilidade de integração que exijam o encaminhamento do processo do SAAE a órgãos públicos externos;

III – quando a natureza sigilosa ou outro motivo relevante e devidamente fundamentado justificar a tramitação em meio físico, desde que autorizado pelo Presidente do SAAE.

Art. 43. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Carlos, 29 de setembro de 2025.

DERIKE RAFAEL CONTRI

PRESIDENTE DO SAAE

LICITAÇÕES

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Comunicamos que os Avisos de Contratações Diretas de baixo valor do SAAE São Carlos, com base na Lei 14.133/2021, estão disponíveis para consulta, participação e acompanhamento por qualquer interessado, através do site saaesaocarlos.com.br, opções Dispensa de Licitação e Portal da Transparência e, no Portal Nacional de Contratações Públicas, site pncp.gov.br, opção contratações. Ficam os interessados cientificados da íntegra dos termos, prazos e condições para apresentação de propostas e resultados das contratações com o SAAE São Carlos, mediante consulta eletrônica indicada.

São Carlos, 29 de setembro de 2025.

Setor de Compras

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2025 - PROCESSO Nº 2374/2025

Objeto: Registro de Preços para a aquisição de E.P.I (Equipamentos de Proteção Individual), dispositivos de uso individual para serem utilizados pelos servidores do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, da cidade de São Carlos/SP, conforme quantidades e exigências constantes dos **ANEXOS I e II** do Edital. O edital na íntegra estará à disposição dos interessados e poderá ser examinado, pelos sites <https://licitacoes-e2.bb.com.br>, www.saaesaocarlos.com.br, opção licitações e <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. **Abertura das propostas** e início da sessão de disputa às 09h do dia 14/10/2025 (horário de Brasília).

São Carlos, 30 de setembro de 2025.

Setor de Contratos e Licitações

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2025 - PROCESSO Nº 2103/2025

Objeto: Registro de Preços para futuras contratações de serviço de concreto usinado armado, constituídos de sarjetões moldados e placas ou lajes para nivelamento de tampas de poços de visita, para a execução de obras e serviços de manutenção, conservação e melhoria dos sistemas de água, esgoto, resíduos e drenagem, bem como nas unidades da Autarquia, com demandas tanto para o perímetro urbano quanto para os Distritos de Água Vermelha e Santa Eudóxia, com a prestação dos serviços de transportes, em conformidade com as normas técnicas brasileiras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), em especial a NBR 6118 (Projeto de Estruturas de Concreto – Procedimento) e a NBR 7212 (Execução de Concreto Dosado em Central), assegurando qualidade, segurança e durabilidade das aplicações, conforme quantidades e exigências constantes dos **ANEXOS I e II** do presente Edital. O edital na íntegra estará à disposição dos interessados e poderá ser examinado, pelos sites <https://licitacoes-e2.bb.com.br>, www.saaesaocarlos.com.br, opção licitações e <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. **Abertura das propostas** e início da sessão de disputa às 09h do dia 17/10/2025 (horário de Brasília).

São Carlos, 29 de setembro de 2025.

Setor de Contratos e Licitações

EXTRATOS

EXTRATO DO 2º ADITAMENTO DA CARTA CONTRATO Nº 007/2023 PROC Nº 2896/2023

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CONTRATADA: SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A.

OBJETO: Prorrogada a vigência por 12 (doze) meses, ou seja, de 01/10/2025 a 01/10/2026, com a aplicação do índice de correção de 5,109470% (IPCA/IBGE), totalizando da Carta Contrato o montante de R\$ 99.550,39. Despesas por conta da dotação orçamentária nº 27.01.17.512.6001.2.601.3.3.90.40.04.1100000, fonte 4.

São Carlos, 30 de setembro de 2024.

Derike Rafael Contri

Presidente do SAAE

EXTRATO DO 1º ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 010/2025 PROC Nº 0621/2025

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CONTRATADA: WINNER FORCE SEGURANÇA PRIVADA LTDA.

