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
Licitações e Contratos 2
Errata 2
Homologação / Adjudicação 2
Aditivos / Aditamentos / Supressões 2
Aviso de Licitação 3
Conselhos Municipais 4
Atas 4

Instituto Municipal de Previdência Social de Jales 15
Atos de Pessoal 15
Portarias 15
Aposentadoria 15

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

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

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

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

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Errata

COMUNICADO/ERRATA - A Prefeitura Municipal de Jales - SP, comunica aos licitantes interessados no Pregão Eletrônico n° 30/2.023, Processo nº 115/2.023, que seja DESCONSIDERADO o item 12.1.4. – Qualificação Técnica que consta NO EDITAL. Onde se lê: 12.1.4. Qualificação Técnica12.1.4.1. Apresentar Licença de Operação e do Cadastro Técnico de Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e/ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP). Leia-se: 12.1.4. Outras Comprovações 12.1.4.1. DECLARAÇÃO UNIFICADA da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, estando ciente e concordando com as determinações deste Edital de Pregão Eletrônico, e dando pleno atendimento aos requisitos de habilitação, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, assegurando a inexistência de fatos supervenientes impeditivos, à habilitação e de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo - ANEXO V deste edital. 12.1.4.2. Proposta financeira com a descrição de cada item ofertado, constando marca, preço unitário e total. 12.1.4.3. Declaração de existência de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo - ANEXO VI deste edital. As demais Cláusulas continuam na íntegra, sem modificações. Jales - SP, 05 de maio de 2.023. KELLY FERNANDES FUENTES – Pregoeira.

.....

Homologação / Adjudicação

TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2.023. REFERÊNCIA: Aquisição de diversos tipos de baterias automotivas, a serem utilizadas na manutenção preventiva dos veículos oficiais da frota da Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência, Anexo I. Processada a sessão do PREGÃO ELETRÔNICO dentro das normas da legislação em vigor e após o devido credenciamento, etapa de lances e negociação direta com o fornecedor, ADJUDICO o objeto licitado as empresas: J. MARANGONI COMERCIAL-IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, CNPJ. (MF) nº 20.649.395/0001-65, o item 01 do Anexo I. M PERES REPRESENTAÇÕES, CNPJ. (MF) nº 40.204.496/0001-30, os itens 02, 03, 04 e 05 do Anexo I. Encaminhem-se os presentes autos para o Sr. Prefeito para a Homologação deste procedimento. Jales - SP, 24 de abril de 2.023. KELLY FERNANDES FUENTES - Pregoeira

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2.023. REFERÊNCIA: Aquisição de diversos tipos de baterias automotivas, a serem utilizadas na manutenção preventiva dos veículos oficiais da frota da Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência, Anexo I.D E S P A C H O. Processada a presente Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, dentro das normas da legislação em vigor, e após as devidas informações fornecidas pela Pregoeira, bem como após análise da ata da sessão de pregão, HOMOLOGO este presente procedimento para que dele provenham seus legais efeitos às empresas: J. MARANGONI COMERCIAL- IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, CNPJ. (MF) nº 20.649.395/0001-65, o item 01 do Anexo I. M PERES REPRESENTAÇÕES, CNPJ. (MF) nº 40.204.496/0001-30, os itens 02, 03, 04 e 05 do Anexo I. Encaminhe-se cópia destes autos ao Departamento de Contabilidade para o devido processamento contábil. Jales - SP, 24 de abril de 2.023. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA - PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Jales – SP. CONTRATADA: M Peres Representações – ME. VALOR: 12.516,40 (doze mil, quinhentos e dezesseis reais e quarenta centavos). ASSINATURA: 24/04/2.023. OBJETO: Aquisição de diversos tipos de baterias automotivas, a serem utilizadas na manutenção preventiva dos veículos oficiais da frota da Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência, Anexo I. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2.023 - PROCESSO Nº 84/2.023. VIGÊNCIA: Até 12 (doze) meses ou até a entrega total dos produtos. Jales - SP, 24 de abril de 2.023. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA - Prefeito

.....

