DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JALES

Conforme Lei Municipal nº 4.663, de 12 de julho de 2017

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE JALES 2
Atos Oficiai 2
Leis 2
Decretos 2
Licitações e Contratos 3
Aviso de Licitação 3
Homologação / Adjudicação 3
Outros atos 3

PODER LEGISLATIVO DE JALES 4
Atos Oficiais 4
Resoluções 4

Instituto Municipal de Previdência Social de Jales - IMPS 15
Atos Administrativos 15
Editais de notificação 15

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Jales
CNPJ 45.131.885/0001-04
Rua Cinco, 2266 - Centro
Telefone: (17) 3622-3000
Site: www.jales.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jales

Câmara Municipal de Jales
CNPJ 51.841.757/0001-49
Rua Seis, 2241 - Centro
Telefone: (17) 3632-7737 | (17) 3632-7738
Site: www.camaradejales.sp.gov.br

Instituto Municipal de Previdência Social de Jales
CNPJ 65.711.129/0001-53
Rua Sete, 2072 - Centro
Telefone: (17) 3632-6906
Site: www.impsjales.com.br

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

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

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JALES

Conforme Lei Municipal nº 4.663, de 12 de julho de 2017

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

PODER EXECUTIVO DE JALES

Atos Oficiai

Leis

Lei nº. 4.675, de 1° de setembro de 2017.

Dispõe sobre a obrigatoriedade de disponibilização de assentos em farmácias e drogarias e dá outras providências.

FLÁVIO PRANDI FRANCO, Prefeito do Município de Jales-SP, no uso de minhas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei,

Art.1.º As farmácias e drogarias estabelecidas no Município de Jales deverão disponibilizar assentos em suas dependências.

Art. 2.º O número de assentos não poderá ser inferior a 03 (três) por estabelecimento.

Art. 3.º Os assentos serão ocupados, preferencialmente, por pessoas idosas, portadores de deficiência física, permanente ou não, gestantes e com crianças de colo.

Art. 4.º O descumprimento do disposto nesta Lei ensejará a aplicação das seguintes penalidades, em sequência:

I – Advertência e fixação de prazo de 15 (quinze) dias para regularização;

II – Multa de10 (dez) UFM's, em caso de não regularização no prazo devido e cobrança em dobro, em caso de reincidência;

III – Suspensão das atividades por até 180 (cento e oitenta) dias, em caso de uma terceira reincidência;

IV – Cassação do Alvará de funcionamento, em caso de reincidência após a suspensão das atividades.

Art. 5.º O Poder Executivo Municipal deverá regulamentar a presente Lei no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua publicação.

Art. 6.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

FLÁVIO PRANDI FRANCO

Prefeito do Município de Jales

Registrada e Publicada:

FRANCISCO MELFI

Secretário Municipal de Administração

Decretos

Decreto nº. 7.085, de 13 de setembro de 2017.

Que nomeia candidatas aprovadas no Concurso Público instaurado pelo Edital nº. 001/2016, de 20/06/2016, com alterações posteriores.

FLÁVIO PRANDI FRANCO, Prefeito Municipal de Jales-SP, no uso de minhas atribuições legais, etc.;

DECRETO:

Art. 1º Ficam nomeadas as candidatas abaixo relacionadas, regularmente convocadas através do Decreto nº. 7.081, de 1° de setembro de 2017, para o seguinte cargo:

AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR:

Classificação	N° Inscrição	Nome	Nota	Titulo	Nota Final
26º	710	PÂMELA ALVES MARTINS	29		29
27º	334	MARÍLIA GABRIELA FERREIRA DE CARVALHO BARROS	29		29

Art. 2.º As candidatas terão o prazo de 30 dias para tomarem posses no respectivo cargo, contados a partir desta data, e de 30 dias para entrarem em exercício, contados da data da posse.

Art. 3.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

FLÁVIO PRANDI FRANCO

Prefeito do Município

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JALES

Conforme Lei Municipal nº 4.663, de 12 de julho de 2017

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

Registrado e Publicado:

FRANCISCO MELFI

Secretário Municipal de Administração

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

Prefeitura do Município de Jales

Aviso de Reabertura de Licitação – Processo nº. 78/2017 – Pregão Presencial nº. 33/2017. A Prefeitura do Município de Jales comunica a quem interessar que, encontra-se reaberto processo licitatório na modalidade acima descrita, visando à contratação de empresa especializada para confecção e impressão de carnês de IPTU, ITU, ISS/TAXA DE LICENÇA E FUNCIONAMENTO E A TAXA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA com aplicação de materiais, referente ao exercício de 2.018. Data para apresentação das propostas até às 09h15min do dia 29 de setembro de 2017. O edital completo encontra-se a disposição para retirada no Setor de Licitações e Contratos da Divisão de Licitações, Compras e Materiais da Prefeitura do Município de Jales - SP, situada à Rua Cinco, nº. 2266 ou no site: www.jales.sp.gov.br/licitações. Todos os esclarecimentos poderão ser obtidos no endereço supra ou pelo telefone (17) 3622-3000, ramais 3005 ou 3016. Jales/SP, 13 de setembro de 2017. Flávio Prandi Franco - Prefeito Municipal.

