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 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Licitações e Contratos 24
Homologação / Adjudicação 24
Extrato 24
Atos Administrativos 24
Outros atos administrativos 24
Editais 27
convocação 27
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal 28
Audiência Pública 28

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

Decreto nº. 9.641, de 23 de fevereiro de 2023.

Autoriza o Poder Executivo a Remanejar recursos do Orçamento Vigente de 2023.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales-SP, no uso de minhas atribuições legais que lhe confere o art. 9 º, da Lei nº 5.046 de 20 de agosto de 2020, orçamento fiscal e de seguridade social, para o exercício de 2023:

DECRETO:

Art. 1.º Ficam remanejados na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2023, conforme anexo 1.

Art. 2.º A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº 5.473, de 27 de outubro de 2023).

Art. 3.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto Municipal n° 9638, de 15 de fevereiro de 2023.

Paço Municipal "Valentim Paulo Viola", 23 de fevereiro de 2023.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município

Registrado e Publicado:
REGINALDO ADERSON VIOTA BARRETOS
Secretário Municipal de Administração

Anexo 1

Acréscimos

02	**03**	**03**	**DIVISÃO DE EVENTOS CULTURAIS**	
13.392.0013.2120.0000			**MANUTENÇÃO DA UNIDADE**	
Ficha	124		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.250.000,00

Reduções

02	**02**	**01**	**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**	
03.062.0004.2048.0000			**SERV. JUD. E SENT. DE PEQ. VALOR**	
Ficha	47	3.3.90.91.00	SENTENÇAS JUDICIAIS	-220.000,00
02	**09**	**13**	**EDUCAÇÃO BÁSICA**	
12.361.0011.2120.0000			**MANUTENÇÃO DA UNIDADE**	
Ficha	607	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	-100.000,00
02	**10**	**02**	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
10.122.0010.2035.0000			**MANUT. DAS ATIV. DA SEC. DE SAÚDE**	
Ficha	731	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	-150.000,00
Ficha	736	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	-120.000,00
10.301.0010.2036.0000			**MANUT. DAS AÇÕES DE SAÚDE**	
Ficha	768	3.3.90.34.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCE	-540.000,00
Ficha	813	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	-120.000,00

.....

Decreto nº 9.643, de 23 de fevereiro de 2023.

Dispõe sobre o banco de minutas.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales-SP, no uso de minhas atribuições legais, etc.;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar ações voltadas à efetivação de contratações públicas com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO a complexidade que envolve os novos procedimentos de contratações públicas frente as regras atuais;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 19, inciso IV da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

DECRETO:

Art. 1º. Fica instituído no âmbito da Administração Pública Municipal, o banco de minutas padronizadas de editais, termos de referência, termos de contratos padronizados e demais documentos, com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

Parágrafo único: A existência de minutas padronizadas não é impeditivo da utilização do banco de minutas de padronização do Governo Federal e Estadual, nos termos do inciso IV do artigo 19, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 2º. Compete a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento formar e manter atualizado o banco de minutas de que trata o artigo 1º.

Art. 3º As minutas padronizadas serão disponibilizadas aos setores competentes para realização dos certames, conforme demanda.

Art. 4º Farão parte do banco de minutas padronizadas, desde que aprovadas pela Assessoria Jurídica e Controle Interno:

I - as produzidas em licitações anteriores, escoimadas do texto cláusulas especificas;

II - as produzidas pela nas licitações que receberam o parecer jurídico de que trata o artigo 53, da Lei14.133, de 1º de abril de 2021.

III- modelos de documentos produzidos pelo Setor de Licitações e Contratos, bem como pelas Secretarias demandantes, como nos casos de Termos de Referência, Projetos Básicos e Executivos, Estudos Técnicos Preliminares, documentos de formalização de demanda, entre outros.

Art. 5º. A existência de minutas padronizadas, não impede a elaboração de minutas específicas para atender situações especiais.

Art. 6º. Eventuais alterações de minutas padronizadas, terão o mesmo tratamento previsto neste decreto.

Art. 7º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Valentim Paulo Viola", 23 de fevereiro de 2023.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA

Prefeito do Município
Registrado e Publicado:
REGINALDO ADERSON VIOTA BARRETOS
Secretário Municipal de Administração

.....

Decreto nº 9.644, de 23 de fevereiro de 2023.

Dispõe sobre as hipóteses de dispensa de análise jurídica nas contratações com base na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e dá outras providências.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales-SP, no uso de minhas atribuições legais, etc.;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar ações voltadas à efetivação de contratações públicas com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO a complexidade que envolve os novos procedimentos de contratações públicas frente as regras atuais;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 53, § 5º, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, que permite a dispensa de análise jurídica nas contratações de baixo valor e de baixa complexidade;

DECRETO:

Art. 1º Ficam dispensados de pareceres jurídicos específicos nos processos de contratações com fulcro no artigo 75, incisos I e II, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 2º É dispensável parecer jurídico específico, desde que justificado, nas contratações de baixa complexidade, entrega imediata, serviços prestados em regime de monopólio, desde que com a utilização de minutas padronizadas, bem como contratações urgentes previstas no artigo 75, inciso VIII, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

Art. 3º Para efeito do disposto nos artigos 1º e 2º, a Divisão de Compras deverá(o) observar o parecer jurídico referencial emitido por Procurador Municipal.

Art. 4º O disposto neste Decreto não impede análise por amostragem das contratações que se orienta por parecer referencial.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Valentim Paulo Viola”, 23 de fevereiro de 2023.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município
Registrado e Publicado:
REGINALDO ADERSON VIOTA BARRETOS
Secretário Municipal de Administração

.....

Decreto nº 9.645, de 23 de fevereiro de 2023.

Dispõe sobre regras e diretrizes para agente de contratação, equipe de apoio, comissão de contratação, gestores e fiscais de contratos e dá outras providências.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales-SP, no uso de minhas atribuições legais, etc.;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar ações voltadas à efetivação de contratações públicas com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO a complexidade que envolve os novos procedimentos de contratações públicas frente as regras atuais;

CONSIDERANDO o disposto no § 3º do art. 8º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de implantar política de governança nas contratações e implementar gestão por competências consoante dispõe o novo estatuto licitatório.

DECRETO:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

CAPÍTULO II
DA DESIGNAÇÃO

Agente de contratação

Art. 2º O agente de contratação, pessoa designada pelo Prefeito Municipal, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, e o respectivo substituto serão designados pelo Prefeito Municipal, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do disposto no art. 5º e no art. 9º deste Decreto, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º O Prefeito Municipal poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

Equipe de apoio

Art. 3º A equipe de apoio e os seus respectivos

substitutos serão designados pelo Prefeito Municipal, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 25.

Comissão de contratação

Art. 4º Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pelo Prefeito Municipal, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

§ 1º A comissão de que trata o caput será formada por agentes públicos indicados na forma do caput, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§ 2º A comissão de que trata o caput será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

Art. 5º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da administração pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art. 6º Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no caput assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da comissão de contratação.

§ 2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Gestores e fiscais de contratos

Art. 7º Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pelo Prefeito Municipal, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções estabelecidas no art. 18 e seguintes, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na designação de que trata o caput, serão considerados:

I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;

II - a complexidade da fiscalização;

III - o quantitativo de contratos por agente público; e

IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º Excepcional e motivadamente, a gestão ou fiscalização do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o caput.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, o responsável pelo setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 6º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao Secretário da pasta contratante, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão ou da entidade.

§ 7º Nas licitações que envolvam compras ou serviços centralizados, à cargo da Secretaria Municipal de Planejamento, poderão ser indicados gestores e fiscais setoriais que acompanharão a execução dos contratos, inclusive, seus limites quantitativos e qualitativos na qualidade de fiscais administrativos, no âmbito de cada Secretaria, sem prejuízo das outras atribuições previstas neste Decreto.

Art. 8º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 25.

Requisitos para a designação

Art. 9º. O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública;

II – ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público; e

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º Para fins do disposto no inciso III do caput, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa

probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do caput incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

§ 3º Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública.

§ 4º Para cumprimento do requisito previsto no inciso II do caput, cabe aos Secretários Municipais providenciar dentro de suas respectivas pastas, a capacitação dos servidores que atuarão na incumbência das compras e aquisições, bem como para que haja pessoal apto para o exercício das funções de gestão de contratos, fiscalização e apoio.

Art. 10. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 3º do art. 7º.

Princípio da segregação das funções

Art. 11. O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput:

I - será avaliada na situação fática processual; e

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa; e

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Vedações

Art. 12. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO III

DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Atuação do agente de contratação

Art. 13. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação, caso exista, seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 3º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço.

§ 4º Observado o disposto no art. 9 deste Decreto, o agente de contratação poderá delegar as competências de que tratam os incisos I e II do caput, desde que seja devidamente justificado e que não incidam as vedações previstas na Lei.

§ 5º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade

ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo, sob pena de responsabilidade em caso de prejuízo.

Art. 14. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas, e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, devendo a decisão ser motivada de forma explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

Atuação da equipe de apoio

Art. 15. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 14.

Funcionamento da comissão de contratação

Art. 16. Caberá à comissão de contratação:

I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no artigo 13, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 2º e no art. 9;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 13;

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do caput, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 17. A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 14.

Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 18. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

IV – fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do caput, o Prefeito municipal poderá designar, preferencialmente com indicação do Secretário da respectiva pasta, representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

Art. 19. Compete ao gestor e aos fiscais de contrato conhecer as normas e regulamentações incidentes nas contratações.

Gestor de contrato

Art. 20. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 18;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

§ 1º. A designação como Gestor de contrato recairá, preferencialmente, sobre o respectivo Secretário da pasta responsável pelo objeto da contratação.

§ 2º. No caso de obras públicas, a gestão do contrato caberá ao Secretário responsável pelas execuções, fiscalização e acompanhamento das obras públicas municipais.

