

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Lei Complementar	2
Decretos	29
Portarias	49
Outros Atos	50
Terceiro Setor	52
Aditamento	52
Extrato de Aditamento	52
Compras	52
Extratos	52
Adjudicação/Homologação	52
Licitações e Contratos	53
Extrato	53
Aditivos / Aditamentos / Supressões	54
Homologação / Adjudicação	54
Conselhos Municipais	55
Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural	55
Atos Administrativos	58
Ata	58
Instituto Municipal de Previdência Social de Jales	63
Atos Oficiais	63
Portarias	63

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Lei Complementar

Lei Complementar nº 422, de 20 de dezembro de 2024.

Dispõe sobre a regulamentação das funções de agente de contratação ou pregoeiro(s) e membros da equipe de apoio, no âmbito do I.M.P.S. de Jales, bem como dá outras providências

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, apresento o seguinte projeto de Lei:

Art. 1º Ficam regulamentadas, no âmbito do Instituto Municipal de Previdência Social de Jales - IMPS JALES, as funções de Agente de Contratação ou pregoeiro e de membro da Equipe de Apoio do Setor de Compras, Licitações e Contratos.

Art. 2º Os membros indicados para comporem as referidas funções no I.M.P.S. de Jales não farão jus a qualquer remuneração por tais funções, sendo indevidas gratificações de funções, ou seja, de agente de contratação, pregoeiros e membros da equipe de apoio criadas para os servidores da Prefeitura ou Câmara Municipal.

Art. 3º O agente de contratação ou pregoeiro será pessoa designada pelo superintendente do IMPS JALES, 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 será designado pelo superintendente em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. Em licitação na modalidade pregão, a pessoa designada como o agente de contratação será responsável pela condução do certame e atuará como pregoeiro.

Art. 4º A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pelo superintendente para auxiliar o agente de contratação ou pregoeiro ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por segurados ou terceiros contratados, observado o disposto em regulamento.

Art. 5º As designações para o exercício de qualquer das funções criadas por esta Lei se darão por meio de

Portaria editada pelo superintendente do IMPS JALES.

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

Paço Municipal "Valentim Paulo Viola", 20 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA

Prefeito do Município

Registrada e Publicada:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO

Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua 5, nº2266, Centro - Jales/SP | CEP: 15700-010 | (17) 3622-3000 | CNPJ nº45.131.885/0001-04 | www.jales.sp.gov.br

Lei Complementar nº 423, de 20 de dezembro de 2024.

Dispõe sobre a estruturação dos cargos de provimento em comissão, funções de confiança e funções gratificadas da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Jales e dá outras providências.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, etc., faço saber que a Câmara Municipal de Jales aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I DO QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 1º Os cargos de provimento em comissão, destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Jales, ficam disciplinados nos termos desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Todos os cargos de direção, chefia e assessoramento da Administração Direta do Poder Executivo estão contidos nesta Lei Complementar, exceto os do Magistério.

Art. 2º Fica criado o Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Administração Direta do Poder Executivo, composto de cargos de provimento em comissão destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento, em conformidade com o Anexo I desta Lei Complementar, contendo a denominação, o quantitativo, o vencimento, as atribuições, os requisitos e habilidades do cargo de provimento em comissão, mediante a fixação da respectiva Unidade de Referência de Valor - URV e o Fator Multiplicador.

§ 1º Compete ao Prefeito Municipal nomear e exonerar os titulares dos cargos do quadro de provimento em Comissão, devendo, obrigatoriamente, no ato de nomeação do servidor público comissionado indicar o órgão em que será exercida a direção ou chefia.

§ 2º No mínimo 50% (cinquenta por cento) dos cargos de provimento em comissão previstos nesta Lei Complementar deverão obrigatoriamente ser preenchidos por ocupantes de cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal da Administração Direta do Poder Executivo.

§ 3º O servidor que acumular lícitamente dois cargos públicos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidas.

§ 4º As disciplinas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e vantagens de evolução das carreiras de origem dos servidores efetivos nomeados para cargos de provimento em comissão, para atendimento da cota prevista no § 2º, só devem ser asseguradas quando compatíveis com a natureza jurídica do cargo de livre provimento.