Homologação / Adjudicação

Prefeitura Municipal de Jales

Homologação – Processo nº. 74/2017 – Pregão Eletrônico nº. 26/2017. Foi adjudicado e homologado pelo critério menor preço por item na seguinte conformidade: itens nº.s 01, 02, 04, 10, 15, 19, 21, 24, 33, 37 e 40 à empresa Ágil Distribuidora De Medicamentos – Ltda, portadora do CNPJ (MF) nº. 20.590.555/0001-48 e os itens nº.s. 05, 06, 07 e 39 à empresa Dupatri Hospitalar Comércio Importação e Exportação Ltda, portadora do CNPJ (MF) nº. 04.027.894/0003-26 e os itens nº.s. 08, 30, 31, 36 e 38 à empresa Exemplarmed Comércio de Produtos Hospitalares Ltda - ME, portadora do CNPJ (MF) nº. 23.312.871/0001-46, tendo ocorrido deserto os itens. nº.s 11, 12, 26, 27, 28 e 41 e fracassados e os itens. nº.s 03, 09, 13, 14, 16, 18, 20, 22, 23, 25, 29, 32, 34 e 35. Jales-SP, 13 de setembro de 2.017. Flávio Prandi Franco – Prefeito Municipal.

Extrato de Contrato nº. 143/2017 – Contratante: Prefeitura do Município de Jales – Contratado: Ágil Distribuidora de Medicamentos Ltda – Assinatura: 13 de setembro de 2017 – Objeto: Aquisição de Medicamentos para atendimento de Ações Judiciais - Vigência: 31/12/2017 – Valor: R$ 7.455,00 – Processo nº. 74/2017 – Pregão Eletrônico nº. 26/2017.

Extrato de Contrato nº. 144/2017 – Contratante: Prefeitura do Município de Jales – Contratado: Dupatri Hospitalar Comércio Importação e Exportação Ltda – Assinatura: 13 de setembro de 2017 – Objeto: Aquisição de Medicamentos para atendimento de Ações Judiciais - Vigência: 31/12/2017 – Valor: R$ 26.304,80– Processo nº. 74/2017 – Pregão Eletrônico nº. 26/2017.

Extrato de Contrato nº. 145/2017 – Contratante: Prefeitura do Município de Jales – Contratado: Exemplarmed Comércio de Produtos Hospitalares Ltda - EPP – Assinatura: 13 de setembro de 2017 – Objeto: Aquisição de Medicamentos para atendimento de Ações Judiciais - Vigência: 31/12/2017 – Valor: R$ 6.160,00– Processo nº. 74/2017 – Pregão Eletrônico nº. 26/2017.

Outros atos

Prefeitura do Município de Jales

RECURSO – Referente ao Processo nº. 62/2017 – Concorrência Pública nº. 01/2017 esta Comissão convoca a empresa AEROPAR – Associação Parceiros Voadores a tomar conhecimento do recurso protocolado tempestivamente pela Astra Construtora Ltda – EPP. Fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a empresa convocada contra razoar. Jales/SP, 13 de setembro de 2017 – Admildo José Ferreira dos Santos – Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JALES

Conforme Lei Municipal nº 4.663, de 12 de julho de 2017

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

PODER LEGISLATIVO DE JALES

Atos Oficiais

Resoluções

RESOLUÇÃO Nº 05/2017

Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 12.527/11 no âmbito da Câmara Municipal de Jales, cria o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC e dá outras providências.

Vagner Selis, Presidente da Câmara Municipal de Jales, Município e Comarca do mesmo nome, deste Estado, no uso de suas atribuições legais, etc...

Faz saber que a Câmara Municipal de Jales aprovou e ele promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.º Esta Resolução regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Jales, os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, conforme o disposto na Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2.º Para os fins da presente Resolução fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, vinculado à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal, o qual cabe assegurar às pessoas naturais e jurídicas o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas no Artigo 3º da Lei Federal n.º 12.527/2011.

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

I - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - dados processados: dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego da tecnologia da informação;

III - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

IV - informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Poder Legislativo Municipal e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

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

VI - tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

VII - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VIII - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

IX - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

X - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

XI - informação atualizada: informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados

que a organizam;

XII - documento preparatório: documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres.

Art. 4.º O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

Parágrafo único. Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei n.º 7.115, de 29 de agosto de 1983.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 5.º Sujeitam-se ao disposto nesta Resolução todas as divisões da Câmara Municipal.

Art. 6.º O acesso à informação disciplinado nesta Resolução não se aplicam às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça.