Aditivos / Aditamentos / Supressões

EXTRATO DE PRORROGAÇÃO E REAJUSTE CONTRATUAL - CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Jales - SP. CONTRATADA: Ithink Soluções em Tecnologia Ltda – Me ASSINATURA: 03/05/2023 OBJETO: Prorrogação de prazo e reajuste de valor no contrato com empresa especializada para manutenção de computadores, servidores, rede de dados e wireless, instalação de computadores, impressoras, scanners, multifuncionais, softwares, manutenção de dados, suporte técnico e logístico aos servidores públicos para o exercício de suas funções. a prestação de serviços será realizada na Secretaria Municipal de Saúde e seus setores, por um período de 12 (doze) meses, com base na Cláusula 9.2 e 10.1 do Contrato, bem como art. 57 Inciso II e 65 §8 da Lei Federal n° 8.666/93, Parecer Jurídico exarado no dia 13 de abril de 2.023 e 03 de maio de 2023, pelo Procurador do Município Benedito Dias da Silva Filho, OAB/SP 106.775, justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania e concordância da empresa, todos juntados aos autos

respectivamente. VALOR (R$): R$ 71.391,96 (setenta e um mil trezentos e noventa e um reais e noventa e seis centavos) anual. MODALIDADE: Processo n° 73/2.022 - Pregão Eletrônico n° 16/2.022 VIGÊNCIA: Até 04 de maio de 2.024, contados a partir de 04/05/2023. Jales - SP, 03 de maio de 2.023. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA - Prefeito

.....

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO - A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES torna público para conhecimento dos interessados pessoas físicas e jurídicas, que fará realizar licitação na modalidade LEILÃO, do tipo maior lance, objetivando a VENDA DE VEÍCULOS, SUCATAS, MÁQUINAS E INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES, NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRAM, CUJA RELAÇÃO, DESCRIÇÃO E QUANTITATIVOS ENCONTRAM-SE NO EDITAL DISPONIBILIZADO na PREFEITURA MUNICIPAL, A PARTIR DO DIA 05 de maio de 2023 e no SITE do LEILOEIRO OFICIAL (www.sumareleiloes.com.br). Este certame foi processado e julgado em conformidade com as normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas complementares e disposições deste instrumento. A sessão pública será realizada dia 29/05/2023 a partir das 14:00 horas na modalidade “on line”, através da internet, pelo leiloeiro oficial GUSTAVO MORETTO GUIMARÃES de OLIVEIRA, devidamente matriculado na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob nº 640, através do site www.sumareleiloes.com.br devendo os interessados cadastrarem-se no referido site com antecedência de 2 (dois) dias da realização do certame. Os interessados poderão visitar os veículos e bens nos dias: 25 e 26/05/2023 das 08:00 as 17:00. Jales, 05 de maio de 2023. Luis Henrique dos Santos Moreira - Prefeito Municipal.

.....

CMAS –JALES
Conselho Municipal de Assistência Social

Rua Dezessete, N°. 2.161, Centro - Jales - SP - CEP 15.700-042 - Fone 3632-7719.
E-mail: *cmasjales16@gmail.com*

Ata da 388ª (Tricentésima Octogésima Oitava) Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social do município de Jales – SP, realizada aos três de maio de dois mil e vinte três (03/05/2023), às 08h30min, a mesma aconteceu **presencial** seguindo as recomendações de segurança devido à pandemia do COVID-19, na sala de reuniões do CMAS, situada na Rua Dezessete, número dois mil cento e sessenta e um (2161), centro. Verificou o número de integrantes e constatou a participação dos conselheiros abaixo identificados, o que corresponde ao quórum mínimo legal. **Item Primeiro: Abertura;** A conselheira presidente Raquel Ferreira saudou a todos os participantes e declarou aberta a sessão; **Item Segundo: Leitura e Aprovação das Atas 386ª e 387ª;** As Atas 386ª e 387ª foram disponibilizadas pelo wattsapp, no grupo do Conselho Municipal de Assistência Social, para ciência, aprovação dos membros participantes e em seguida publicada. **Item Terceiro: Apresentação e Aprovação da Alteração do Plano de Trabalho do CORECA ;** Com a palavra presidente informou sobre a alteração do Plano de Trabalho do CORECA, em seguida com a palavra a conselheira Larissa, representando a instituição, esclareceu sobre a necessidade em estar alterando o destino da aplicação do recurso, conforme segue tabela:

APLICAÇÃO DO RECURSO	
Especificação	**Valor Anual**
Custeio de material de consumo, serviços de terceiros pessoa jurídica ou física	**R$46.044,55**

Após apresentação, a presidente colocou em votação, os membros presente votaram favorável quanto a alteração do plano de trabalho e a aplicação do recurso. **Item Quarto: Apresentação do Regimento Interno do Centro Dia do Idoso - CDI;** Com a palavra a conselheira Raquel, como coordenadora representando o CDI, apresentou o Regimento Interno do Centro Dia do Idoso, informando quanto ao processo de seleção e todo os critérios de inclusão referente aos idosos que serão atendidos, conforme segue: REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DIA DO IDOSO "ALFREDO AUGUSTO DE OLIVEIRA GONÇALVES" CAPÍTULO I Da Natureza/Fins e Âmbito de Aplicação Art. 1°. O Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas e Suas Famílias, elencado dentro da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, conforme