OBJETO: Prorrogação do prazo de execução para mais 6 (seis) meses, ou seja, até **05/04/2026**, conforme justificativas registradas nos autos em referência. Mantido o valor inicialmente contratado, perfazendo para todo o período (05/04/2025 a 05/04/2026), o montante de R\$ 478.000,00. Despesa por conta da dotação: 27.01.17.512.6001.2.607.3.3.90.30.04.1100000- fonte 4.

São Carlos, 30 de setembro de 2025.

Derike Rafael Contri
Presidente do SAAE

EXTRATO DO 1º ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 006/2025 PROC Nº 5220/2023

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
CONTRATADA: FG CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO LTDA.
OBJETO: Prorrogação do prazo de execução para mais 2 (dois) meses, ou seja, até **05/12/2025**, conforme justificativas registradas nos autos em referência.
São Carlos, 30 de setembro de 2024.
Derike Rafael Contri
Presidente do SAAE



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, conforme edital, DIVULGA, a lista definitiva da SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA a participar do processo eleitoral para o biênio 2025-2027.

Associação de Apoio a Pais e Autistas
Associação de Artes de São Carlos – AASC
Associação da Missão Evangélica para Assistência da Criança
Associação Cultural e Esportiva Jovens Talentos
Associação Dinâmica
Associação de Gestores do Esporte e Entretenimento
Associação Instituto Cultural Janela Aberta
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de São Carlos – APAE
Associação de Pais e Parceiros do Basquete de São Carlos – Lance Livre
Associação Sal da Terra
Associação Wada de Karatê
Centro de Educação de Jovens e Adultos – CEJA
Centro Esportivo Multi Esporte – CEME
Círculo de Amigos da Paróquia de Santa Madre Cabrini
Coletivo Hip Hop Salva
Espaço Social Conviver
Flamingo Regatas e Athletic Club
Instituto Acorde
Movimento Sanca Hip Hop
Nosso Lar
Projeto Cor Ação
Salesianos São Carlos
San Thomé Foot Ball Club de São Carlos

São Carlos, 29 de setembro de 2025
Rozimarie T. B. Fernandes
Presidente do CMDCA

ATOS OFICIAIS | PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

18ª SESSÃO SOLENE – DIA 03 DE OUTUBRO DE 2025

CONVOCAÇÃO AOS VEREADORES E CONVITE ÀS AUTORIDADES E AOS MUNÍCIPES

LUIS CARLOS FERNANDES DA CRUZ, Presidente da Câmara Municipal de São Carlos, usando de suas atribuições legais, CONVOCA os senhores VEREADORES, como também tem o grato prazer de CONVIDAR as Autoridades Cíveis, Militares e o Povo, para prestigiarem com suas presenças, a SESSÃO SOLENE, dia 03 de outubro de 2025 (sexta-feira), às 19h, nas dependências da Câmara Municipal de São Carlos, ocasião em que será entregue o título de “Cidadão Honorário de São Carlos” ao senhor Lindomar José Borges, em reconhecimento à contribuição do ilustre cidadão para o desenvolvimento do município São Carlos.

A Sessão Solene será transmitida ao vivo pelos canais 20 da NET, 49.3 – TV Aberta Digital, 31 da Desktop/C.LIG, Rádio São Carlos FM 107.9, Facebook, Youtube e página oficial da Câmara Municipal de São Carlos.

Sala da Presidência, 29 de setembro de 2025.

LUIS CARLOS FERNANDES DA CRUZ

Presidente Biênio 2025/2026

EXPEDIENTE

Diário Oficial do Município de São Carlos
Secretaria Municipal de Cidade Inteligente e Transparência
Edição revisada por:
Edição supervisionada por: **Cristiano Pedrino, 30/09/2025 18:44**
Jornalista Responsável (MTB): **Glória Saratt (16.701)**
E-mail: diariooficial@saocarlos.sp.gov.br
Rua Episcopal, 1575 - Centro - São Carlos/SP - Tel. (16) 3362-1000