CAPÍTULO III

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 7.º É dever do Poder Legislativo promover, independente de requerimento, a divulgação, no respectivo sítio na internet, de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pela Câmara Municipal.

§ 1.º Para o disposto no caput deste artigo deverá ser implementado no sítio da internet seção especifica para a divulgação das informações.

§ 2.º Serão disponibilizados no sítio da internet:

I - banner na página inicial, que dará acesso à seção específica de que trata o §1º;

II - barra de identidade da Câmara Municipal contendo ferramenta de redirecionamento de página para o acesso à Lei Federal n.º 12.527/2011 e à presente Resolução.

§ 3º Deverão ser divulgadas no sítio: www.jales.sp.leg.br, na seção específica de que trata o § 1º informações sobre:

I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, cargos e seus ocupantes e horários de atendimento ao público;

II - repasses de recursos financeiros;

III - execução orçamentária e financeira detalhada;

IV - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados;

V - gastos com pessoal efetivo;

VI - gastos com pessoal comissionado;

VII - gastos com agentes públicos;

VIII - relatórios de viagens;

IX - publicação dos atos oficiais;

X - telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC.

§ 4.º As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página de internet quando estiverem disponíveis em outros locais.

§ 5.º A divulgação das informações previstas no § 3º não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação.

Art. 8.º O sítio na internet deverá atender aos seguintes requisitos, entre outros:

I - conter formulário para pedido de acesso à informação, para pessoas físicas e jurídicas;

II - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

III - possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas de texto, de modo a

facilitar a análise das informações;

IV - possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

V - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

VI - garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;

VII - indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com a Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV

DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

SEÇÃO I

DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

Art. 9.º O Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, tem como finalidade:

I - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

II - informar sobre a tramitação de documentos;

III - receber e registrar pedidos de acesso à informação.

Parágrafo único. Compete ao SIC:

I - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

II - o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega do número do protocolo, que conterá a data da apresentação do pedido;

III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado ao setor ou servidor responsável pelo fornecimento da informação, que terá o prazo de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento, para produção e devolução do pedido com a informação requerida.

Art. 10. O SIC será instalado na Diretoria Administrativa, com atendimento na recepção da Câmara Municipal.

SEÇÃO II

DO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 11. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1.º O pedido será apresentado em formulário padrão, conforme modelo contido no Anexo I, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio da internet e no SIC da Câmara Municipal.

§ 2.º O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC.

Art. 12. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I - nome do requerente;

II - número e documento de identificação válido – RG e CPF e grau de instrução;

III - endereço físico completo, contendo inclusive bairro e CEP, ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida;

IV - a forma preferencial de recebimento da reposta;

V - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida.

Art. 13. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados;

III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência da Câmara Municipal.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do caput, a Câmara Municipal deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 14. São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes do pedido de acesso à informações de interesse público, nos termos do Art. 10,

§ 3º da Lei Federal nº12.527/11.

SEÇÃO III

DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 15. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1.º Caso não seja possível o acesso imediato, o SIC deverá, no prazo de até vinte dias:

I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;

II - comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;

III - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV - indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2.º Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do §1º.

§ 3.º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o SIC deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§ 4.º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

Art. 16. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de vinte dias.

Art. 17. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o SIC deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Parágrafo único. Na hipótese do caput o SIC desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 18. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o SIC, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente a Guia de Recolhimento para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega da declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei Federal n.º 7.115/83, ressalvadas as hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 19. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

I - razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

II - possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará;

III - possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

Parágrafo único. As razões de negativa de acesso a informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação e a autoridade que a classificou.

Art. 20. O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

SEÇÃO IV

DOS RECURSOS

Art. 21. No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JALES
Conforme Lei Municipal nº 4.663, de 12 de julho de 2017
www.jales.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jales

decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

Parágrafo único. Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à Presidência da Câmara Municipal, que deverá se manifestar em cinco dias contados do recebimento do recurso.

Art. 22. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de dez dias à Direção Administrativa, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contados do recebimento da reclamação.

Parágrafo único. O prazo para apresentar reclamação começará trinta dias após a apresentação do pedido.

CAPÍTULO V

DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

SEÇÃO I

DA CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES QUANTO AO GRAU E PRAZOS DE SIGILO

Art. 23. São passíveis de classificação como sigilosas as informações:

I - obtidas por Comissão Especial de Inquérito, com ou sem autorização judicial, ou por Comissão Permanente no exercício de atividades de fiscalização;

II - produzidas ou reunidas por requisição judicial ou do Ministério Público, para fins de instrução criminal, eleitoral ou em ação de improbidade administrativa;

III - produzidas, reunidas ou custodiadas por Comissão de Sindicância ou de Inquérito Administrativo, ou pela Comissão de Ética e Decoro Parlamentar.