§ 3º. No caso de contratações consolidadas no plano de contratação anual, que vise atender a necessidade de mais de uma Secretaria, a gestão contrato será de competência do Secretário responsável pela unidade consolidadora, sem prejuízo da possibilidade de indicação de gestores e fiscais setoriais conforme a complexidade da demanda.

Fiscal técnico

Art. 21. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 20;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 20;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico; e

XI – no caso de obras públicas, fiscalizar, acompanhar, e atestar a conformidade das medições previamente ao pagamento;

Fiscal administrativo

Art. 22. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em atos e regulamentos;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 20;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 20; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Fiscal setorial

Art. 23. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 21 e o art. 22.

Recebimento provisório e definitivo

Art. 24. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

Terceiros contratados

Art. 25. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto neste Decreto, será observado o seguinte:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 26. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setoriais serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 14.

Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 27. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pelo Prefeito municipal, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações gerais

Art. 28. A designação do agente de contratação, equipe de apoio, comissão de contratação, se dará por meio de Portaria.

§1º. A atuação em cada processo individualmente será determinada por simples Despacho do Prefeito Municipal.

Vigência

Art. 29. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Valentim Paulo Viola”, 23 de fevereiro de 2023.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município

Registrado e Publicado:
REGINALDO ADERSON VIOTA BARRETOS
Secretário Municipal de Administração

.....

Decreto nº 9.646, de 23 de fevereiro de 2023.

Dispõe sobre a dispensa de licitação de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica no âmbito da Administração Pública Municipal.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do

Município de Jales-SP, no uso de minhas atribuições legais, etc.;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar ações voltadas à efetivação de contratações públicas com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO que as contratações eletrônicas dependem dos sistemas em funcionamento e suas integrações com o Portal Nacional de Contratações Públicas, nos termos dos artigos 54 e 94, da referida lei;

CONSIDERANDO a possibilidade de contratações diretas presenciais, especialmente enquanto estiver em processo de implantação as eletrônicas;

DECRETO:

Art. 1º O Sistema de Dispensa Eletrônica para fins do artigo 75, inciso I e II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será realizado por meio de plataforma que permita integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

§ 1º Enquanto não operacionalizado o sistema de que trata o caput deste artigo, as dispensas serão presenciais, sem prejuízo do disposto no artigo 94, da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com utilização dos meios de pesquisas diretas junto a potenciais fornecedores.

Art. 2º O Sistema de Dispensa Eletrônica, será utilizado nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível; e

IV - registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II, deverão ser observados:

I - o somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º O disposto no § 1º deste artigo não se aplica às contratações de até R$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores, incluído o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 3º Considera-se ramo de atividade a partição econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.

Art. 3º O procedimento de dispensa de licitação será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, nos termos de regulamentado por Decreto especifico, que dispõe sobre procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão de escolha do contratado;

VII - justificativa de preço, se for o caso; e

VIII - autorização do Prefeito, salvo delegação.

§ 1º O processo de contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do Poder Executivo.

§ 2º A instrução do procedimento poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais.

§ 3º Na hipótese de registro de preços, de que dispõe o inciso IV do art. 2º, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos do inciso IV do caput, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

Art. 4º São informações básicas do processo de dispensa com base nos limites referidos nos incisos I e II do artigo 75, da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

I - a especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;

II - as quantidades e o preço estimado ou máximo de cada item;

III - o local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra;

IV - a observância das disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

V - as condições da contratação;

§ 1º. No caso dos incisos I e II do art. 75, da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quando dispensa se der por processamento eletrônico, o prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances, não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta na plataforma eletrônica.

§ 2º. No caso dos incisos I e II do art. 75, da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quando dispensa se der por processamento presencial, o prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances, não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta no sítio eletrônico da Administração Municipal.

Art. 5º O fornecedor interessado, após a divulgação do

aviso de contratação direta, encaminhará, por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar em campo próprio do Sistema, as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

V - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; e

VI – outras exigências previstas em Lei e constante do sistema.

Parágrafo Único: Quando das contratações presenciais com base nos incisos I e II do artigo 75, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, as propostas serão apresentadas por e-mail no sítio oficial e na forma presencial.

Art. 6º Quando do cadastramento da proposta no sistema eletrônico, o fornecedor poderá parametrizar o seu valor final mínimo e obedecerá às seguintes regras:

I - a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

II - os lances serão de envio automático pelo Sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o inciso I.

§ 1º O valor final mínimo de que trata o caput poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no Sistema.

§ 2º O valor mínimo parametrizado na forma do caput possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme disposto no sistema.

Art. 7º. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Art. 8º. A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos por período nunca inferior a 6 (seis) horas ou de no máximo de 10 (dez) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

Parágrafo único. Imediatamente após o encerramento do prazo estabelecido no caput, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

Art. 9. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 1º Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

§ 2º O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos, desde que inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

Art. 10. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

Art. 11. Quando das dispensas presenciais, os procedimentos serão adequados à respectiva forma, observado o seguinte no caso de contratações diretas em razão do valor:

I- demonstração de valor estimado nos autos do processo;

II - divulgação no sítio oficial do órgão e, se houver integração, no Plano Nacional de Compras Públicas nos termos do § 3º do artigo 75, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, para fins de receber eventuais propostas de interessados, ou no sítio oficial quando das contratações presenciais;

III - propostas colhidas em três fornecedores quando das contratações presenciais, sempre que possível.

§ 1º. A não observação da regra do §3º, do art. 75, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 quanto à divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com vistas a obter propostas adicionais de eventuais interessados, deverá ser devidamente justificada no processo.

§ 2º. A adequação de forma mencionada no caput, pode ser realizada a fim de buscar a viabilidade de competição frente à realidade do mercado local, sendo, por exemplo, aceito oferta de preços por e-mail.

Art. 12. O fornecedor será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.

Art. 13. Encerrado o procedimento de envio de lances, far-se-á verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

Art. 14. Definido o resultado do julgamento, a Divisão de Compras poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, quando a sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

Parágrafo único. Concluída a negociação, se couber, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo

esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Art. 15. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

Art. 16. No caso de contratação de serviços em que o procedimento exija apresentação de planilha de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

Art. 17. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, adequado segundo a natureza do objeto.

§ 1º A verificação dos documentos de que trata o caput será realizada no Registro Cadastral do Poder Executivo ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

§ 2º O disposto no § 1º deve constar expressamente do aviso de contratação direta.

Art. 18. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea “c” do inciso IV do art. 75 da Lei nº14.133, de 2021, somente será exigida das pessoas jurídicas como prova da regularidade fiscal:

I - a prova da quitação de todos os tributos devidos à Fazenda Pública interessada, relativos à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional;

II - a regularidade perante a Seguridade Social e ao FGTS;

III - regularidade perante a Justiça do Trabalho, e

IV - das pessoas físicas, além das anteriores no que for compatível, a quitação com a Fazenda Federal.

§ 1 º O estipulado nos incisos I, II e III do caput deste artigo poderá facultativamente ser observado nas compras e aquisições realizadas com fulcro nos incisos I e II do Art. 75 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021

Art. 19. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

§ 1º No caso do procedimento de que trata o caput restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:

I - republicar o procedimento;

II - fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

III - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível.

Art. 20. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado ao Prefeito Municipal para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 21. O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo do eventual cancelamento da nota de empenho ou do instrumento contratual.

Art. 22. Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

Art. 23. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

Art. 24. Nos casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão observados, no que couber, os regulamentos editados pela União e pelo estado de São Paulo.

Art. 25. Este Decreto entrará em vigor na data de publicação.

Paço Municipal “Valentim Paulo Viola”, 23 de fevereiro de 2023.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município

Registrado e Publicado:
REGINALDO ADERSON VIOTA BARRETOS
Secretário Municipal de Administração

.....

Decreto nº 9.647, de 23 de fevereiro de 2023.

Dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, e da análise de riscos para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Municipal.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales-SP, no uso de minhas atribuições legais, etc.;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar ações voltadas à efetivação de contratações públicas com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Considerando o disposto no artigo 6º, inciso XX e §§ 1º, 2º e 3º do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

DECRETO:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, obrigatório, exceto nos casos excepcionados, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Para os efeitos deste Decreto, considera-se Estudo Técnico Preliminar - ETP o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência, ao projeto básico ou executivo, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Art. 2º O ETP será elaborado por servidores da área técnica da Secretaria requisitante ou, quando necessário, pela equipe de outras Secretarias ou órgãos, ou ainda, contratado externamente.

Art. 3º Para elaboração do ETP deverão ser observados os requisitos previstos no artigo 18 §§ 1º,2º e 3º, conforme o caso, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único: A Unidade Consolidadora divulgará modelo simplificado de ETP, por meio de envio nos endereços eletrônicos.

CAPÍTULO II
ELABORAÇÃO

Diretrizes Gerais

Art. 4º O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioenômica e ambiental da contratação.

Conteúdo

Art. 5º Com base no plano de contratações anual, o ETP deverá abordar os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;

III - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) ser realizada audiência ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições e informações;

c) em caso de possibilidade de compra ou de locação de bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa;

d) ser consideradas outras opções menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade.

X - demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

XI - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

XIV – se a contratação exige capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física;

§ 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do caput deste artigo, e quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 3º Havendo demonstração no ETP de que não há prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, o edital poderá prever a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, nos

termos do § 2º do art. 25 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 4º Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos a serem estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração nas licitações para as contratações de que trata o § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2020, deverá ser escolhido o critério de julgamento por técnica e preço.

§ 5º Desde que fundamentado no ETP, poderá ser exigido que os serviços de manutenção e assistência técnica, de que trata o inciso IV, sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2020.