CMAS –JALES
Conselho Municipal de Assistência Social

Rua Dezessete, N°. 2.161, Centro - Jales - SP - CEP 15.700-042 - Fone 3632-7719.
E-mail: cmasjales16@gmail.com

Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, reconhece o equipamento social Centro Dia do Idoso como serviço no âmbito da Política de Assistência Social e dá outras providências. Art. 2º. O Centro Dia do Idoso tem por finalidade proporcionar espaço de acolhimento, proteção e convivência adequado às necessidades de pessoas idosas, destinando-se: ao atendimento às pessoas idosas que se encontrem em situação de vulnerabilidade ou risco social, semidependentes, para a realização de atividades da vida diária, cujas famílias não tenham condições de prover esses cuidados durante o dia ou parte dele; à prevenção do isolamento social e a institucionalização da pessoa idosa, promovendo o fortalecimento dos vínculos familiares, através de orientações à família; ao fortalecimento da rede de proteção e defesa dos direitos das pessoas idosas, inserindo o Centro Dia do Idoso como um componente integral à população idosa. Art. 3º. São objetivos do Centro Dia do Idoso:proporcionar o atendimento integral ao idoso através de atividades socioassistenciais, socioeducativas, saúde, alimentação, contribuindo para a qualidade de vida; diminuir casos de idosos que se encontrem em situação de vulnerabilidade social e risco pessoal ou abandono por não terem local adequado para ficar no período diurno; possibilitar a convivência comunitária da pessoa idosa em companhia de outras pessoas por meio de equipe multidisciplinar que atenda suas necessidades; evitar o isolamento social e a institucionalização do idoso; desenvolver ações com as famílias, possibilitando fortalecimento de vínculos, autonomia, provimento de renda e orientações sobre cuidados básicos e essenciais com a pessoa idosa; manter parceria permanente com a Secretaria de Saúde, Secretaria de Esporte e Cultura e demais áreas necessárias para a existência da interlocução dos direitos da pessoa idosa; trabalhar articulações para divulgação dos direitos da pessoas idosa buscando sensibilizar a sociedade sobre a temática. CAPÍTULO II Da Inclusão dos Usuários e Critérios de Inclusão Art. 4º. São condições de inclusão: ser idoso com idade igual ou superior a 60 anos ; estar em situação de semidependência (Grau I ou II, conforme Resolução nº 502 de 27 de maio de 2021 - ANVISA); estar em situação de vulnerabilidade social ou risco social; pertencer a famílias que não possuem condições de prover os cuidados durante todo o dia ou parte dele, por motivos de trabalho, estudo, sobrecarga, idade ou

CMAS –JALES
Conselho Municipal de Assistência Social
Rua Dezessete, N°. 2.161, Centro - Jales - SP - CEP 15.700-042 - Fone 3632-7719.
E-mail: cmasjales16@gmail.com

fragilização da saúde; pertencer a famílias que estejam referenciadas no CadÚnico; pertencer a famílias que estão impossibilitadas de custear um cuidador. Art. 5º. No ato de solicitação de inclusão, deverão ser apresentados os seguintes documentos do idoso e de seus familiares, para formalização do pedido: cópia dos documentos pessoais (RG, CPF, Certidão de Nascimento / Casamento / Averbação) do idoso; cópia dos documentos (RG e CPF) dos familiares que residem com o idoso, quando houver; comprovante de endereço; declaração de renda familiar. Art. 6º. Do processo de inclusão: o pedido de inclusão deverá ser formulado pelo idoso ou por familiar/cuidador; após a formalização do pedido, será realizado estudo social inicial com o núcleo familiar do idoso, pelo assistente social do Centro Dia, avaliação da equipe de enfermagem e psicologia do Centro Dia, a fim de atender os pré-requisitos estabelecidos pelo art. 4º deste regimento; a inclusão do idoso no serviço será realizada após parecer técnico avaliativo da equipe multidisciplinar do CDI; havendo vaga, a inclusão será feita imediatamente, após a avaliação da equipe multidisciplinar. Não havendo vaga de imediato, sua solicitação ficará registrada para futura avaliação; em situações de urgência, a inclusão será sempre a título provisório, com autorização da coordenação, onde a equipe multidisciplinar do CDI, fará posteriormente as avaliações, bem como os devidos encaminhamentos que se fizerem necessários. Art. 7º. O processo individual do idoso deve conter os seguintes elementos: os documentos descritos no art. 5°. deste Regimento Interno; histórico familiar e social; estudo social; avaliação da equipe de enfermagem; parecer técnico da equipe multidisciplinar do CDI; declaração de responsabilidade do familiar/cuidador, quando houver; comprovante da família ou idoso no CAD-Único. CAPÍTULO III Dos Serviços Prestados e Funcionamento Art. 8°. O Centro Dia do Idoso presta um conjunto de serviços durante o período diurno que permite a pessoa idosa permanecer no seu ambiente familiar e social. Nos quais são: alimentação: café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar; atividades socioassistenciais: visitas domiciliares, acompanhamento familiar e individual, integração à comunidade, acesso aos benefícios sociais, encaminhamentos; atividades socioculturais: atividades grupais, recreação, lazer, leitura, interação social, passeios, dinâmicas, jogos, entre outras; atividades de vida diária e fortalecimento do autocuidado:

CMAS –JALES
Conselho Municipal de Assistência Social

Rua Dezessete, N°. 2.161, Centro - Jales - SP - CEP 15.700-042 - Fone 3632-7719.
E-mail: cmasjales16@gmail.com

estimular a independência nas rotinas de banho, higiene e alimentação; atividades física e ocupacional: dança, jogos, caminhadas, alongamentos, relaxamentos, ginástica, entre outras; atividades socioeducativas: encontro de família, abordando temáticas da relação do cuidador familiar e o idoso, orientações básicas sobre o cuidado à pessoa idosa, a prevenção à violência e a garantia de direitos; oficinas: pintura, desenho, datas comemorativas, memórias, leitura, culinária, entre outras. Parágrafo único: Procedimentos de saúde: atendimentos médicos, psicológicos, odontológicos, dentre outros, serão de responsabilidade da Unidade Básica de Saúde de referência do idoso. Somente em situações que requeiram atendimento médico emergencial durante o tempo que o idoso esteja no CDI, serão encaminhados à Unidades de Pronto Atendimento (UPA). Art. 9°. São regras de Funcionamento: 9.1- Do Horário de Funcionamento: o Centro Dia do Idoso funciona de 2ª a 6ª feira, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos; o horário de atendimento é das 07:00h as 17:00h; a chegada do idoso dar-se-á as 07:00h e saída às 17:00h; 9.2- Horário das Refeições: Café da manhã: 07:40h às 08:10h Almoço:11:00h às 11:30h Lanche: 14:00h às 14:30h Jantar: 16:00h às 16:30h Parágrafo Único: A elaboração do cardápio será de acordo com as orientações do profissional de nutrição, cedido pelo município. Art. 10°. Das faltas e desligamento: as faltas serão respeitantes ao próprio mês, quando ocorrerem situações de doença ou outras, devidamente justificadas; as faltas não justificadas superiores a 05 dias, dão origem ao desligamento do idoso do CDI, com aviso prévio e justificado ao familiar responsável, cuidador ou próprio idoso; o desligamento do Centro Dia do Idoso, solicitado pelo idoso ou familiar/cuidador responsável, deve ser comunicado à coordenação com até 15 dias de antecedência; todo desligamento de idoso, será avaliado pela equipe multiprofissional do CDI. Em situação de risco social e/ou pessoal ao idoso, serão dados os devidos encaminhamentos pela equipe técnica, para um desligamento cuidadoso. Art. 11°. Da reavaliação de permanência: a cada 06 meses o idoso atendido pelo CDI, será submetido à reavaliação do grau de dependência; caso ocorra o aumento do grau de dependência e o idoso seja identificado como Grau III na reavaliação, o mesmo será desligado do serviço, conforme art.10°, item 4. CAPITULO IVDas Funções da Equipe Profissional Art.12°. Compete a Coordenação: dirigir o funcionamento do

CMAS –JALES
Conselho Municipal de Assistência Social

Rua Dezessete, N°. 2.161, Centro - Jales - SP - CEP 15.700-042 - Fone 3632-7719.
E-mail: cmasjales16@gmail.com