Art. 24. As informações obtidas pelas Comissões Especiais de Inquérito, no exercício dos seus poderes de investigação, previstos no art. 58, §3º, da Constituição Federal, quando protegidas por sigilo bancário, fiscal, de registros ou comunicações telegráficas, de dados e telefônicos serão de acesso privativo dos vereadores integrantes da CEI, que se sub-rogarão no dever de sigilo.

Parágrafo único. Quando for imprescindível, para fundamentação do relatório final da CEI, a menção de dado sigiloso, se deverá lançar a conclusão alcançada com base neste dado, fazendo referência a “informação sigilosa”, sem decliná-la de forma especificada.

Art. 25. A informação em poder da Câmara Municipal, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Poder Legislativo Municipal, poderá ser classificada nos termos do art. 24 da Lei Federal n.º 12.527/11.

§ 1.º Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no caput, começam a contar a partir da data de sua produção e são aqueles estabelecidos na norma federal.

§ 2.º Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público, ressalvadas as de natureza pessoal.

§ 3.º Para a classificação da informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

I - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Poder Legislativo Municipal;

II - o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina o seu termo final.

Art. 26. A decisão de classificação do sigilo de informações no âmbito da Câmara Municipal deverá ser fundamentada e será de competência:

I - no grau ultrassecreto, do Presidente da Câmara Municipal;

II - no grau secreto, dos vereadores membros da Mesa Diretora;

III - no grau secreto, relativamente às informações produzidas ou custodiadas por CEI, do vereador Presidente da Comissão, sem prejuízo do disposto no inciso anterior;

IV - no grau reservado, dos Vereadores membros da Mesa Diretora e da Diretoria Administrativa, sendo que neste último caso deverá ser ratificada pelo Presidente da Câmara Municipal.

SEÇÃO II

DOS PROCEDIMENTOS PARA CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Art. 27. A decisão de classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação - TCI, conforme modelo contido no Anexo II desta Resolução, e conterá o seguinte:

I - código de classificação;

II - grau de sigilo;

III - categoria na qual se enquadra a informação;

IV - tipo de documento;

V - data da produção do documento;

VI - indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

VII - razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no § 3º do art. 25;

VIII - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, observados os limites previstos no art. 28 da norma federal;

IX - data da classificação;

X - identificação da autoridade que classificou a informação.

§ 1.º O TCI seguirá anexo à informação.

§ 2.º As informações previstas no inciso VII do caput deste artigo deverão ser mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

Art. 28. Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

SEÇÃO III

DA DESCLASSIFICAÇÃO E REAVALIAÇÃO

DA INFORMAÇÃO CLASSIFICADA EM GRAU DE SIGILO

Art. 29. A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no caput, além do disposto no § 3º do art. 25, deverá ser observado:

I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no art. 24, § 1º da Lei Federal n.º 12.527/2011;

II - o prazo máximo de quatro anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto;

III - a permanência das razões da classificação;

IV - a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação.

Art. 30. O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado independentemente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Parágrafo único. O pedido de que trata o caput deste artigo será endereçado à autoridade classificadora, que decidirá no prazo de trinta dias.

Art. 31. Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de dez dias, contados da ciência da negativa, ao Presidente da Câmara Municipal, que decidirá no prazo de trinta dias.

Art. 32. A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no TCI.

SEÇÃO IV

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JALES
Conforme Lei Municipal nº 4.663, de 12 de julho de 2017
www.jales.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jales

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33. As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto serão definitivamente preservadas, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

Art. 34. As informações classificadas como documentos de guarda permanente que forem objeto de desclassificação serão encaminhadas à Diretoria Administrativa para fins de organização, preservação e acesso.

Art. 35. As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticadas por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo nem ter seu acesso negado.

Art. 36. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 37. O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-las e que sejam credenciadas em cada caso pela autoridade classificadora, devendo o credenciamento constar do TCI.

Art. 38. Os servidores da Câmara Municipal adotarão as providências necessárias para que o pessoal a eles subordinados conheçam as normas e observem as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

Parágrafo único. A pessoa natural ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com a Câmara Municipal, executar atividades de tratamento de informações classificadas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações.

Art. 39. O Poder Legislativo publicará, anualmente, até o dia 31 de janeiro, no sitio da internet:

I - rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses;

II - rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá conter:

a) código de classificação do documento;

b) categoria na qual se enquadra a informação;

c) indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

d) data da produção, data da classificação e prazo da classificação;

III - relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos.

Parágrafo único. A Câmara Municipal manterá em meio físico as informações previstas no caput deste artigo para consulta pública em sua sede.

SEÇÃO V

DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 40. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pela Câmara Municipal:

I - terão acesso restrito aos servidores públicos legalmente autorizados e a pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo;

II - poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.

Parágrafo único. Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge, companheiro, descendentes, ascendentes ou irmãos.