Art. 6 º Na confecção do ETP, as Secretarias poderão pesquisar

estudos técnicos de outras órgãos e entidades, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração.

Art. 7º Ao final da elaboração do ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Exceções à elaboração do ETP

Art. 8º A elaboração do ETP e da análise de riscos:

I – pode ser dispensada, desde que justificadamente, nas hipóteses dos incisos I (valor), II (valor), III (licitação deserta ou fracassada), VIII (emergência e calamidade pública) do art. 75 e do § 7º do art. 90 (remanescente de obra) da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quando houver padronização em catálogo eletrônico próprio ou da União, bem como nas hipóteses de haver ETP e análise de riscos elaborados anteriormente, justificada a desnecessidade de sua mudança;

II - é dispensada nos casos de prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de natureza continuada.

III- é dispensável nas contratações centralizadas quando o órgão centralizador da contratação o tiver produzido, inclusive no caso de consórcios públicos, quando houver adequação ao interesse público.

IV – nas contratações em que houver padronização nos termos do artigo 19, incisos I e IV, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO III
REGRAS ESPECÍFICAS
Contratação de obras

Art.9º. Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º do art. 18 da Lei.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS
Vigência

Art. 10. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Valentim Paulo Viola”, 23 de fevereiro de 2023.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município

Registrado e Publicado:
REGINALDO ADERSON VIOTA BARRETOS
Secretário Municipal de Administração

.....

Decreto nº 9.648, de 23 de fevereiro de 2023.

Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Municipal.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales-SP, no uso de minhas atribuições legais, etc.;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar ações voltadas à efetivação de contratações públicas com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Considerando o disposto no artigo 23, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

DECRETO:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços destinado à aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Municipal.

§ 1º O disposto neste Decreto não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, que seguirão procedimento próprio, quando compatível com a utilização de tabelas oficiais.

§ 2º Para aferição da vantajosidade econômica das adesões às atas de registro de preços, bem como da contratação de item específico constante de grupo de itens em atas de registro de preços, deverá ser observado o disposto neste Decreto.

Definições

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, podendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados;

II - preço máximo: valor de limite que a administração se dispõe a pagar por determinado objeto, levando-se em

consideração o preço estimado, os aspectos mercadológicos próprios à negociação com o setor público e os recursos orçamentários disponíveis; e

III - sobrepreço: preço orçado para licitação ou contratação direta em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada.

CAPÍTULO II

ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

Formalização

Art. 3º A pesquisa de preços para efeito de estimação, a ser elaborada pela Secretaria demandante, ou pela Divisão de Compras no caso de contratações por dispensa em razão do valor, será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I - identificação do agente responsável pela cotação;

II - caracterização das fontes consultadas;

III - série de preços coletados, na forma do Art. 5º;

IV - método matemático aplicado para a definição do valor estimado;

V - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável;

VI - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e

VII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta, de que dispõe o inciso IV do art. 5º.

Critérios

Art. 4º Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso.

Parâmetros

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Painel de preços ou no banco de preços em saúde, observado o índice de atualização pertinente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que as cotações tenham sido obtidas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital ou processo de contratação direta, disponibilizada pelo Governo Federal para tal fim no Portal Nacional de Contratações ou plataformas semelhantes.

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereço e telefone de contato;

d) data de emissão;

e) prazo de validade da proposta;

III - registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

Metodologia

Art. 6º Serão utilizados como métodos para obtenção do preço estimado, a média dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável.

§ 2º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 3º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 4º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo servidor

responsável e aprovado pelo Secretário da pasta, observado o seguinte, no caso de contratações diretas, nos termos da regulamentação específica de dispensa em razão do valor:

I- divulgação no sítio oficial do órgão pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa e, se houver integração, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do § 3º do artigo 75, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, para fins de receber eventuais propostas de interessados, ou no sítio oficial quando das contratações presenciais;

II - propostas colhidas em três fornecedores quando das contratações presenciais, sempre que possível.

§ 5º - Quando, nas contratações presenciais com base nos incisos I e II do artigo 75, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, for utilizado os valores estimados colhidos perante fornecedores como propostas, deverá obrigatoriamente ser colhida outra fonte de pesquisa prevista no artigo 5º para efeito de controle, quando possível.

CAPÍTULO III

REGRAS ESPECÍFICAS

Contratação direta

Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º, caberá ao contratado comprovar que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o caput poderá ser realizada com objetos de mesma natureza.

§ 3º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 4º do artigo 6º

Contratação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva

Art. 8º Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 5, de 26 de maio de 2017, ou outra que venha a substitui-la, observando, no que couber, e dentro da realidade municipal e o disposto neste Decreto.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações gerais

Art.9º. É vedado qualquer critério estatístico ou matemático que incida a maior sobre os preços máximos.

§ 1º O preço máximo poderá ser definido a partir do preço estimado na pesquisa de preço, acrescido ou subtraído de determinado percentual, de forma justificada.

§ 2º O percentual de que trata o § 1º deve ser definido de forma a aliar a atratividade do mercado e a mitigação de risco de sobrepreço.

Art. 10. Desde que justificado, o orçamento estimado e/ou máximo da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, tornando-se público apenas e imediatamente após a fase de negociação de propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

Art. 11. No caso de contratação diretas com base no artigo 75, incisos I e II, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, as pesquisas entre fornecedores poderão ser colhidas como propostas, desde que haja um parâmetro de balizamento com o disposto em um dos demais incisos do artigo 5º deste Decreto, devendo a ausência deste balizamento ser devidamente justificada, sob responsabilidade do signatário.

Vigência

Art. 12. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Valentim Paulo Viola”, 23 de fevereiro de 2023.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município

Registrado e Publicado:
REGINALDO ADERSON VIOTA BARRETOS
Secretário Municipal de Administração

.....

Decreto nº 9.649, de 23 de fevereiro de 2023.

Dispõe sobre utilização de regulamentos editados pela União e pelo Estado de São Paulo no âmbito das contratações públicas realizadas pelo Município de Jales e dá outras providências.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales-SP, no uso de minhas atribuições legais, etc.;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar ações voltadas à efetivação de contratações públicas com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO a complexidade que envolve os novos procedimentos de contratações públicas frente as regras atuais;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 187, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, que permite a utilização dos regulamentos editados pela União a Municípios voltados à fiel execução dos seus comandos;

DECRETO:

Art. 1º Aplicam-se às contratações públicas no âmbito municipal, os regulamentos da União e do Estado de São Paulo, relativos à Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, no que couber, e naquilo que não for objeto de regulamentação específica em âmbito local.

Parágrafo único: quando as contratações forem financiadas por transferências voluntárias de outras entidades de direito público, deverão ser observadas as regras contidas em seus regulamentos, inclusive quanto a pesquisa de preços.

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

Paço Municipal "Valentim Paulo Viola", 23 de fevereiro de 2023.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município

Registrado e Publicado:
REGINALDO ADERSON VIOTA BARRETOS
Secretário Municipal de Administração

.....

Decreto nº 9.650, de 23 de fevereiro de 2023.

Institui a Política de Segurança da Informação no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Jales.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales - SP, no uso de minhas atribuições legais, etc:

Considerando a necessidade de instituir a Política de Segurança da Informação no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Jales.

DECRETO:

Art. 1º Fica instituída a Política de Segurança da Informação no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Jales, constante do Anexo Único deste Decreto, cujo objetivo é assegurar que seus ativos, possuídos ou custodiados, sejam utilizados e protegidos de forma a garantir sua confidencialidade, integridade e disponibilidade, de acordo com a legislação.

Parágrafo único. No cumprimento deste Decreto, observar-se-ão a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), regulamentações e demais normativas municipais.

2º Eventuais omissões serão decididas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

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

Paço Municipal "Valentim Paulo Viola", 23 de fevereiro de 2023.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município

Registrado e Publicado:
REGINALDO ADERSON VIOTA BARRETOS
Secretário Municipal de Administração

ANEXO ÚNICO
POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art. 1º A política de segurança da informação tem por objetivo prover orientação, direção e apoio para a segurança da informação, de acordo com a legislação aplicável, dentre elas:

I - Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);

II - Norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 (Tecnologia da Informação - Técnicas de Segurança - Código de Prática para controles de segurança da informação).

Art. 2º A política de segurança de informação é destinada aos membros, servidores, empregados, estagiários e terceirizados que exercem atividade no Município de Jales.

Art. 3º São diretrizes da política de segurança da informação:

I - assegurar que toda informação coletada, gerada, adquirida, utilizada, em trânsito e armazenada, própria, pessoal ou custodiada, por meio de tecnologias, procedimentos, pessoas e ambientes do Município de Jales, seja tratada como parte do seu patrimônio e protegida quanto aos aspectos de confidencialidade, integridade e disponibilidade, bem como de proteção de dados pessoais, privacidade e conformidade legal;

II - assegurar a sua aplicação aos ambientes, sistemas, pessoas e processos do Município de Jales, tanto no meio digital, quanto nos meios analógicos de processamento, comunicação e armazenamento de informações;

III - estabelecer medidas de segurança pelo valor do ativo e em função dos riscos de impacto nas atividades e nos objetivos institucionais do Município de Jales, visando à proteção de dados pessoais, à privacidade e à conformidade legal, considerando o balanceamento de aspectos como tecnologias, austeridade nos gastos, qualidade e velocidade;

IV - considerar o membro, servidor, empregado, estagiário ou terceirizado, registrado no inventário de ativos, como responsável pelos ativos de informação;

V - segregar a administração e a execução de funções conflitantes ou áreas de responsabilidade críticas, visando reduzir os riscos de mau uso, acidental ou deliberado, dos ativos do Município de Jales;

VI - liberar o acesso e uso de ativos por meio de credencial, pessoal e intransferível, qualificando o titular como responsável por todas as atividades desenvolvidas por meio dela, sendo pré-requisito o preenchimento do Termo de Responsabilidade de Uso e Sigilo - TRUS;