Centro Dia do Idoso dentro das regras definidas pelas regulamentações competentes ao idoso, coordenando e supervisionando as atividades desenvolvidas; criar condições que garantam um clima de bem-estar aos idosos, no respeito pela sua privacidade, autonomia e participação dentro dos limites das suas capacidades físicas e cognitivas; promover reuniões de equipe; participar das reuniões quando forem tratados assuntos relativos ao funcionamento e ações desenvolvidas pelo Centro Dia do Idoso; propor a admissão de pessoal quando necessário; propor a contratação eventual de pessoal, na situação de faltas prolongadas de pessoal efetivo; propor à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social a aquisição de equipamentos necessários para funcionamento do serviço, bem como a realização de obras de conservação e reparo sempre que se tornar necessário; proceder ao acolhimento dos idosos e suas famílias com vistas a facilitar a sua integração; organizar e manter atualizados documentos como: planos de trabalho, legislações, relatórios, e quaisquer outros pertinentes ao Centro Dia do Idoso; fomentar e reforçar as relações entre idoso, familiares e comunidade; elaborar o plano anual de atividades com a participação de outros técnicos e dos próprios idosos; incentivar a organização de atividades, fomentando a interação entre as diversas instituições e equipamentos sociais; mediar conflitos que venham ocorrer, sejam eles de relações entre os idosos ou entre funcionários que integrem a equipe de trabalho do CDI, no intuito de não afetar o desenvolvimento qualificado do serviço. Art. 11°. Compete ao profissional de Serviço Social: realizar estudo social e visitas domiciliares em conjunto com a Equipe Técnica para inclusão do idoso no CDI; realizar entrevista individual e familiar; providenciar o referenciamento ou atualização da família ou idoso no CAD-Único; organizar e manter atualizado o prontuário individual do idoso; preencher o Plano Individual de Atendimento em conjunto com os demais membros da equipe técnica e rede socioassistencial; realizar visita domiciliar para acompanhamento familiar; encaminhar e orientar para acesso aos serviços socioassistenciais de outras políticas públicas; desenvolver grupos socioeducativos com os idosos e suas famílias; contribuir para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários; realizar atendimento individual e familiar; participar das reuniões de equipe técnica e de trabalho, quando solicitado. Art.12°. Compete ao profissional de Enfermagem: organizar os

CMAS –JALES
Conselho Municipal de Assistência Social

Rua Dezessete, N°. 2.161, Centro - Jales - SP - CEP 15.700-042 - Fone 3632-7719.
E-mail: cmasjales16@gmail.com

procedimentos relativos à saúde do idoso inserido no CDI; manter prontuário médico organizado (histórico de saúde e familiar); atuar junto aos demais membros da Equipe Técnica no processo de inclusão do idoso no CDI; preencher o Plano Individual de Atendimento em conjunto com os demais membros da equipe técnica e rede socioassistencial; avaliar de modo integral (individual, familiar e contexto social), a situação do usuário no que se refere à saúde; elaborar, com base no diagnóstico de enfermagem, a prescrição dos cuidados; identificar e propor orientações ao cuidador ou familiar; supervisionar o trabalho dos técnicos de enfermagem e dos cuidadores do CDI, aprimorando a qualidade do serviço ofertado; transcrever medicações que foram administradas, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; realizar procedimentos de enfermagem que requeiram maior complexidade técnica; orientar cuidados com o lixo originado no procedimento de enfermagem: separação, armazenamento e coleta; estabelecer via de comunicação participativa com a família; comunicar a coordenação, as alterações observadas ao avaliar periodicamente o desempenho da equipe de enfermagem na prestação do cuidado; registrar os atendimentos em prontuário individualizado; implantar normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, no intuito de evitar acidentes; elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem; participar de reuniões de equipe técnica e de trabalho, quando solicitado. Art.13°. Compete aos profissionais de Cuidadores: auxiliar nos cuidados corporais: cabelo, unhas, pele, barba, banho parcial ou completo; estimular o autocuidado; estimular e auxiliar na alimentação; auxiliar o idoso a transferir-se entre os ambientes; auxiliar na locomoção e atividades físicas apoiadas (deambular, tomar sol, movimentar as articulações); realizar massagens de conforto, caso necessário; ser elo entre o idoso, família e a equipe de saúde do CDI; comunicar a enfermagem do CDI quaisquer intercorrências com os idosos; participar das reuniões de equipe de trabalho, quando solicitado. Art. 14°. Compete ao Educador Físico: promover a socialização do idoso entre os demais idosos integrantes do serviço; aprimorar a independência, o autocuidado e o controle de doenças; realizar atividades físicas, relaxamento, recreação, atividades