Art. 41. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Art. 42. O consentimento referido no inciso II do caput do art. 40 não será exigido quando o acesso à

informação pessoal for necessário:

I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização exclusivamente para o tratamento médico;

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;

III - ao cumprimento de decisão judicial;

IV - à defesa de direitos humanos de terceiros;

V - à proteção de interesse público geral e preponderante.

Art. 43. A restrição de acesso de que trata o art. 40 não poderá ser invocada:

I - com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzida pela Câmara Municipal, em que o titular das informações for parte ou interessado;

II - quando as informações pessoais não classificadas estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Art. 44. O Presidente da Câmara Municipal poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do inciso II do art. 43, de forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.

§ 1.º Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata o Art. 43, a Câmara Municipal poderá solicitar a universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades com notória experiência em pesquisa historiográfica a emissão de parecer sobre a questão.

§ 2.º A decisão de reconhecimento de que trata o Art. 43 será precedida de publicação de extrato das informações, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de no mínimo trinta dias.

§ 3.º Após a decisão de reconhecimento de que trata o §2º, os documentos serão considerados de acesso irrestrito ao público.

§ 4.º Na hipótese de documentos de elevado valor histórico destinados à guarda permanente, caberá à Diretoria Administrativa decidir, após seu recolhimento, sobre o reconhecimento, observado o procedimento previsto neste artigo.

Art. 45. O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo IV e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

Parágrafo único. O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá ainda estar acompanhado de:

I - comprovação de consentimento expresso de que trata o inciso II do caput do art. 40, por meio de procuração;

II - comprovação das hipóteses previstas no art. 43;

III - demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no art. 44;

IV - demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção de interesse público e geral preponderante.

Art. 46. O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

§ 1.º A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

§ 2.º Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

Art. 47. Aplica-se, no que couber, a Lei n.º 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JALES
Conforme Lei Municipal nº 4.663, de 12 de julho de 2017
www.jales.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jales

pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados da Câmara Municipal ou de caráter público.

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 48. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Resolução, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre que tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições do cargo, emprego ou função pública;

III - agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

IV - divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;

V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiros, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agente do Poder Legislativo Municipal.

§ 1.º Atendidos os princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput serão consideradas para fins do disposto na Lei Complementar n.º 16, de 31 de maio de 1993 e alterações subsequentes, como infrações administrativas, que deverão ser apenadas, no mínimo, com suspensão, segundo os critérios estabelecidos na referida norma.

§ 2.º Pelas condutas descritas no caput, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992.

Art. 49. A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com a Câmara Municipal e praticar conduta prevista no art. 48 estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - rescisão do vínculo com a Câmara Municipal;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a dois anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida sua reabilitação perante o Presidente da Câmara Municipal.

§ 1.º A sanção de multa poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput.

§ 2.º A multa prevista no inciso II do caput será aplicada sem prejuízo da reparação pelos danos e não poderá ser:

I - inferior a 5 (cinco) UFMs e nem superior a 1.000 (mil) UFMs, no caso de pessoa natural;

II - inferior a 25 (vinte e cinco) UFMs e nem superior a 30.000 (trinta mil) UFMs, no caso de entidade privada.

§ 3.º A reabilitação referida no inciso V do caput será autorizada somente quando a pessoa natural ou entidade privada efetivar o ressarcimento à Câmara Municipal dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV do caput.

§ 4.º A aplicação da sanção prevista no inciso V do caput é de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JALES
Conforme Lei Municipal nº 4.663, de 12 de julho de 2017
www.jales.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jales

§ 5.º O prazo para apresentação de defesa nas hipóteses previstas neste artigo é de dez dias, contados da ciência do ato.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 50. A Câmara Municipal adequará suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 51. A Câmara Municipal deverá reavaliar as informações classificadas no grau ultrassecreto e secreto no prazo máximo de dois anos, contados do termo inicial da vigência da presente Resolução.

§ 1.º A restrição de acesso a informações, em razão da reavaliação prevista no caput, deverá observar os prazos e condições previstos nesta Resolução.

§ 2.º Enquanto não transcorrido o prazo de reavaliação previsto no caput, será mantida a classificação da informação já realizada, se for o caso.

§ 3.º As informações classificadas no grau ultrassecreto e secreto não reavaliadas no prazo previsto no caput serão consideradas, automaticamente, desclassificadas.

Art. 52. A publicação anual de que trata o art. 39 terá início em janeiro de 2018.

Art. 53. Fica a Presidência da Câmara Municipal autorizada a editar os atos que se fizerem necessários à aplicação da presente Resolução.

Art. 54. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Jales, em 11 de setembro de 2017.

- Vagner Selis -

Presidente

RESOLUÇÃO Nº 06/2017

Dispõe sobre a criação da Ouvidoria da Câmara Municipal de Jales e dá outras providências.

Vagner Selis, Presidente da Câmara Municipal de Jales, Município e Comarca do mesmo nome, deste Estado, no uso de suas atribuições legais, etc...