VII - assegurar que os acessos sejam controlados e limitados às atribuições necessárias para cumprimento das atividades de membros, servidores, empregados, estagiários e terceirizados autorizados, no estrito interesse do Município de Jales, mediante a devida autorização;

VIII - proteger dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer

forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa afetar a privacidade do titular;

IX - assegurar a disponibilidade, o uso, o acesso e a proteção dos ativos que suportam os serviços e processos críticos de trabalho do Município de Jales, por intermédio de ações de administração de crise, prevenção e recuperação, estabelecendo uma estratégia de continuidade de negócio para reduzir a um nível aceitável a possibilidade de interrupção causada por desastres ou falhas;

X - monitorar e auditar periodicamente o cumprimento da Política de Segurança da Informação, pelas áreas competentes, respeitando-se os princípios normativos;

XI - assegurar que membros, servidores, empregados, estagiários e terceirizados sejam conscientizados sobre os procedimentos de proteção e uso correto dos ativos do Município de Jales na realização de suas atividades;

XII - notificar a área responsável pelo tratamento de incidentes, caso o membro, servidor, empregado, estagiário ou terceirizado identifique qualquer quebra ou fragilidade na segurança da informação, enviando um e-mail para ti@jales.sp.gov.br;

XV - recomendar que diretrizes, normas e procedimentos da Política de Segurança da Informação sejam definidos, aprovados, publicados e comunicados aos membros, servidores, empregados, estagiários, e terceiros, observando, ainda, as diretrizes da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Art. 4º Cada espécie normativa da Política de Segurança da Informação deve ser revista em intervalos planejados, não superiores a 02 (dois) anos, a partir de sua data de publicação, ou em razão das seguintes hipóteses:

I - Edição ou alteração de lei ou regulamento;

II - Mudança estratégica da instituição;

III - Expiração da data de validade do documento;

IV - Mudança de tecnologia na organização;

V - Necessidade em razão da coleta de resultados das análises de risco.

Art. 5º Compete a Divisão de Tecnologia da Informação e ao Encarregado da Proteção de Dados Pessoais disposto no Decreto nº 9.430, de 27 de setembro de 2022, as propostas de manutenção e atualização, o monitoramento periódico das normas e a complementação pelos demais instrumentos que compõem a Política de Segurança da Informação no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Jales.

Art. 6º Compete ao Chefe do Poder Executivo do Município de Jales a aprovação das alterações das normas que compõem a Política de Segurança da Informação, após a manifestação da Divisão de Tecnologia da Informação e ao Encarregado da Proteção de Dados Pessoais disposto no Decreto nº 9.430, de 27 de setembro de 2022.

.....

Decreto nº 9.651, de 23 de fevereiro de 2023.

Regulamenta o uso de rede de computadores, internet e uso de e-mail, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Jales.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales - SP, no uso de minhas atribuições legais, etc:

Considerando a necessidade de regulamentação do uso de rede de computadores, internet e uso de e-mail, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Jales.

DECRETO:

Art. 1º Fica instituída a regulamentação do uso de rede de computadores, internet e uso de e-mail, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Jales, constante dos Anexos I, II e III deste Decreto, que disciplinará o uso e controle de segurança da rede de computadores e banco de dados e o uso de internet e e-mail no âmbito da Administração Direta, através de normas que deverão ser observadas por todos os membros, servidores, empregados, estagiários e terceirizados, tendo como pressupostos básicos:

Art. 2º São objetivos da regulamentação do uso de rede de computadores:

I - Promover ações para adequação e manutenção da segurança das informações;

II - Promover o uso sustentável dos recursos de informática;

III - Definir padrões para homologação dos recursos e tratamento das informações;

IV - Adotar procedimentos para prevenir e contornar incidentes de segurança;

V - Estabelecer regras gerais para controle de acesso e uso de rede de computadores e banco de dados da Administração Direta.

Art. 3º As chefias ou qualquer servidor que tenham conhecimento de atos praticados pelo usuário, que infrinjam a regulamentação de uso de rede de computadores, internet e uso de e-mail e Política de Rede e Segurança da Informação, deverão comunicar, imediatamente por escrito a Divisão de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Governo.

Art. 4º O servidor que não cumprir o disposto na regulamentação de uso de rede de computadores, internet e uso de e-mail e na Política de Rede e Segurança da Informação, estará sujeito às sanções previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, além das estabelecidas nas legislações cíveis, penais e demais correlatas.

Art. 5º Os casos omissos, não abrangidos por este Decreto, serão resolvidos exclusivamente pela Divisão de Tecnologia da Informação, juntamente com a Procuradoria Geral do Município e com a Controladoria Geral do Município.

Art. 6º O controle do acesso à internet no âmbito das instalações que estejam interligadas a Central de Processamento de Dados do Paço Municipal será efetuado

pela Divisão de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Governo, através de software de controle.

Parágrafo único. O controle do acesso à internet no âmbito das instalações que não possuírem interligações com a Central de Processamento de Dados do Paço Municipal estará a cargo do respectivo responsável pelo órgão.

Art. 7º Todos os acessos à internet existentes, via rede corporativa, bem como os novos, deverão respeitar o disposto neste Decreto e demais normativas e legislações aplicáveis.

Art. 8º As normas estabelecidas neste Decreto aplicam-se à Administração Direta do Poder Executivo do Município de Jales e ainda aos prestadores de serviços que utilizam os recursos de acessos à internet, e-mail e da rede corporativa.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Valentim Paulo Viola", 23 de fevereiro de 2023.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município

Registrado e Publicado:
REGINALDO ADERSON VIOTA BARRETOS
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I
POLÍTICA DE USO DE REDE
TÍTULO I
DA POLÍTICA DE USO DE REDE
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Política de Uso de Rede tem como objetivo assegurar a integridade dos computadores, rede de dados e informações do Município de Jales, definindo a propriedade das informações e padrões para uso dos recursos e tratamento da informação, bem como adotar procedimentos para prevenir e contornar incidentes de segurança, no âmbito da Administração Direta.

Art. 2º Para efeitos da Política de Uso de Rede ficam estabelecidas as seguintes conceituações:

I - Recursos de rede são todos os sistemas, programas, compartilhamentos de pastas e impressoras disponíveis na rede de comunicação de dados;

II - Acesso remoto é a comunicação entre computadores através de meios compatíveis;

III - Backup é a cópia rotineira dos dados para assegurar a recuperação das informações que, acidentalmente, sejam perdidas ou corrompidas;

IV - Consideram-se usuários todos os servidores municipais, efetivos ou não, estagiários, terceirizados, contratados por entidade não governamental para prestar serviços ao Município e adolescentes aprendizes, a quem seja liberado o acesso aos recursos da rede;

V - Login ou conta de usuário é uma sequência de caracteres, usado para identificar um usuário específico;

VI - Senha é uma sequência de caracteres utilizada para autenticar um usuário;

VII - Uso impróprio da rede é o acesso desautorizado aos seus recursos, incluindo o abuso de privilégios por usuários autorizados;

VIII - Vírus é um tipo de software que tem a capacidade de autorreplicação e de infectar partes do sistema operacional ou de programas de aplicação, causando danos aos dados e/ou aos programas;

IX - Servidor de rede é o equipamento no qual estão armazenados os arquivos dos usuários da rede;

X - Home page é a página base de um site, ou seja, é o ponto de partida para busca de informações em um site;

XI - Link ou vínculo, em uma página de Internet, é um apontador para outra página, site ou arquivo;

XII - Correio eletrônico (e-mail) é um meio de comunicação baseado no envio e recepção de mensagens, através de uma ou mais redes de computadores interligadas;

XIII - Endereço eletrônico (endereço de e-mail) é uma sequência de caracteres que identifica um determinado usuário e seu respectivo provedor na Internet. O envio de uma mensagem para um usuário é feito através de um endereço eletrônico;

XIV - Entende-se por hardware o conjunto de unidades físicas, de componentes, de circuitos integrados, de discos e de mecanismos que compõem um computador, seus periféricos, equipamentos de comunicação ou interligação de computadores, equipamentos de gerenciamento ou qualquer outra forma de equipamento de informática;

XV - Serviços de informática, de qualquer natureza, compreende toda contratação de pessoal para desenvolvimento, adequação, consultoria e manutenção de software e hardware.

CAPÍTULO II
DESCRIÇÃO DA REDE

Art. 3º A rede interna é uma rede metropolitana (MAN - Metropolitan Area Network), envolvendo o prédio sede do Paço Municipal de Jales e os diferentes órgãos da Administração Direta, os quais estão conectados através de diversas tecnologias.

Art. 4º A rede de computadores é composta por todos os recursos disponibilizados: equipamentos, programas e/ou sistemas e informações, assim compreendidos:

I - Computadores e servidores de rede;

II - Equipamentos de comunicação de dados, scanners e impressoras;

III - Sistemas de informações administrativas;

IV - Serviço de correio eletrônico (e-mail);

V - Serviço de acesso à Internet e Intranet;

VI - Publicações eletrônicas.

CAPÍTULO III
LIBERAÇÃO DE ACESSO AOS RECURSOS DA REDE

Art. 5º Cada usuário terá uma conta (login) para acesso à rede.

Art. 6º A criação de conta e a liberação de acesso à rede e aos recursos disponibilizados será feita mediante

solicitação por escrito, autorizada pelo secretário municipal ou equiparado e encaminhada à Divisão de Tecnologia da Informação, de acordo com o Anexo III deste Decreto.

Art. 7º O acesso à internet seguirá as normas estabelecidas pela Política de Acesso à Internet e Uso de E-mail.

CAPÍTULO IV
PADRÃO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Art. 8º As especificações técnicas padrão, para aquisição de equipamentos de informática a serem acrescentados à rede de dados e de softwares a serem instalados, serão definidas e atualizadas pela Divisão de Tecnologia da Informação.