CMAS –JALES
Conselho Municipal de Assistência Social
Rua Dezessete, N°. 2.161, Centro - Jales - SP - CEP 15.700-042 - Fone 3632-7719.
E-mail: cmasjales16@gmail.com

lúdicas, de acordo com o grau de dependência do idoso; promover ações de incentivo a qualidade vida envolvendo o idoso, a família e a comunidade; desenvolver grupo socioeducativo com a família; manter comunicação com os demais integrantes da equipe técnica. Art. 15°. Compete ao profissional de Psicologia: realizar atendimentos e orientações individual e familiar; atuar junto aos demais membros da Equipe Técnica no processo de inclusão do idoso no CDI, inclusive em visitas domiciliares; realizar trabalhos em grupos socioeducativos e de convivência com os idosos e suas famílias; avaliar e promover atividades que estimulem o estado cognitivo dos idosos; contribuir para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários; formular estratégias coletivas para materialização da Política de Assistência Social; analisar, avaliar e atuar em processos psicossociais e na promoção da qualidade de vida dos idosos e suas famílias; preencher o Plano Individual de Atendimento em conjunto com os demais membros da equipe técnica e rede socioassistencial; participar das reuniões de equipe técnica e de trabalho, quando solicitado. Art. 16°. Compete aos profissionais de Auxiliar de Limpeza: manter as instalações do Centro Dia do Idoso limpas e higienizadas; colaborar e auxiliar na organização e na limpeza do refeitório; manter materiais de consumo diário, como roupas de cama, mesa e banho, limpos e organizados; solicitar a aquisição de materiais inerentes à execução da sua função; evitar desperdício dos materiais utilizados na execução do trabalho; participar das reuniões de equipe de trabalho, quando solicitado. Art.17°. Compete ao Auxiliar Administrativo ou Escriturário: recepcionar, orientar e direcionar o público; atender telefone e transferir ligações; organizar e elaborar documentos (notas, ofícios, correspondências, circular, orçamentos, documentos em geral, que condizem ao quadro de RH do CDI, dentre outros) e seus respectivos arquivamentos; encaminhar e-mails, fax e correspondência; organizar expediente do RH; receber e conferir equipamentos e/ou materiais de consumo; participar das reuniões de equipe de trabalho, quando solicitado. Art. 18°. Compete ao Cozinheiro e/ou Auxiliar de Cozinha: preparar e confeccionar as seguintes refeições: café da manhã, almoço, café da tarde e jantar; distribuir as refeições; responsabilizar-se pela limpeza da cozinha e dispensa, bem como suas respectivas organizações; elaborar listagem do material de consumo e permanente necessários ao

CMAS –JALES
Conselho Municipal de Assistência Social
Rua Dezessete, N°. 2.161, Centro - Jales - SP - CEP 15.700-042 - Fone 3632-7719.
E-mail: cmasjales16@gmail.com

funcionamento da cozinha; elaborar registros de todas as refeições servidas, bem como suas quantidades, para evitar sobras; administrar a despensa e requisitar os gêneros necessários à confecção das refeições; evitar desperdícios de materiais de consumo na realização dos trabalhos; participar das reuniões de equipe de trabalho, quando solicitado. Art. 19°. Compete ao Motorista: responsabilizar-se pela manutenção e limpeza dos veículos; proceder ao transporte da equipe na realização de visitas domiciliares, participação em reuniões ou outros eventos; proceder ao transporte dos idosos nas atividades de lazer, passeios e outras que se fizerem necessárias; prescrever em formulário padronizado a quilometragem percorrida e serviços executados; auxiliar na carga e descarga de materiais, equipamentos, etc.; executar outras tarefas correlatas; garantir a segurança e conforto dos passageiros; participar das reuniões de equipe de trabalho, quando solicitado. Art. 20°. Compete ao profissional de Técnico de Enfermagem: auxiliar os cuidadores nos cuidados corporais: cabelo, unhas, pele, barba, banho parcial ou completo; estimular o autocuidado; estimular e auxiliar na alimentação; auxiliar o idoso a transferir-se entre os ambientes; auxiliar na locomoção e atividades físicas apoiadas (deambular, tomar sol, movimentar as articulações); realizar massagens de conforto, caso necessário; ofertar cuidados básicos como aferição de pressão e temperatura, curativos e outros que se fizerem necessários; orientar os idosos, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos de saúde; administrar medicações que estejam prescritas em receita médica, com a supervisão do Enfermeiro; manter prontuário individualizado e atualizado; ser elo entre o idoso, família e a equipe de saúde; registrar em prontuário toda e qualquer intercorrência com o idoso dentro do CDI; participar das reuniões de equipe de trabalho, quando solicitado. CAPITULO V - Dos Direitos e Deveres dos Idosos e seus Familiares Art. 21°. Constituem direitos da pessoa idosa do Centro Dia do Idoso: usufruir de todos os cuidados necessários à satisfação das suas necessidades básicas, sejam elas físicas, psíquicas e sociais, promovendo o fortalecimento da autonomia e independência; participar das atividades de acordo com os seus interesses e possibilidades; ser respeitado no âmbito de sua identidade, personalidade e privacidade; Art. 22°. Constituem deveres da pessoa idosa do Centro Dia do Idoso: observar o cumprimento