Faz saber que a Câmara Municipal de Jales aprovou e ele promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO

Art. 1.º Fica criada a Ouvidoria do Legislativo na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jales.

Parágrafo único. A Ouvidoria do Legislativo é o órgão de interlocução entre a Câmara Municipal e a sociedade, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de solicitações, pedidos de informações, reclamações, sugestões, denúncias e quaisquer outros encaminhamentos da sociedade, desde que relacionados à Câmara Municipal.

Art. 2.º Compete à Ouvidoria do Legislativo:

I - receber, analisar, responder e, quando for o caso, encaminhar aos órgãos competentes as manifestações da sociedade que lhe forem dirigidas, em especial aquelas sobre:

a. violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;

b. ilegalidades, atos de improbidade administrativa e abuso de poder;

c. mal funcionamento dos serviços legislativos e administrativos da Casa.

II - dar prosseguimento às manifestações recebidas, sejam ou não identificadas;

III - encaminhar, quando se tratar de assunto de domínio público, cópia dos documentos solicitados ou, quando isso não for possível, dar ciência do seu teor;

IV - informar o cidadão ou entidade, cujas manifestações não forem de competência da Ouvidoria do Legislativo, sobre qual o órgão a que deverá dirigir-se;

V - organizar os mecanismos e canais de acesso

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JALES
Conforme Lei Municipal nº 4.663, de 12 de julho de 2017
www.jales.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jales

dos interessados à Ouvidoria;

VI - facilitar o amplo acesso do usuário aos serviços da Ouvidoria, simplificando seus procedimentos e orientando os cidadãos sobre os meios de formalização das mensagens a serem encaminhadas à Ouvidoria do Legislativo;

VII - colaborar com a Presidência na realização de eventos, seminários e audiências públicas que tenham relação com as atividades da própria Ouvidoria ou sobre temas cuja relevância seja constatada em virtude de manifestações feitas pela sociedade;

VIII - acompanhar as manifestações encaminhadas pela sociedade civil à Câmara Municipal;

IX - responder aos cidadãos e às entidades quanto às providências tomadas pela Câmara Municipal sobre os procedimentos legislativos e administrativos solicitados;

X - conhecer das opiniões e necessidades da sociedade civil para sugerir à Câmara Municipal as mudanças por ela aspiradas;

XI - auxiliar na divulgação dos trabalhos da Casa, dando conhecimento aos cidadãos dos canais de comunicação e dos mecanismos de participação disponíveis na Câmara Municipal;

XII – processar os pedidos de acesso à informação de que trata a Lei Federal nº12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 1.º A Ouvidoria do Legislativo responderá em até 20 (vinte) dias, a contar do seu recebimento, as mensagens que lhes forem enviadas, sendo que esse prazo será de 30 (trinta) dias quando a demanda necessitar de encaminhamentos ou respostas de outros órgãos. Admitir-se-á a prorrogação desse prazo, por igual período, quando a complexidade do caso assim o exigir.

§2.º Toda iniciativa proposta pela Ouvidoria terá ampla divulgação pelos órgãos de comunicação da Casa.

Art. 3.º A Ouvidoria do Legislativo é composta de um Ouvidor, que será designado pelo Presidente da Câmara Municipal dentre os servidores efetivos e em comissão da Casa.

Parágrafo único. O Presidente da Câmara também designará um Ouvidor Substituto, que assumirá as funções do ouvidor em seus impedimentos e ausências.

Art. 4.º O Ouvidor, no exercício de suas funções, poderá:

I - requisitar informações ou cópias de documentos a qualquer órgão ou servidor da Câmara Municipal;

II - solicitar a cooperação de órgãos externos à Câmara Municipal nas esferas Federal, Estadual e Municipal para obter informações e cópias de documentos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições regimentais, através da Presidência da Casa.

§ 1.º Os órgãos desta Casa terão prazo de até 10 (dez) dias para responder às requisições e solicitações feitas pelo Ouvidor, prazo esse que poderá ser prorrogado, a seu critério, em razão da complexidade do assunto.

§ 2.º O não cumprimento do prazo previsto no parágrafo anterior deverá ser comunicado ao Presidente da Câmara Municipal.

Art. 5.º A Mesa da Câmara Municipal deverá dar ampla divulgação sobre a existência da Ouvidoria do Legislativo e suas respectivas atividades, por todos os veículos de comunicação existentes ou utilizados pela Casa, em especial através da:

I - divulgação e orientação completa acerca de sua finalidade e forma de utilização;

II - manutenção do link exclusivo da Ouvidoria na página inicial do sítio da Câmara Municipal, em local de fácil visualização;

III - garantia de acesso dos cidadãos à Ouvidoria por meio de canais ágeis e eficazes.