§ 1º Para cumprimento do disposto neste artigo, visando ao bom funcionamento e manutenção dos sistemas integrados, evitando gastos desnecessários e riscos de incompatibilidade dos novos equipamentos e/ou softwares com os já existentes e ainda para facilitar o gerenciamento e manutenção da rede, fica vedada à Administração Direta do Município de Jales toda e qualquer aquisição de software, hardware e serviços de informática de qualquer de natureza, sem prévia análise e parecer da Divisão de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Governo.

§ 2º Quando algum órgão demandar hardwares e softwares específicos, tais como sistemas integrados de gestão contábil, financeiro, arrecadação, pessoal, etc, a Divisão de Tecnologia da Informação, poderá especificar apenas os parâmetros básicos de integração, devendo o órgão demandante especificar os requisitos e exigências técnicas das áreas a serem atendidas.

Art. 9º Antes da abertura do processo de aquisição e/ou contratação, o pedido deverá ser encaminhado à Divisão de Tecnologia da Informação, que realizará uma avaliação técnica, visando à padronização e à compatibilidade dos equipamentos de informática e softwares do Município de Jales.

Art. 10. Para os efeitos deste Decreto, software recebe a definição dada na Lei Federal nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998.

Art. 11. A Divisão de Tecnologia da Informação, deverá efetuar a análise e emitir parecer dentro do prazo de até sete dias úteis, a contar do protocolo de recebimento do pedido de compra.

Art. 12. A Divisão de Tecnologia da Informação, visando à economicidade, deverá buscar alternativas que minimizem os custos de aquisição de softwares, tais como a utilização de softwares gratuitos, desde que atendam às necessidades do usuário.

CAPÍTULO V
PADRÃO PARA INTERLIGAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REDE

Art. 13. Os equipamentos de informática não poderão ter sua configuração original de hardware (memória, HD, etc) alterada por servidores que não sejam os responsáveis pela Divisão de Tecnologia da Informação.

Art. 14. Nenhum software poderá ser instalado no equipamento, sem prévia autorização, por escrito, da Divisão de Tecnologia da Informação, mesmo que exista licença de uso para o software.

Parágrafo único. A Divisão de Tecnologia da Informação não se responsabilizará ou efetuará manutenção em qualquer software instalado sem prévia autorização.

Art. 15. Não é permitida a utilização de equipamentos eletrônicos particulares ou a utilização por tempo prolongado no ambiente de trabalho, a fim de entreter-se na utilização da internet ou do equipamento, prejudicando o andamento da sua rotina de trabalho, salvo autorização expressa.

CAPÍTULO VI
REGRAS GERAIS PARA ACESSO E USO DA REDE DE COMPUTADORES

Art. 16. Não é permitida a alteração de arquivos de sistema, mesmo que estes não se encontrem protegidos.

Art. 17. A conta de administrador de rede é de acesso exclusivo aos funcionários da administração da rede.

Art. 18. É proibida a retirada de equipamentos de informática sem autorização por escrito das áreas competentes.

Art. 19. Não é permitida a tentativa de quebra de senhas de qualquer usuário dos sistemas de informática, o que constitui falta grave.

Parágrafo único. Tratando-se de uma falta grave, o fato será denunciado ao órgão de controle e gestão de pessoas para providências cabíveis.

Art. 20. O uso dos equipamentos de informática é restrito aos usuários a serviço do Município de Jales.

TÍTULO II
DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
CAPÍTULO I
DA PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES

Art. 21. Toda informação armazenada na rede de computadores na Administração Direta pertence exclusivamente ao Município de Jales, sendo proibida a transmissão eletrônica ou sua retirada, sem prévia aprovação do órgão responsável por elas.

Art. 22. Os recursos e informações disponíveis na rede de dados são tratados como públicos ou privados, assim entendidos:

I - Públicos: são os recursos e informações que podem ser acessados por todos os usuários da rede;

II - Privados: são os recursos e informações que somente podem ser acessados por usuários ou grupos de usuários com direito de acesso a estes recursos.

CAPÍTULO II
DO ARMAZENAMENTO DE INFORMAÇÕES NA REDE

Art. 23. Não poderão ser armazenados na rede arquivos de imagem, som, figuras, fotos, vídeo e aplicativos multimídia que não sejam relacionados ao serviço.

Art. 24. Não há restrição para tamanho e tempo de permanência de arquivos gravados pelo usuário na rede, no entanto, todos os órgãos estarão compartilhando espaço

nos servidores.

Parágrafo único. A pasta público ou similar é para troca de arquivos e será apagada mensalmente pela Divisão de Tecnologia da Informação.

Art. 25. Os arquivos importantes podem ser gravados com senha de proteção, sendo de responsabilidade exclusiva do usuário sua utilização e cuidado.

Art. 26. Os arquivos deverão ser organizados em pastas identificadas, de fácil localização.

Art. 27. O usuário deverá armazenar em disco apenas os arquivos necessários e constantemente fazer análise do conteúdo, descartando-os sob sua responsabilidade, quando possível.

CAPÍTULO III
PADRÃO DA PÁGINA DA WEB

Art. 28. Todos os sites que representam o Município de Jales ou quaisquer de seus órgãos são responsabilidade da área de comunicação, no que couber, e devem seguir os padrões estabelecidos pelo órgão responsável.

TÍTULO III
DAS RESPONSABILIDADES
CAPÍTULO I
RESPONSABILIDADE DOS USUÁRIOS

Art. 29. O usuário é responsável pela segurança da senha de acesso à rede, que é nominal e intransferível.

§ 1º A utilização da senha por terceiros não exime o titular de responsabilidade funcional, na hipótese de danos causados ao sistema e ao Município de Jales.

§ 2º O usuário deverá assinar Termo de Responsabilidade a ser disponibilizado pela Divisão de Tecnologia da Informação.

Art. 30. Após a verificação de perda ou danificação de algum arquivo/pasta de trabalho, o usuário deverá solicitar, o mais rápido possível, a sua recuperação junto à Divisão de Tecnologia da Informação.

Art. 31. Sair do sistema (efetuar logoff) antes de ausentar-se do órgão, para evitar que outras pessoas tenham acesso a seus dados ou utilize os recursos disponíveis da rede.

Art. 32. Cabe à chefia imediata informar sobre a necessidade de cancelamento ou sobre a mudança de tipo de acesso a contas, sempre que o usuário for transferido ou desligar-se do órgão.

Art. 33. Não deixar em diretórios públicos (geral) arquivos com informações importantes ou sigilosas.

CAPÍTULO II
RESPONSABILIDADE DOS ADMINISTRADORES DE REDE

Art. 34. Executar verificação periódica de segurança, para garantir que os sistemas sejam protegidos.

Art. 35. Tratar todos os arquivos de usuários como privados e confidenciais.

Art. 36. Executar manutenções, quando necessárias, para garantir a não interrupção dos serviços.

Art. 37. Garantir a aplicação técnica das políticas implantadas.

Art. 38. Monitoração das atividades, dentro do domínio, como acesso aos recursos de rede e internet, limitando ou negando acesso a estes recursos, baseado nas políticas de uso de rede, internet e e-mail.

TÍTULO IV
PROCEDIMENTO NA IDENTIFICAÇÃO DE ARQUIVOS IMPRÓPRIOS NA REDE

Art. 39. Os administradores de rede, a fim de controlar as áreas de disco e para dar cumprimento à esta política, poderão monitorar os arquivos da rede e máquinas locais.

Art. 40. Identificado algum arquivo com nome, tipo ou extensão suspeitos, será solicitada autorização ao usuário/titular para que os administradores de rede possam abrir o arquivo e verificar o conteúdo.

Parágrafo único. Caso o usuário/titular não autorize a verificação do conteúdo do arquivo, será encaminhado relatório a área competente para a abertura de sindicância.

ANEXO II
POLÍTICA DE ACESSO À INTERNET E USO DE E-MAIL
TÍTULO I
DA POLÍTICA DE ACESSO À INTERNET E USO DE E-MAIL
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Política de Acesso à Internet e Uso de E-mail tem como objetivo promover o controle e a correta utilização dos recursos fornecidos pela rede mundial de computadores e serviço de correio eletrônico, no âmbito da rede corporativa de dados da Administração Direta, que deverão estar em conformidade com as regras adiante estabelecidas.

Art. 2º Para os efeitos desta Política adota-se como definição de usuário o constante no inciso IV do artigo 2º do Anexo I deste Decreto e que possua acesso à Internet ou utilize o serviço de correio eletrônico.

Art. 3º Correio eletrônico é a comunicação eletrônica privada entre um remetente e um ou mais destinatários, disponibilizada através de uma conta de e-mail, aberta em nome do usuário.

TÍTULO II
DO ACESSO À INTERNET
CAPÍTULO I
REGRAS PARA ACESSO À INTERNET
SEÇÃO I
DA LIBERAÇÃO DE ACESSO

Art. 4º A liberação de acesso à internet para o usuário será feita mediante solicitação por escrito, autorizada pelo secretário municipal ou equiparado e encaminhada à Divisão de Tecnologia da Informação, de acordo com o Anexo III deste Decreto.

Art. 5º Uma vez concedido o acesso à Internet, a chefia imediata deverá ter conhecimento e estar de acordo com as atividades a serem desenvolvidas pelo subordinado, durante o período de acesso à internet.

SEÇÃO II
DA UTILIZAÇÃO DA SENHA DE ACESSO À INTERNET

Art. 6º A senha de acesso à internet atribuída pelo usuário é pessoal e intransferível.

Parágrafo único. A utilização da senha por terceiros não eximirá o usuário/titular de responsabilidade funcional, na hipótese de ser empregada para fins alheios aos interesses do serviço público.