Art. 3º Os servidores públicos de provimento efetivo, originariamente ocupantes de cargos providos por concurso público da Administração Direta do Poder Executivo, nomeados para cargo de provimento em comissão, deverão optar entre a percepção do vencimento correspondente ao cargo de origem ou a do cargo em comissão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 5, nº2266, Centro - Jales/SP | CEP: 15700-010 | (17) 3622-3000 | CNPJ nº45.131.885/0001-04 | www.jales.sp.gov.br

§ 1º Quando o salário base do cargo efetivo for inferior ao vencimento do cargo de livre provimento, fará jus à percepção da diferença entre o vencimento correspondente ao cargo de livre provimento e o salário base do seu cargo efetivo, jamais inferior a 50% (cinquenta por cento) sobre o valor correspondente ao cargo de livre provimento ocupado.

§ 2º A gratificação instituída neste artigo será computada para fins de cálculo do décimo terceiro salário, férias e um terço de férias.

Art. 4º São critérios gerais para a ocupação de cargos de provimento em comissão do Quadro de Cargos em Comissão dos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo:

I - idoneidade moral e reputação ilibada;

II - perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo de provimento em comissão para o qual tenha sido indicado;

III - não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas em legislação e normatizações específicas.

Art. 5º Aos ocupantes de cargos de provimento em comissão impõe-se:

I - o regime de dedicação integral, correspondente a quarenta horas semanais;

II - o atendimento às convocações sempre que presente o interesse ou necessidade de serviço;

III - a vedação de recebimento de horas extraordinárias.

Parágrafo único. O servidor submetido a jornada inferior a quarenta horas semanais de trabalho, em razão do cargo efetivo, enquanto no exercício de cargo de provimento em comissão, exercerá a carga horária constante no inciso I do caput deste artigo.

CAPÍTULO II DO QUADRO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 6º As funções de confiança, destinadas exclusivamente a servidores do quadro de provimento efetivo, possuem atribuições de direção, chefia e assessoramento, e ficam disciplinadas nos termos desta Lei Complementar.

Art. 7º Fica criado o Quadro de Funções de Confiança, em conformidade com o Anexo II desta Lei Complementar, contendo a denominação, o quantitativo, o vencimento, as atribuições, os requisitos e habilidades para designação de direção, chefia e assessoramento, mediante a fixação da respectiva Unidade de Referência de Valor-URV e o Fator Multiplicador.

Parágrafo único. Compete ao Prefeito Municipal designar e cessar a designação dos titulares das funções de confiança do Quadro de Funções de Confiança da Administração Direta do Poder Executivo, devendo obrigatoriamente no ato de designação do servidor público indicar o órgão em que será exercida a direção ou chefia.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 5, nº2266, Centro - Jales/SP | CEP: 15700-010 | (17) 3622-3000 | CNPJ nº45.131.885/0001-04 | www.jales.sp.gov.br

Art. 8º Os servidores designados para as funções de confiança ficam submetidos à jornada de quarenta horas semanais de trabalho.

§ 1º A jornada de trabalho de que trata este artigo não poderá ser cumprida em regime de plantão.

§ 2º Ao exercício de função de confiança não será atribuído o pagamento de horas extras.

§ 3º O servidor submetido a jornada inferior a quarenta horas semanais de trabalho, em razão do cargo efetivo, enquanto designado para a função de confiança, exercerá a carga horária constante no caput deste artigo.

§ 4º Nos impedimentos legais dos titulares das funções de confiança somente será permitida a formalização de uma única substituição, vedadas designações em sequência decorrentes da substituição inicial.

§ 5º O substituto deverá atender as mesmas exigências e condições para a ocupação das funções de confiança previstas no Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 9º Os servidores públicos de provimento efetivo, originariamente ocupantes de cargos providos por concurso público, da Administração Direta do Poder Executivo, designados para função de confiança, agregam a Gratificação de Função de Confiança aos seus vencimentos.

Parágrafo único. A gratificação instituída neste artigo será computada para fins de cálculo do décimo terceiro salário, férias e um terço de férias.

CAPÍTULO III DO QUADRO DE FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 10. As funções gratificadas, destinadas exclusivamente a servidores do quadro de provimento efetivo, possuem atividades adicionais às atribuições do cargo efetivo de origem, e ficam disciplinadas nos termos desta Lei Complementar.