Art. 6.º São atribuições exclusivas do Ouvidor :

I - determinar, por escrito e de forma fundamentada, o arquivamento de mensagem recebida que, por qualquer motivo, não deva ser respondida;

II - sugerir, quando cabível, a abertura de sindicância ou inquérito destinado a apurar irregularidades, de que tenha conhecimento, ocorridas no interior da Câmara Municipal;

III - solicitar da Presidência da Casa o

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JALES
Conforme Lei Municipal nº 4.663, de 12 de julho de 2017
www.jales.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jales

encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado, à Policia Federal, ao Ministério Público ou órgãos competentes as denúncias recebidas que necessitem maiores esclarecimentos;

IV - elaborar relatório quadrimestral das atividades da Ouvidoria para encaminhamento à Mesa Diretora da Câmara Municipal e posterior divulgação aos vereadores;

V - elaborar relatório anual de todas as atividades da Ouvidoria, encaminhar cópia do mesmo à Mesa Diretora da Câmara Municipal e disponibilizar sua consulta a qualquer interessado;

VI - realização de capacitação e aperfeiçoamento para o desenvolvimento de suas atividades;

VII - propor ao Presidente da Câmara Municipal a celebração de convênios com outras pessoas jurídicas de direito público ou privado, relativamente a temas de interesse da Ouvidoria.

§ 1.º O cidadão ao formular sua petição poderá fazê-lo pessoalmente, diretamente na sede do Poder Legislativo, por telefone ou através do link Ouvidoria no sítio do Poder Legislativo: www.jales.sp.leg.br.

§ 2.º A petição também poderá versar sobre crítica, elogio, sugestão ou informação.

Art. 7.º De posse de reclamação, o Ouvidor deverá tomar as providências no sentido de sua apuração e encaminhar a sua conclusão à Mesa da Câmara Municipal visando a solução do problema.

Parágrafo único. O Ouvidor, através de ofício ou e-mail, dará satisfação ao cidadão quanto às medidas tomadas.

Art. 8.º A Mesa da Câmara Municipal assegurará à Ouvidoria apoio físico, técnico e administrativo necessários ao desempenho de suas atividades.

Art. 9.º A Mesa Diretora da Câmara Municipal baixará os atos complementares necessários à execução desta Resolução.

Art. 10. As despesas da execução desta Resolução correrão por conta de verba própria do orçamento da Câmara Municipal de Jales, suplementadas se necessário.

Art. 11. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Jales, em 11 de setembro de 2017.

- Vagner Selis -

Presidente

Instituto Municipal de Previdência Social de Jales - IMPS

Atos Administrativos

Editais de notificação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA CENSO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS TITULARES DE CARGO EFETIVO ATIVOS DO MUNICÍPIO DE JALES

O Instituto Municipal de Previdência Social de Jales, localizado na Rua Sete, nº 2.072, Centro, CEP 15700-014, neste Município, torna público para ciência de seus segurados, que será aberto o RECENSEAMENTO PREVIDENCIÁRIO dos servidores (ativos) do Município de Jales, para atualização de dados cadastrais, conforme exigência da Lei nº 9.717/1998, da Lei nº 10.887/2004, da Portaria do MPS nº 204/2008, da Orientação Normativa MPS/SPS nº 02/2009 e do Decreto 7.063, de11 de Agosto de 2017.

1. DO OBJETIVO

1.1 Recenseamento dos é de caráter obrigatório a todos os servidores públicos ativo, titular de cargo efetivo da Administração Pública Direta, Autárquica, e do Poder Legislativo do Município de Jales, a fim de atualizar os dados cadastrais dos segurados do Instituto Municipal de Previdência Social de Jales.

2. DA FINALIDADE

2.1 O Recenseamento tem a finalidade de obtenção dos dados atualizados e consistentes para o cálculo atuarial, viabilizando projeções indispensáveis ao equilíbrio financeiro dos regimes de previdência no longo prazo.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JALES

Conforme Lei Municipal nº 4.663, de 12 de julho de 2017

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

3. DO LOCAL E DATA DO RECENSEAMENTO

3.1 O Recenseamento ocorrerá no período e 18 de Setembro à 31 de Dezembro de 2017, na sede do I.M.P.S JALES, das 07:30 as 11:30 horas e 13:00 às 17:00 horas.

4. DO RECENSEAMENTO

4.1 O Recenseamento será feito conforme as exigências do MPS Ministério da Previdência Social e desenvolvido sob as seguintes diretrizes:

I - integração de sistemas e bases de dados;

II - inclusão dos dados cadastrais no sistema informatizado do I.M.P.S. de Jales;

III - realização permanente de censo previdenciário;

IV - tratamento das informações retornadas em forma de relatórios gerenciais;

V - melhoria da qualidade dos dados dos segurados do RPPS do Município de Jales, objetivando a efetivação de avaliação atuarial consistente e a garantia na agilidade da concessão de aposentadoria e pensão; e

VI - ampliação do movimento da qualidade de dados e produtividade no setor público, com a continuidade da gestão cadastral.