CMAS –JALES
Conselho Municipal de Assistência Social
Rua Dezessete, N°. 2.161, Centro - Jales - SP - CEP 15.700-042 - Fone 3632-7719.
E-mail: cmasjales16@gmail.com

das regras expressas no presente regulamento interno; participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, das atividades desenvolvidas; comunicar ao responsável do Centro Dia do Idoso todas as prescrições médicas que lhe tenham sido feitas fora do conhecimento do CDI; zelar pelo asseio e conservação do Centro Dia do Idoso e material existente; contribuir com a harmonia do ambiente, respeitando os desejos da coletividade, de modo a não prejudicar o serviço ofertado pelo Centro dia do Idoso e o relacionamento entre os demais idosos. Art. 23°. Constituem deveres dos Familiares/Cuidadores: participar das atividades e reuniões, quando solicitados; comunicar ao responsável do Centro Dia do Idoso todas as prescrições médicas que tenham sido feitas ao idoso fora do conhecimento do Centro Dia, bem como providenciar os medicamentos de uso diário do idoso; responsabilizar-se pelo agendamento e acompanhamento de procedimentos de saúde, médicos, psicólogos e odontológicos do idoso, quando se fizer necessário; comunicar ao Centro Dia do Idoso, com antecedência, o desligamento do idoso do serviço; justificar as faltas do idoso no Serviço, conforme estabelecido no art. 10°, item 1; transportar o idoso ao Centro Dia, conforme horários de entrada e saída estabelecidos no art. 9.1°, item 3; providenciar diariamente vestuário, fraldas e assessórios para o idoso do serviço. CAPÍTULO VI Disposições Gerais Art. 24°. É vedada a entrada de objetos de valor do idoso na unidade do Centro Dia do Idoso. Art. 25°. O CDI não se responsabilizará por perdas e danos de objetos e/ou outros de valor do idoso. Art. 26°. No caso de idosos com doenças infectocontagiosas, não será permitida a permanência no Centro Dia do Idoso, até que haja a liberação médica. Art. 27°. Qualquer caso ausente no presente Regimento Interno será de competência de resolução da Coordenação ou da Secretária de Desenvolvimento Social, caso necessário. Art. 28°. O presente Regimento Interno foi aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, em reunião realizada no dia 03 de maio de 2023, conforme Ata nº 388, e publicado no Diário Oficial do Município de Jales-SP, para que assim valide-o e surta os efeitos esperados. Após apresentação do referido documento houve a aprovação dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social. **Conferência Municipal Ano de 2023:** Conforme orientações da Comissão que está frente dos preparativos e organização da conferencia ficou definido

CMAS –JALES
Conselho Municipal de Assistência Social

Rua Dezessete, N°. 2.161, Centro - Jales - SP - CEP 15.700-042 - Fone 3632-7719.
E-mail: cmasjales16@gmail.com

em encaminhar para as OSCs e Unidades de Atendimento os Eixos a serem discutidos, para que os usuários levem propostas e as necessidades. **Informes Gerais**: Não Houve. **Encerramento:** Sendo assim, nada mais havendo a tratar foi encerrada a reunião, onde a Secretária Executiva Maria Joana Segna juntamente com a presidente Raquel Ferreira Silva de Paula e a primeira secretária Daniela, lavrou a presente ata, que após análise e aprovação será assinada e logo em seguida publicada.

Membros do CMAS	T/S	Representantes	Presente /Ausente
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	T	RAQUEL FERREIRA	Presente
	S	PAMELA NUNES	Presente
	T	DANIELA C. M. DE OLIVEIRA NUNES	Presente
	S	MEIRE KELLY DE SOUZA DOS SANTOS	Ausente
	T	ALINI FERNANDES BOLONHEZI	Presente
	S	DAIANA OLIVEIRA	Presente
Secretária Municipal de Educação	T	JOSIANE RODRIGUES DA SILVA	Ausente
	S	JOYCE SECATTO LOPES DA SILVA	Ausente
Secretária Municipal de Saúde	T	SUELI ROSANA DA SILVA	Ausente
	S	GRACE KELLY MOMESSO DA SILVA	Ausente
Secretária Municipal de Esporte Juventude	T	DANILO R. S. NASCIMENTO	Presente
	S	RENATO BIGOTTO	Ausente
Secretária Municipal de Ob Infraestrutura e Desenvolvime Urbano	T	FERNANDO MACHADO	Ausente
	S	MARCOS SERAFIM TENÓRIO	Ausente
Secretária Municipal de Fazenda	T	ADEMIR MASCHIO	Ausente
	S	EDIMUNDO DOS SANTOS MARTINS	Ausente
Organizações Sociais sem fins lucrativos que prestam atendimento à família	T	NILMAR HUMBERTO DONINI	Presente
	S	CARLA SOARES MADEIRA	Ausente
	T	SIRLEI LOPES ARRIENTOS	Presente