Art. 11. Fica criado o Quadro de Funções Gratificadas, em conformidade com o Anexo III desta Lei Complementar, contendo a denominação, o quantitativo, o vencimento, as atribuições, os requisitos e habilidades para designação de funções gratificadas, mediante a fixação da respectiva Unidade de Referência de Valor-URV e o Fator Multiplicador.

Parágrafo único. Compete ao Prefeito Municipal designar e cessar a designação dos titulares das funções gratificadas do Quadro de Funções Gratificadas da Administração Direta do Poder Executivo.

Art. 12. Os servidores designados para o exercício de funções gratificadas devem continuar desempenhando as atribuições de seus respectivos cargos de origem.

§ 1º Nos impedimentos legais dos titulares das funções gratificadas, somente será permitida a formalização de uma única substituição, vedadas designações em sequência decorrentes da substituição inicial.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 5, nº2266, Centro - Jales/SP | CEP: 15700-010 | (17) 3622-3000 | CNPJ nº45.131.885/0001-04 | www.jales.sp.gov.br

§ 2º O substituto deverá atender as mesmas exigências e condições para a ocupação das funções gratificadas previstas no Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 13. Os servidores públicos de provimento efetivo, originariamente ocupantes de cargos providos por concurso público, da Administração Direta do Poder Executivo, designados para função gratificada agregam a Gratificação de Função aos seus vencimentos.

Parágrafo único. A gratificação instituída neste artigo será computada para fins de cálculo do décimo terceiro salário, férias e um terço de férias.

Art. 14. Ficam extintos todos os cargos em comissão e funções de confiança que não estiverem contidos nesta Lei Complementar, exceto os do Magistério.

Art. 15. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025.

Paço Municipal “Valentim Paulo Viola”, 20 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA

Prefeito do Município

Registrada e Publicada:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 5, nº2266, Centro - Jales/SP | CEP: 15700-010 | (17) 3622-3000 | CNPJ nº45.131.885/0001-04 | www.jales.sp.gov.br

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

TÍTULO I

UNIDADE DE REFERÊNCIA DE VALOR - URV

TABELA 1

DESCRIÇÃO	VALOR
Unidade de Referência de Valor - URV	R\$ 680,00

TÍTULO II

DENOMINAÇÕES DOS CARGOS, NATUREZAS, QUANTITATIVOS E REMUNERAÇÕES

TABELA 2

DENOMINAÇÃO	NATUREZA	QUANTIDADE	REMUNERAÇÕES
Secretário Municipal	Agente Político	14	Subsídio fixado pelo Poder Legislativo
Chefe de Gabinete do Prefeito	Agente Público Comissionado	1	Subsídio fixado pelo Poder Legislativo
Secretário Adjunto	Agente Público Comissionado	2	15 URVs + Cesta Básica de Alimentos (*)
Procurador Geral do Município	Agente Público Comissionado	1	20 URVs + Cesta Básica de Alimentos (*)
Diretor de Departamento	Agente Público Comissionado	39	9 URVs + Cesta Básica de Alimentos (*)
Chefe de Divisão	Agente Público Comissionado	127	6 URVs + Cesta Básica de Alimentos (*)
Assessor de Gabinete	Agente Público Comissionado	7	6 URVs + Cesta Básica de Alimentos (*)
Diretor Técnico Médico	Agente Público Comissionado	1	15 URVs + Cesta Básica de Alimentos (*)

LEGENDA:

(*) Cesta Básica de Alimentos, conforme a Lei Municipal nº 2.908/2005 e Decreto Municipal nº 5.846/2012