5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

5.1 Os Segurados deverão comparecer no lugar indicado no item 3.1 deste edital, portando vias originais e cópias dos seguintes documentos:

a) Documento oficial de identificação com foto (RG, Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira de Registro Profissional com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);

b) CPF;

c) Comprovante de residência (conta de luz, água, telefone ou cartão de crédito atualizado, dos últimos 03 meses) ou declaração de residência quando não possuir nenhum comprovante em seu nome, conforme modelo fornecido no site www.impsjales.com.br;

d) Certidão de nascimento quando solteiro, Certidão de Casamento quando casado, separado ou divorciado, Declaração de União Estável feita perante tabelião ou declaração de união estável quando companheiro (a), expedida a menos de três meses, conforme modelo fornecido no site www.impsjales.com.br.

e) Cartão do PASEP/PIS/NIT;

f) Certidão de Tempo de Contribuição ou extrato do Cadastro Nacional de Informações Previdenciárias - CNIS do INSS e/ou de outro RPPS, quando for o caso, ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social onde constam os registros dos contratos de trabalho anteriores ou carnê de pagamento - GPS, em caso de recolhimento como autônomo, quando não estiver averbado no CNIS;

g) Certidão de Nascimento ou RG dos filhos ou enteados menores de 21 anos ou inválidos;

h) CPF dos dependentes;

i) Declaração de dependência econômica quando pais ou enteados, conforme modelo fornecido no site www.impsjales.com.br;

j) Termo de Tutela ou Curatela caso possua dependente incapaz;

k) Documento de identificação com foto, do Tutelado/Curatelado;

l) Laudo de invalidez ou atestado com CID, quando filho ou enteado inválido, atualizado (03 meses);

m) Declaração de lotação expedida pela chefia imediata conforme modelo fornecido no site www.impsjales.com.br;

6. DA OBRIGATORIEDADE

6.1 O Censo é de caráter obrigatório, devendo o servidor comparecer pessoalmente no local, ou através de representante legal, que deverá estar munido de documento de identidade e o termo de Curatela em vigor, e em ambos casos, apresentarem documentos exigidos no item 5º.

6.2 Não serão recadastrados os servidores que comparecerem ao local do Censo Cadastral Previdenciário sem a totalidade da documentação especificada no artigo 5º.

6.3 Conforme Decreto Municipal n.º 7.063, de 11 de Agosto de 2017, o servidor a ser recenseado que não comparecer para realizar o Censo de atualização cadastral terá o pagamento de sua remuneração bloqueada a

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JALES
Conforme Lei Municipal nº 4.663, de 12 de julho de 2017
www.jales.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jales

partir do mês imediatamente posterior à conclusão do Censo, ficando seu restabelecimento condicionado ao comparecimento junto ao I.M.P.S. de Jales para sua regularização.

7. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

7.1 O servidor a ser recenseado, que se encontrar incapacitado (acamado ou internado) para comparecer ou se locomover até ao local do Censo poderá se fazer representar junto ao I.M.P.S de Jales para agendamento de visita in loco, informando o endereço completo com ponto de referência.

7.1.1. Na data, hora e local agendados, o segurado deverá apresentar a documentação constante no artigo 5º, conforme o caso, e, após preenchimento dos dados pelo recenseador, assinar o Formulário do Censo Cadastral Previdenciário para visita domiciliar.

7.1.2 A visita domiciliar será feita por servidor do próprio I.M.P.S de Jales.

7.2 O servidor cedido ou afastado legalmente de suas atividades normais deverá comparecer ao I.M.P.S de Jales, munido do ato respectivo da cessão ou afastamento, além dos documentos discriminados neste decreto.

7.3 O servidor que se encontrar no exterior deverá encaminhar ao I.M.P.S. de Jales, além da documentação constante no art. 8º, declaração de vida emitida por consulado ou embaixada brasileira no país em que se encontre.

8. DAS SANÇÕES

8.1 O segurado recenseado será responsabilizado pessoalmente pela exatidão das informações prestadas durante o Censo Previdenciário Cadastral, ficando sujeito a sanções administrativas e penais por qualquer informação incorreta.

9. Fica designada a servidora Zenaide Claro Nossa Fernandes, Matrícula 2216 da Prefeitura Municipal de Jales ou, na falta, o servidor Paulo Francisco Moreira de Castro, matrícula: 13579 do IMPS de Jales Coordenadores Gerais do Programa de Recenseamento Previdenciário.

10. Os servidores públicos efetivos municipais que ingressaram no serviço público após 1º de Agosto de 2017 estão dispensados da realização do censo cadastral.

11. A partir de janeiro de 2018, o servidor deverá efetuar a atualização cadastral junto ao IMPS de Jales, a qualquer tempo, na ocorrência de fatos que impliquem alteração em seu estado civil, dados pessoais ou relação de dependentes.

Instituto Municipal de Previdência Social de Jales, 13 de Setembro de 2017.

Claudir Balestreiro

Superintendente