CAPÍTULO II
DOS DEVERES E PROIBIÇÕES NO ACESSO À INTERNET
SEÇÃO I
DOS DEVERES DO USUÁRIO NO ACESSO À INTERNET

Art. 7º São deveres do usuário:

I - Manter sob sigilo as informações que tiver sobre acessos, via internet e de bancos de dados do Município de Jales;

II - Zelar pelo correto uso da internet;

III - Fechar o programa de navegação (browser), quando não estiver mais utilizando a internet;

IV - Utilizar o acesso à internet dentro dos horários estabelecidos, para auxiliar no desenvolvimento do trabalho exercido.

SEÇÃO II
DAS PROIBIÇÕES NO ACESSO À INTERNET

Art. 8º É vedado ao usuário:

I - Compartilhar sua senha de acesso à internet;

II - Acessar sites que não atendam aos interesses do Município de Jales, como sites que contenham material pornográfico, sites de jogos, bate-papos e outros similares, bem como utilizar-se de quaisquer programas que acessem a internet e que também não atendam aos interesses do Município de Jales;

III - Molestar, ameaçar, difamar, caluniar ou utilizar-se de qualquer outra forma, através da internet, para causar dano a uma pessoa ou grupo de pessoas, de maneira direta ou indireta;

IV - Interromper ou atrapalhar as atividades de terceiros, incluindo a monitoração não autorizada da comunicação eletrônica;

V - Administrar negócios, usando a página Web para publicar ou vender serviço ou colocar anúncio em um grupo de notícias;

VI - Baixar arquivos e programas desconhecidos (“download”), uma vez que arquivos compactados (“zipados”) e executáveis (.exe) podem conter vírus e trojans, que são programas ocultos dentro de outros programas;

VII - Utilizar-se de meios eletrônicos para propósitos que sejam ilegais ou contra os interesses do Município de Jales;

VIII - Solicitar serviços, via internet, visando ao lucro pessoal e para uso particular;

IX - Utilizar os recursos ou as facilidades computacionais do Município de Jales para transferências eletrônicas, de interesse próprio e de terceiros;

X - Entreter-se, por tempo prolongado, na utilização da internet, prejudicando o andamento da sua rotina de trabalho.

TÍTULO III
DO USO DO E-MAIL
CAPÍTULO I
REGRAS PARA USO DO CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)
SEÇÃO I
DA ABERTURA DE CONTA DE E-MAIL

Art. 9º A conta de e-mail será criada mediante solicitação por escrito, autorizada pelo secretário municipal ou equiparado e encaminhada à Divisão de Tecnologia da Informação, de acordo com o Anexo III deste Decreto.

§ 1º O Município de Jales poderá firmar instrumento de contratação de disponibilização de caixas e gerenciamento de contas de e-mail com entidades, órgãos ou empresas visando a prestação deste serviço.

§ 2º A criação de contas de e-mail será realizada somente quando houver disponibilidade técnica e contratual.

SEÇÃO II
DA UTILIZAÇÃO DA SENHA DE CONTA DE E-MAIL

Art. 10. A senha de acesso à conta de e-mail atribuída pelo usuário é pessoal e intransferível.

Parágrafo único. O usuário é individualmente responsável pelo conteúdo de suas transmissões enviadas através de correio eletrônico.

CAPÍTULO II
DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES NO USO DE E-MAIL
SEÇÃO I
DOS DEVERES

Art. 11. São deveres do usuário:

I - Zelar pelo correto uso do serviço de correio eletrônico;

II - Não utilizar o serviço de Correio Eletrônico (e-mail) para fins ilegais;

III - Respeitar todo regulamento, políticas e procedimentos a que estão sujeitas as redes conectadas ao serviço de e-mail.

SEÇÃO II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 12. É vedado ao usuário:

I - Compartilhar sua senha de acesso à conta de e-mail;

II - Enviar e receber e-mail com anexos que não atendam aos interesses do Município de Jales, como links e sites que contenham material pornográfico, jogos e conteúdos similares;

III - Utilizar-se do serviço de correio eletrônico para molestar, discriminar, ameaçar, difamar, caluniar ou utilizar-se de qualquer outra forma para causar dano a pessoa ou grupo de pessoas, de maneira direta ou indireta;

IV - Representar outras pessoas, no envio de mensagem;

V - Utilizar-se do e-mail para desenvolver ou administrar qualquer atividade comercial, incluindo propaganda pessoal;

VI - Enviar e-mails anônimos;

VII - Utilizar o correio eletrônico (e-mail) para enviar chain letters (cartas correntes), spamming (propagandas enviadas com múltiplas cópias para usuários que não escolheram recebê-las), ou qualquer uso de listas de distribuição para pessoas que não tiverem dado permissão para serem incluídas em tal processo;

VIII - Entreter-se por tempo prolongado na utilização do correio eletrônico (e-mail), prejudicando o andamento da sua rotina de trabalho.

SEÇÃO III
DAS RESPONSABILIDADES NO USO DO CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)

Art. 13. O conteúdo e a manutenção da caixa de correio eletrônico são de responsabilidade do usuário, que deverá:

I - Consultar a sua caixa de correio eletrônico periodicamente;

II - Evitar abrir mensagens cujo remetente seja desconhecido, impedindo eventuais ataques de vírus de computador;

III - Encaminhar mensagens preferencialmente com o assunto;

IV - Procurar ser o mais objetivo possível, ao encaminhar uma mensagem;

V - Responder, o mais breve possível, o e-mail recebido;

VI - Eliminar, imediatamente, qualquer mensagem que contenha arquivos executáveis, principalmente dos tipos (VBS, EXE, COM, PIF, SCR, JS, BAT), mesmo que o remetente seja conhecido.

CAPÍTULO III
DAS CONTAS DE E-MAIL DAS SECRETARIAS

Art. 14. Cada Secretaria, e a pedido do secretário, suas respectivas áreas, terão uma conta de e-mail, que será gerenciada por servidores indicados pelo órgão.

Parágrafo único. Cabe aos servidores indicados administrar a conta de e-mail sob sua responsabilidade, recebendo e respondendo os e-mails, observadas as disposições gerais estabelecidas no presente Decreto.

TÍTULO IV
DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO ÚNICO
DO CONTROLE DE ACESSO

Art. 15. O Controle de Acesso será realizado através de software para monitoração do sistema, garantindo o cumprimento desta Política, identificando o usuário, registrando os acessos à Internet e bloqueando, quando necessário, os acessos indevidos.

Art. 16. Caberá à Divisão de Tecnologia da Informação, realizar o Controle de Acesso.

Art. 17. O servidor estará sujeito a sanções, em caso de não cumprimento desta Política, da seguinte forma:

I - Na primeira transgressão à Política de Acesso à Internet e Uso de E-mail a chefia imediata será comunicada da transgressão por escrito, através de e-mail enviado pela Divisão de Tecnologia da Informação, contendo o relatório de acesso;

II - Na segunda transgressão, o usuário terá seu acesso à internet ou a conta de e-mail bloqueada por tempo indeterminado e a chefia imediata será novamente comunicada;

III - Na terceira transgressão, a permissão de acesso à internet ou a conta do e-mail será bloqueada e o fato comunicado ao órgão de gestão e controle de pessoal para as devidas providências.

Art. 18. Para que o usuário tenha novamente o acesso à internet e conta de e-mail, será necessária autorização por escrito do Secretário da pasta.

Parágrafo único. Após o recebimento da autorização do Secretário da pasta, a Divisão de Tecnologia da Informação emitirá o parecer quanto a liberação com a ciência do usuário.

ANEXO III
TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO E SIGILO - TRUS

NOME: _____

MATRÍCULA: _____

RG: _____ **CPF:** _____

CARGO/FUNÇÃO: _____

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: _____

LOCAL DE TRABALHO: _____

CHEFE IMEDIATO: _____

SECRETÁRIO RESPONSÁVEL: _____

Declaro haver solicitado acesso à rede corporativa, computadores, internet e/ou utilização de e-mail coorporativo e me comprometendo a:

1. Acessar a rede corporativa, computadores, Internet e/ou utilização de e-mail coorporativo, somente com autorização (usuário/senha), por necessidade de serviço ou por determinação expressa de superior hierárquico, realizando as tarefas e operações em estrita observância aos procedimentos, normas e disposições;

2. Não revelar, fora do âmbito profissional, fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de minhas atribuições, salvo em decorrência de decisão competente na esfera legal ou judicial;

3. Manter a necessária cautela quando da exibição de dados em tela, impressora ou na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas;

4. Não me ausentar da estação de trabalho sem encerrar a sessão de uso do navegador (browser), sem

bloquear estação de trabalho, bem como encerrar a seção do e-mail corporativo, garantindo assim a impossibilidade de acesso indevido por terceiros;

5. Não revelar minha senha de acesso à rede corporativa, computadores, Internet e/ou de minha caixa postal (e-mail) coorporativo a ninguém e tomar o máximo de cuidado para que ela permaneça somente de meu conhecimento;

6. Alterar minha senha, sempre que obrigatório ou que tenha suspeição de descoberta por terceiros, não usando combinações simples que possam ser facilmente descobertas;

7. Respeitar as normas de segurança e restrições de sistema impostas pelos sistemas de segurança implantados.

8. Responder, em todas as instâncias, pelas consequências das ações ou omissões de minha parte que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de minha senha ou das transações a que tenha acesso.