TÍTULO III

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS

TABELA 3

CARGO
Secretário Municipal
ATRIBUIÇÕES
I - Representar a secretaria institucional e oficialmente, em todos os seus atos administrativos; II - Promover ações políticas do governo municipal, considerando as estratégias políticas, e respeitadas as devidas adaptações temáticas, no âmbito da Secretaria Municipal; III - Elaborar, em consonância com as diretrizes do Governo, programa de trabalho com definição dos objetivos e metas do órgão; IV - Expedir instruções para a execução de lei, decreto e regulamento; V - Solicitar junto ao Prefeito Municipal a autorização para ordenação de despesas financeiras da Secretaria, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias, nos termos da legislação em vigor; VI - Gerenciar recursos financeiros alocados em Fundo Municipal, em consonância com a legislação específica e em vigor; VII - Prestar contas e apresentar ao Prefeito relatórios de sua gestão, sobretudo dos índices de efetividade dos gastos públicos; VIII - Cumprir e fazer cumprir as normas internas da Administração; IX - Estimular a atuação articulada e integrada entre os órgãos municipais e demais atores públicos, privados e do terceiro setor; X - Articular-se com a Região para formação de parcerias em projetos regionais; XI - Convocar e presidir reuniões periódicas; XII - Participar de conselhos e comissões, ou indicar representantes, fixando-lhes os poderes; XIII - Prestar esclarecimentos relativos aos atos sujeitos ao controle interno e externo à Administração Pública Municipal; XIV - Mobilizar toda a estrutura administrativa e operacional da secretaria com o foco no resultado, para garantir o alcance dos objetivos estratégicos do governo municipal; XV - Promover o acesso à informação; XVI - Analisar e avaliar a viabilidade de desenvolver projetos, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho da Secretaria; XVII - Pesquisar e avaliar programas e projetos disponíveis, passíveis de aplicabilidade no Município, analisando a relação custo/benefício de sua aquisição; XVIII - Participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes; XIX - Analisar o desempenho dos programas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando o atendimento ao munícipe, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes; XX - Realizar ou propor auditorias para assegurar que os padrões operacionais e procedimentos de segurança estejam sendo seguidos; XXI - Elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de programas e projetos; XXII - Analisar e avaliar programas e projetos, propondo novos métodos de realização do trabalho ou sua automação, visando otimizar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis;

XXIII - Estudar, pesquisar, desenvolver e aperfeiçoar programas e projetos, promovendo a melhor utilização de seus recursos, facilitando o seu acesso pelas áreas que deles necessitem;
XXIV - Solicitar e autorizar a realização de horas extras dos seus subordinados;
XXV - Deliberar a respeito de solicitação de férias dos seus subordinados;
XXVI - Aprovar e encaminhar prestações de contas;
XXVII - Propor a lotação ideal de pessoal do órgão;
XXVIII - Realizar a gestão dos contratos firmados pela Administração Municipal sob demanda da Secretaria;
XXIX - Encaminhar a proposta programática e orçamentária do órgão, participando do seu ajustamento à Lei Orçamentária do Município;
XXX - Comparecer à Câmara Municipal, nos casos e para os fins previstos na legislação;
XXXI - Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito;
XXXII - Garantir a execução das competências legais atribuídas à Secretaria Municipal de que é titular.

REQUISITOS

Preferencialmente Ensino Superior Completo

TABELA 4

CARGO
Chefe de Gabinete do Prefeito
ATRIBUIÇÕES
I - Assessorar os trabalhos de contatos do Gabinete do Prefeito, com munícipes, organizações da sociedade civil, servidores e outros órgãos de administração da Câmara, do Executivo, do Judiciário, junto a esferas municipal, estadual e federal;
II - Acompanhar os trabalhos de relações públicas do Prefeito com a comunidade, munícipes, servidores e demais órgãos de imprensa;
III - Coordenar as atividades de filtragem de informações e o devido encaminhamento, visando tornar público às metas de governo definidas pelo Prefeito e os atos realizados de interesse local;
IV - Coordenar a agenda do Prefeito, mantendo-o informado e atualizado de suas obrigações, reuniões e contatos políticos e institucionais;
V - Assessorar o Prefeito em matérias diversas, pesquisando e prestando informações sobre os assuntos de interesse estratégico para a gestão administrativa;
VI - Assessorar o Prefeito quanto aos prazos legais a serem observados durante o exercício de seu mandato;
VII - Filtrar correspondências, e outras formas de comunicação visando agilizar o processo administrativo;
VIII - Assessorar o Prefeito na preparação de correspondência oficial;
IX - Manter o Prefeito atualizado sobre os assuntos de interesse do governo municipal e também da execução de programas e projetos em andamento;
X - Organizar as pautas de reuniões de Secretários Municipais com o Prefeito;
XI - Controlar o fluxo do protocolo do Gabinete do Prefeito;
XII - Receber autoridades e visitantes oficiais do Município;
XIII - Preparar viagens institucionais do Prefeito;
XIV - Controlar as assinaturas dos documentos a serem assinados pelo Prefeito;
XV - Solicitar e autorizar a realização de horas extras dos seus subordinados;
XVI - Deliberar a respeito de solicitação de férias dos seus subordinados;
XVII - Aprovar e encaminhar prestações de contas;