CMAS –JALES
Conselho Municipal de Assistência Social

Rua Dezessete, N°. 2.161, Centro - Jales - SP - CEP 15.700-042 - Fone 3632-7719.
E-mail: cmasjales16@gmail.com

	S	DAFINY PEREIRA M. BORTOLOTTI	Presente
Trabalhadores das categorias profissionais que atuam área de Assistência Social: Assistentes Sociais	T	LARISSA LANDULFO DOS SANTOS	Presente
	S	ROSINEIDE SAVAZZI	Ausente
Trabalhadores das categorias profissionais que atuam área de Assistência Social: Das demais categorias	T	ELISANGELA ANTUNES	Presente
	S	ADRIELLE CARDOSO RAMOS	Ausente
Representantes dos usuários :Dos serviços de assistência aos idosos	T	OTACILIO RODRIGUES SILVAI	Ausente
	S	JESUS THOMAZ DA SILVA	Ausente
Representantes dos usuários: De assistência à pessoa c deficiência	T	ALAN RENE AVALCANTI	Presente
	S	MICHAEL JONATHAN DE SOUZA	Ausente
Representantes dos usuários: De assistência à mulher	T	RAISSARA VICENTE DOS SANTOS	Ausente
	S	BARBARA ANDREA LIMA RIBEIRO	Ausente
Representantes dos usuários: Participantes dos programa projetos de atenção à família	T	SANDRO BERNARDO DA FONSECA	Ausente
	S	RAFAELA CRUZ MEIRA CASTILHOS	Ausente

273 RAQUEL FERREIRA S. PAULA

274 DANIELA CRISTINA M. DE OLIVEIRA NUNES

275 MARIA JOANA SEGNA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Atos de Pessoal

Portarias

Portaria nº. 22, de 05 de maio de 2023

Que concede pensão por morte a dependente de servidor municipal

Claudir Balestreiro, Superintendente do **IMPS** - Instituto Municipal de Previdência Social, no uso de suas atribuições legais, etc.,

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE**, nos termos do artigo 40, § 7º e § 12º, ambos da Constituição Federal/88, dos artigos 13, I, 14 e 53, 54, I e 55, inciso VIII, alínea "f", todos da Lei Complementar Municipal nº 364/2021, a Senhora **ROSELI NUNES CORRÊA**, RG.: 17.094.002-0 SSP/SP, CPF.: 053.838.128-06, dependente na condição de cônjuge do "de cujus" Senhor Walter Francisco da Silva Filho, RG. 13.689.618-2 SSP/SP, servidor público municipal aposentado, falecido em 01/02/2023.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a partir do dia **01 de fevereiro de 2023.**

Claudir Balestreiro
Superintendente do IMPS Jales

Registrado e Publicado Conforme Imprensa Oficial Municipal

Paulo Francisco Moreira de Castro
Escriturário/IMPS

.....

Aposentadoria

Portaria nº. 23, de 05 de maio de 2023

Que aposenta servidor municipal

Claudir Balestreiro, Superintendente do **IMPS** - Instituto Municipal de Previdência Social, no uso de suas atribuições legais, etc.,

RESOLVE:

Art. 1º - **FICA APOSENTADO POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS CORRESPONDENTES A TOTALIDADE DA REMUNERAÇÃO COM PARIDADE**, nos termos do artigo 60 § 1º e 2º e artigo 68, inciso I da Lei Complementar nº 364/2021, com o tempo total de contribuição de 35 (trinta e cinco) anos, 02 (dois) meses e 12 (doze) dias, o servidor **BENEDITO GONÇALVES RIOS**, RG: 10.366.923-1 SSP/SP e CPF: 002.572.878-41, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Padrão "A", Referência "11", Adicional de Tempo de Serviço 20% e 7ª parte, do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Jales.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir de **08 de maio de 2023.**

Claudir Balestreiro
Superintendente do IMPS Jales

Registrado e Publicado Conforme Imprensa Oficial Municipal

Paulo Francisco Moreira de Castro
Escriturário/IMPS

.....