Declaro, ainda, estar plenamente esclarecido e consciente que:

1. Não é permitida a navegação aos sites pertencentes às categorias abaixo:

a) Veiculem, incitem ou estimulem a conteúdos pornográficos, de caráter sexual, pornografia infantil e/ou pedofilia;

b) Compartilhamento de arquivos (ex.: *Peer To Peer, Bit Torrent, eMule*, etc);

c) Apologia ao terrorismo;

d) Apologia às drogas;

e) Crackers;

f) Relacionamentos (*Orkut, Gazzag, Facebook, Instagram*, etc);

g) Incitem a prática de atos discriminatórios e/ou violentos, seja em razão de sexo, raça, religião, crença, idade, ideologia ou qualquer outra condição;

h) Violação de direito autoral (pirataria, etc);

i) Áudio e vídeo, salvo com conteúdo relacionado diretamente às atividades administrativas ou profissionais da função exercida pelo servidor;

j) *Instant Messenger*;

k) Conteúdo impróprio, ofensivo, ilegal, discriminatório e similares;

l) Violem a lei ou não sejam autorizados;

m) Ofendam os direitos à honra, à vida privada, à imagem, à intimidade pessoal e familiar de quem quer que seja, assim como a propriedade intelectual;

n) Estimulem a prática de condutas contrárias à moral e aos bons costumes;

o) Coloquem à disposição ou possibilitem o acesso às mensagens, produtos ou serviços ilícitos, inapropriados, difamatórios, violentos, obscenos e pornográficos;

p) Induzam ou incitem práticas perigosas, de risco ou nocivas para a saúde e para o equilíbrio psíquico;

q) Sejam falsos, ambíguos, inexatos, exagerados ou extemporâneos, de forma que possam induzir a erro sobre seu objeto ou sobre as intenções ou propósitos do comunicador;

r) Violem o sigilo das comunicações;

s) Constituam publicidade ilícita, enganosa ou desleal, em geral, que configurem concorrência desleal e/ou denominados "*spam-mails*";

t) Compras e aquisições de produtos, serviços e/ou *e-commerces*;

u) Incorporem vírus ou outros elementos físicos ou eletrônicos que possam danificar ou impedir o normal funcionamento da rede, do sistema ou dos equipamentos (*hardware* e *software*) ou que possam danificar os documentos eletrônicos e arquivos armazenados nestes equipamentos.

2. Não é permitida a troca de arquivos de vídeo ou música, bem como de quaisquer informações que estejam incluídas nas categorias acima;

3. É proibida a transferência de qualquer tipo de programa, jogo, e similares, para a rede corporativa;

4. É proibido downloads de arquivos de extensões tipo: *.exe, .mp3, .wav, .bat, .com, .sys, .scr, .ppt, .mpeg, .avi, .rmvb, .dll,* e de programas de entretenimento ou jogos, salvo os estritamente relacionados aos serviços inerentes à função do servidor.

5. Não é permitido o acesso a programas de TV na internet ou qualquer conteúdo sob demanda streaming, salvo os estritamente relacionados aos serviços inerentes à função do servidor.

6. É proibido o uso de jogos inclusive os da internet (online);

7. O uso de e-mail corporativo não garante direito sobre este, nem confere autoridade para liberar acesso a outras pessoas, pois se constitui de informações pertencentes ao Município de Jales;

8. Qualquer problema referente ao uso dos computadores da rede corporativa do Município, assim como ao uso da sua conta de e-mail corporativo, deverá imediatamente ser relatado à Divisão de Tecnologia da Informação - DTI;

9. O usuário assumirá a responsabilidade por dano causado por algum procedimento de iniciativa própria de tentativa de modificação da configuração, física ou lógica, do computador e/ou rede sem a autorização expressa da DTI;

10. O usuário assumirá a responsabilidade pelo dano que possa causar caso não venha a cumprir o disposto neste Termo.

Declaro que no caso de qualquer descumprimento, por ação ou omissão, das regras e condições constantes deste termo, estarei sujeito às sanções cabíveis, administrativas, cíveis e criminais, na forma da lei, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Estou ciente de que o presente termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo

em vigor a partir da sua assinatura e enquanto perdurar o meu vínculo com a Administração Pública do Município de Jales.

E, por aceitar as regras e condições nele constantes, assino o presente Termo de Responsabilidade e Sigilo.

Jales/SP, ____ de _____ de 202__.

CIENTE E DE ACORDO:

Usuário:

AUTORIZADO:

.....

Decreto nº 9.652, de 23 de fevereiro de 2023.

Que convoca candidato aprovado no Concurso Público instaurado pelo Edital nº 002/2017, de 23/09/2017.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales-SP, no uso de minhas atribuições legais, etc.;

Considerando a necessidade de atendimento a demanda do serviço de transporte do município, se faz necessária a convocação de 02 (dois) candidatos aprovados para o cargo de Motorista.

DECRETO:

Art. 1.º Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público instaurado pelo Edital nº. 002/2017, homologado através do Decreto nº. 7.187, de 02 de fevereiro de 2018, a comparecer na Prefeitura do Município de Jales/Divisão de Recursos Humanos, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação deste Decreto, para o provimento do cargo, a saber**:** 02 (duas) vagas ao cargo de Motorista.

I – MOTORISTA:

CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	NOME	TOTAL DE PONTOS
18º	014675	JERRI ADRIANE DE OLIVEIRA	50,00
19º	013316	ANTONIO ALBERTO CASTRO SOUZA	49,00

Art. 2.º Os candidatos deverão comparecer no local designado no artigo antecedente, bem como se submeter ao exame médico no Instituto Municipal de Previdência Social – IMPS, para comprovar aptidão física e mental (de acordo com a Lei Complementar nº 268, de 13 de julho de 2016, conforme Art. 12.4 do Edital nº 002/2017).

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

Paço Municipal "Valentim Paulo Viola", 23 de fevereiro de 2023.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município
Registrado e Publicado:
REGINALDO ADERSON VIOTA BARRETOS
Secretário Municipal de Administração

.....

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2.023OBJETO: Contratação de empresa especializada, para execução de rampas de acessibilidade em calçadas do Município, com fornecimento de materiais/equipamentos e mão de obra, conforme Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Memória de Cálculo, Projetos e Convênio nº 103899/2022, por tempo determinado. Com fundamento no inciso VI do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, ADJUDICO/HOMOLOGO o procedimento licitatório na modalidade Tomada de Preços nº 01/2.023, tipo menor preço global, e ADJUDICO o objeto licitado em favor da empresa LUANA GOMES MAGRI PROJETOS E CONSTRUÇÕES - ME, CNPJ. (MF) nº 31.469.909/0001-17.Jales- SP, em 17 de fevereiro de 2.023.LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA Prefeito Municipal

.....

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Jales - SP.CONTRATADA: LUANA GOMES MAGRI PROJETOS E CONSTRUÇÕES - MEVALOR: R$ 273.932,81 Global.ASSINATURA: 17/02/2.023.OBJETO: "Visa-se à contratação de empresa especializada, para execução de rampas de acessibilidade em calçadas do Município, com fornecimento de materiais/equipamentos e mão de obra, conforme Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Memória de Cálculo, Projetos e Convênio nº 103899/2022, por tempo determinado".MODALIDADE: Tomada de Preços nº 01/2.023 - Processo nº 02/2.023.VIGÊNCIA: Até 11 de dezembro de 2.024, conforme Convênio.Jales - SP, 17 de fevereiro de 2.023.LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA.Prefeito

.....

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 07 PARA ATRIBUIÇÃO DE AULAS DE ARTE COMO CARGA SUPLEMENTAR DE TRABALHO PARA PROFESSORES EDUCAÇÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA – I, E AULAS EM SALAS DE RECURSOS PARA OS TITULARES DE CARGO EFETIVO (EDUCAÇÃO ESPECIAL, ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO E PROFESSORES DE EDUCAÇÃO BÁSICA I COM ESPECIALIZAÇÃO EM AEE/EDUCAÇÃO ESPECIAL) CONFORME RESOLUÇÃO Nº. 06/2022, ALTERADA PELAS RESOLUÇÕES Nº 02/2023 E Nº. 05/2023.

ADRIANA JULIANO MENDES DE CAMPOS, Secretária Municipal de Educação de Jales/SP, no uso de suas

atribuições, RESOLVE CONVOCAR os Professores titulares de cargo efetivo, para atribuição de classes/aulas conforme Resolução nº 06/2022, alterada pelas Resoluções nº. 002/2023 e nº. 005/2023.

Serão atribuídas aulas de Arte, como carga suplementar de trabalho, conforme Resolução nº. 06/22 da Secretaria Municipal de Educação.

Serão atribuídas aulas em salas de Recursos como carga suplementar de trabalho aos titulares de cargo de Educação Especial, Professores de Atendimento Educacional Especializado e Professores de Educação Básica I com especialização em AEE/ Educação Especial.

A atribuição ocorrerá no dia 27/02/2023 (2ª feira), às 14h00, na Sede da Secretaria Municipal de Educação- Avenida José Rodrigues, nº. 120, Jardim do Bosque- Jales, Estado de São Paulo.

Jales, 23 de fevereiro de 2023.

ADRIANA JULIANO MENDES DE CAMPOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

.....

Ato do Diretor da E.M. Prof.ª Iracema Pinheiro Candeo - Lola, de 27/01/2023.

Acumulação de Cargos.

O diretor da E.M. Prof.ª Iracema Pinheiro Candeo – Lola, com base na Constituição Federal do Brasil, em seu artigo 37 e nos artigos 51,52,54 e 55 da Lei Complementar nº223, de 08 de dezembro de 2011, que institui o Estatuto, o Plano de Carreira e a Remuneração dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica do Município de Jales – SP e dá outras providências, expede o seguinte Ato Decisório:

- Ato Decisório nº 01/2023. Elen Cristina Rodrigues, RG 34.779.485-3, CPF 343.870.6.98-99, Professor de Educação Básica I, Efetiva na EMEIF "Pinguinho de Gente" 25/h no Município de Urânia – SP e professor de Educação Básica I – Efetiva na EMEI Prof.ª Diva Maciel Jorge 25/h, vinculada e esta Unidade Escolar. Acumulação legal.

.....

Atos do Diretor de Escola da E.M. Profª. Elza Pirro Viana, de 27/01/2.023.