- XVIII - Propor a lotação ideal de pessoal do órgão;
XIX - Realizar a gestão dos contratos firmados pela Administração Municipal sob demanda do Gabinete do Prefeito;
XX - Encaminhar a proposta programática e orçamentária do órgão, participando do seu ajustamento à Lei Orçamentária do Município;
XXI - Executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo Prefeito.

REQUISITOS

Ensino Superior Completo

TABELA 5

CARGO
Secretário Adjunto
ATRIBUIÇÕES
I - Representar e substituir, desde que autorizado, o Secretário nas suas ausências e impedimentos; II - Recepcionar autoridades e visitantes no âmbito da Secretaria; III - Acompanhar os trabalhos do Secretário Municipal, sobretudo no contato com os municípios, servidores e outros órgãos da Administração; IV - Assessorar na relação política com os Conselhos Municipais; V - Submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência; VI - Coordenar as atividades de relacionamento e integração da equipe da Secretaria, atuando como facilitador dos canais de comunicação entre o Secretário Municipal, Assessores, Chefes e Diretores. VII - Controlar o cumprimento das metas do plano de governo, no exercício das atividades diárias do órgão; VIII - Coordenar os trabalhos de encaminhamento à unidade administrativa responsável pela coordenação da publicidade dos atos administrativos da Secretaria Municipal, na imprensa oficial; IX - Responsabilizar-se pelo acompanhamento da evolução dos índices de efetividade da gestão municipal, no âmbito da Secretaria Municipal a qual se vincula, produzindo dados para estatística e apresentando planos de ação ao Secretário Municipal; X - Determinar ordens emanadas pelo Secretário Municipal, no que tange as atividades de coordenação, direção e chefia, ou seja, gestão administrativa dos Departamentos e Divisões da Secretaria Municipal; XI - Acompanhar o Secretário Municipal nos despachos do expediente ordinário e extraordinário e em matérias diversas, pesquisando e prestando informações sobre os assuntos de interesse; XII - Registrar e controlar os prazos legais a serem observados pelo Secretário Municipal; XIII - Controlar o protocolo e a expedição da Secretaria, filtrando as correspondências e outras formas de comunicação visando agilizar o processo administrativo, bem como, liberar o Secretário Municipal para atividades políticas institucionais; XIV - Atuar como um facilitador das atividades do órgão de controle interno, no âmbito da Secretaria Municipal em que estiver lotado; XV - Controlar o fluxo de documentos da Secretaria Municipal, a fim de manter a cronologia e a identificação temática dos assuntos submetidos à apreciação; XVI - Conectar os temas especializados dos Departamentos da Secretaria em que estiver lotado, para efeito de controle das demandas no âmbito do Gabinete da Secretaria Municipal; XVII - Atuar como moderador dos processos e expedientes direcionados ao Secretário Municipal, participando, para tanto, de reuniões de Departamentos quando necessário;

XVIII - Executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo Secretário Municipal.

REQUISITOS

Ensino Superior Completo

TABELA 6

CARGO
Procurador Geral do Município
ATRIBUIÇÕES
I - Dirigir a Procuradoria-Geral do Município;
II - Expedir atos administrativos, inclusive normativos, para organização, funcionamento e distribuição dos serviços da Procuradoria-Geral;
III - Representar o Município judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente, em matéria jurídica, promovendo-lhe a defesa nos processos de quaisquer naturezas em que figure como autor ou réu;
IV - Prestar consultoria e assessoria jurídica ao Prefeito Municipal, bem como aos demais Órgãos da Administração Direta do Município, emitindo pareceres;
V - Elaborar minutas de projeto de lei, decreto e demais atos normativos, sem prejuízo de igual incumbência a outras autoridades municipais;
VI - Designar um Procurador Jurídico para substituí-lo nas suas ausências e impedimentos, com as mesmas atribuições;
VII - Responder pelo expediente do Poder Executivo Municipal, no caso da ocorrência da situação prevista no § 1º do art. 50 da Lei Orgânica do Município;
VIII - Executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas.
REQUISITOS
Ensino Superior Completo em Direito com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB e possuir, no mínimo, três anos de atividade jurídica