Acumulação de Cargos.

O Diretor da E.M. Profª. Elza Pirro Viana, com base na Constituição Federal do Brasil, em seu artigo 37 e nos artigos 51, 52, 54 e 55 da Lei Complementar nº. 223, de 08 de dezembro de 2011, que institui o Estatuto, o Plano de Carreira e a Remuneração dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica do Município de Jales-SP e dá outras providências, expede os seguintes Atos Decisórios:

- Ato Decisório nº 01/2.023. Thaisa Letícia Barrado Corbanezi, R.G. 42.255.707-9, C.P.F. 364.728.498-03, Professor de Educação Básica I, Efetiva na EMEI São Judas Tadeu/30h no município de Paranapuã e Professor de Educação Básica I- Efetiva , nesta Unidade Escolar/30h. Acumulação legal.

- Ato Decisório nº 02/2.023. Tatiane de Cássia Pontel Bovo, R.G. 46.803.033-5, C.P.F. 336.053.548-07, Professor de Educação Básica I, Efetiva na E.M. Américo Peres Navarrete/30h no município de Santa Albertina e Professor de Educação Básica I – Efetiva, nesta Unidade Escolar/30h. Acumulação legal.

- Ato Decisório nº 03/2.023. Maria Helena Batista Ramos, R.G. 13.91587-8, C.P.F. 025.848.308/33, Professor de Educação Básica I, efetiva, nesta Unidade Escolar/33h, aposentada voluntariamente, nos termos do Art. 6º , I, II, IV da EC 41/03, alt. p/ EC 47/05 c/c §5º art. 40 da CF/88. c/c LF11301/2006 (Certidão de liq. De Tempo de Contrib. 20145680/2019), fazendo jus aos proventos integrais. (Port. DBS 18588/2019). Acumulação legal.

- Ato Decisório nº 04/2023. Melissa Yane de Moraes Murzani Valeretto, R.G: 26.812.068-7, CPF: 261.038.448-35, Professor de Educação Básica I, Efetiva na E.M Professor Oswaldo Soler/30h no Município de Jales e Professor de Educação Básica I – Efetiva, nesta Unidade Escolar/30h. Afastada para exercer a função de Coordenadora Pedagógica nesta Unidade Escolar. Acumulação legal.

- Ato Decisório nº 05/2023. Larissa Martha da Silva, R.G: 41.777.370-5, CPF: 350.178.528-32, Professor de Educação Básica I, Efetiva na EMEF Francisco Alves de Oliveira, no Município de Estrela D` Oeste/30h e Professor de Educação Básica I – Efetiva, nesta Unidade Escolar/33h. Acumulação legal.

- Ato Decisório nº 06/2023. Leda Severino, R.G: 27.650.975-4, CPF: 259.647.658-40, Professor de Educação Básica I, Efetiva na E.M Professor Oswaldo Soler/30h no Município de Jales e Professor de Educação Básica I – Efetiva, nesta Unidade Escolar/33h. Acumulação legal.

- Ato Decisório nº 08/2023. Vera Nilva de Castro Costa, Professor de Educação Básica I, efetiva, nesta Unidade Escolar/33h, aposentada voluntariamente nos termos do Art. 40º §§1º, III, 3º e 5º da CF/88 cc CE/89 c.c Art. 26 da LCE n. 1.354/20 cc Art. 6º , I,II.II.IV da EC n. 41/03, alt p/ EC n. 47/05 cc § 5º do Art. 40 da CF/88, alt p/EC n. 20/98 e EC n. 41/03, c/c art. 201, § 9º, CF/88 (Certid. De Liq de Tempo de Contrib. nº 20251773/2021) fazendo jus aos proventos integrais. (Port. DBS 18588/2019). Acumulação legal.

-Ato Decisório nº 09/2023. Vanderleia Mesquita Solin, R.G: 48.525.463-3, CPF: 406.500.368-75, Professor, Efetiva na Escola Estadual Frei Vital de Garibaldi/10h e na Escola Estadual Ernesto Rodrigues/10h, ambas no Município de Aparecida do Taboado/ MS e Professor de Educação Básica I – Efetiva, nesta Unidade Escolar/33h. Acumulação legal.

-Ato Decisório nº 10/2023. Gustavo Beloni Pereira, R.G: 28.314.882-2, CPF: 273.007.868-12, Professor de Educação Básica II- Educação Física- Efetivo na EMEF KOEI ARAKAKI/30h no Município de Fernandópolis e Professor de Educação Básica II- Educação Física- Efetivo, nesta Unidade Escolar/33h. Acumulação legal.

Atos do Diretor de Escola da E.M. Prof. João

Arnaldo Andreu Avelhaneda, de 01/02/2023.

Acumulação de Cargos.

O Diretor da E.M. Prof. E.M.Prof. João Arnaldo Andreu Avelhaneda, com base na Constituição Federal do Brasil, em seu artigo 37 e nos artigos 51, 52, 54 e 55 da Lei Complementar nº. 223, de 08 de dezembro de 2011, que institui o Estatuto, o Plano de Carreira e a Remuneração dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica do Município de Jales-SP e dá outras providências, expede os seguintes Atos Decisórios:

- Ato Decisório nº 05/2023. Marta Elisa de Carvalho Neves, RG: 40.417.859-5, Professor de Atendimento Educacional Especializado, ACT na EMEF Francisco Alves de Oliveira, com 30 horas semanais e Professor de Atendimento Educacional Especializado, ACT, nesta Unidade Escolar com 25 horas semanais. Acumulação legal.

- Ato Decisório nº 06/2023. Telma de Abreu Lacerda Buzatto, RG: 15.200.399-X, Professor de Educação Básica I, 33h/a, efetiva nesta Unidade Escolar e acumulação com proventos de aposentadoria do Estado de São Paulo conforme Portaria nº 15814/2019, publicado no DO do Poder Executivo Seção II de 1º de outubro de 2019. Afastada para exercer a função de Vice-Diretora desta U.E. na cidade de Jales. Acumulação legal.

Atos do Diretor de Escola da EM Profª Eljácia Moreira, de 27/01/2023.

Acumulação de Cargos.

O Diretor de Escola da E.M. Profª Eljácia Moreira, com base na Constituição Federal do Brasil, em seu artigo 37 e nos artigos 51, 52, 54 e 55 da Lei Complementar nº 223, de 08 de dezembro de 2011, que institui o Estatuto, o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica do Município de Jales (SP) e dá outras providências, expede os seguintes Atos decisórios:

- Ato Decisório nº 01/2023.Sílvia Aparecida Scatena Garcia, RG: 16.933.174-X, Professor de Educação Básica I, com carga horária de 33 h/aulas semanais, efetivo nesta Unidade Escolar. Acumulação com proventos de aposentadoria da Secretaria Estadual de Educação, SPPREV. Acumulação Legal.

- Ato Decisório nº 02/2023. Paula Miotto de Abreu, RG: 48.560.901-0, Professor de Educação Básica I, efetivo na CEMEI Profª Maria Luiza Gallo Freire de Cavalho no município de Estrela D'Oeste, com carga horária de 30 h/aulas semanais e Professor de Educação Básica I, efetivo nesta Unidade Escolar, com 30 h/aulas semanais. Acumulação legal.

- Ato Decisório nº 03/2023. Irlâine Regina Lopes Prado, RG: 21.859.927-4, Professor de Educação Básica I, efetivo na EM Profª Elza Pirro Viana neste município, com carga horária de 33 h/aulas semanais e Professor de Educação Básica I, efetivo nesta Unidade Escolar, com carga horária de 30 h/aulas semanais. Afastada para exercer a função de Vice-Diretora da EMEI do Jardim Arapuã na cidade de Jales. Acumulação legal.

Atos do Diretor de Escola da E.M. Profª. Jacira de Carvalho da Silva, de 13/02/2023.

Acumulação de Cargos.

O Diretor da E.M. Profª. Jacira de Carvalho da Silva, com base na Constituição Federal do Brasil, em seu artigo 37 e nos artigos 51, 52, 54 e 55 da Lei Complementar nº. 223, de 08 de dezembro de 2011, que institui o Estatuto, o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica do Município de Jales-SP e dá outras providências, expede o seguinte Ato Decisório:

- Ato Decisório nº 04/2023. Valter Rodrigues Neto, RG.40.130.270-2, Professor Educação Básica II AEE- Regime Administrativo, na E.M.E.F.A. "MELVINS JONES", na cidade de Fernandópolis/SP, 24h/a semanais e Professor Educação Básica I – Educação Especial, A.C.T, nesta Unidade Escolar, 25h/a semanais. Acumulação legal.

.....

Editais

convocação

CMPC JALES-SP

CMPC de Jales

Conselho Municipal de Politica Cultural
Fundado em 02 de setembro de 2020 / Lei nº 5.043 de 05 de agosto de 2020

EDITAL Nº 001/2023
CONVOCAÇÃO

Ficam convocados os Conselheiros Municipais de Cultura que compõem o Conselho Municipal de Política Cultural para a 9ª (nona) Sessão Plenária Ordinária a ser realizada no dia 01 de março de 2023 (quarta-feira), às 19h30min, **em formato presencial,** a ser realizada na sala de reuniões do piso superior do Teatro Municipal de Jales, em que será discutida a pauta como segue, para deliberar sobre a seguinte Ordem:

01 – Abertura;

02 – Ordem do dia;

03 – Informes Gerais;

04 – Leitura e aprovação da Ata 8ª SPO;

05 – Posse dos novos Membros do CMPC;

06 – Apresentação de Chapas e Eleição da Nova Diretoria do CMPC;

07 - Assuntos Gerais;

08 – Encerramento.

Jales-SP, 22 de fevereiro de 2023.

Higor Arco

HIGOR MARIANO ARCO
Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC
Presidente

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JALES

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

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Audiência Pública