TABELA 7

CARGO
Diretor de Departamento
ATRIBUIÇÕES
I - Dirigir com autonomia, poder de decisão e ordenação, os temas vinculados ao repertório de competências do órgão em que estiver lotado, os servidores subordinados, os processos de trabalho, tudo em compatibilidade com a política do governo da autoridade nomeante;
II - Exercer a direção geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão e expediente afetos ao Departamento em que estiver nomeado, de acordo com a política de governo;
III - Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para sua realização, objetivando o atendimento de políticas de Governo;
IV - Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento;
V - Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal;
VI - Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.
REQUISITOS
Ensino Superior Completo na área de atuação e inscrição regular no conselho de classe quando a profissão for regulada

TABELA 8

CARGO
Chefe de Divisão
ATRIBUIÇÕES
I - Chefiar as atividades da Divisão; II - Coordenar os trabalhos da Divisão, em sincronia com o plano de governo; III - Adotar diretrizes, coordenar e supervisionar ações necessárias para o desenvolvimento das funções confiadas à competência da Divisão; IV - Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Secretário Municipal.
REQUISITOS
Ensino Superior Completo na área de atuação e inscrição regular no conselho de classe quando a profissão for regulada

TABELA 9

CARGO
Assessor de Gabinete
ATRIBUIÇÕES
I - Assessorar politicamente a autoridade nomeante, agente político, no exercício das suas atribuições políticas, considerando as competências legais e constitucionais; II - Auxiliar politicamente a autoridade nomeante na elaboração de planos políticos, programas políticos e projetos políticos relacionados às ações estratégicas de governo; III - Avaliar os resultados das ações para subsidiar a definição das estratégias de políticas públicas de gestão do governo, de acordo com a orientação da autoridade nomeante; IV - Apresentar propostas de alinhamento político para a modernização de procedimentos, visando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação; V - Assessorar o Prefeito ou Secretário Municipal em viagens e compromissos oficiais e institucionais; VI - Assessorar em outras atividades compatíveis com o cargo exercido.
REQUISITOS
Ensino Médio Completo

TABELA 10

CARGO
Diretor Técnico Médico
ATRIBUIÇÕES
I - Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor; II - Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da instituição; III - Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica; IV - Certificar-se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, bem como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico perante o órgão responsável, aplicando-se essa mesma regra aos demais profissionais da área da saúde que atuem na instituição; V - Organizar as escalas dos profissionais médicos, conforme as necessidades dos órgãos;

- VI - Tomar providências para solucionar as ausências de profissionais médicos;
- VII - Nas áreas de apoio ao trabalho médico, de caráter administrativo, envia esforços para assegurar a correção do repasse dos honorários e do pagamento de salários, comprovando documentalmente as providências tomadas junto das instâncias superiores para solucionar eventuais problemas;
- VIII - Assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial;
- IX - Assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer naturezas seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, inclusive alimentos e produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição;
- X - Cumprir o que determina a Resolução CFM nº 2056/2013, no que for atinente à organização dos demais setores assistenciais, coordenando as ações e pugnando pela harmonia intra e interprofissional;
- XI - Cumprir o que determina a norma quanto às demais comissões oficiais, garantindo seu pleno funcionamento;
- XII - Assegurar que as propagandas institucionais obedeçam ao disposto na Resolução CFM nº 1.974, de 14 de julho de 2011, ou aquela que a suceder;
- XIII - Assegurar que os médicos que prestam serviço no estabelecimento assistencial médico, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição;
- XIV - Assegurar que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam regularmente inscritas no CRM;
- XV - Assegurar que os convênios na área de ensino sejam formulados dentro das normas vigentes, garantindo seus cumprimentos;
- XVI - Não contratar médicos formados no exterior sem registro nos Conselhos de Medicina;
- XVII - Comunicar ao seu superior imediato as irregularidades que vier a tomar conhecimento junto ao seu órgão;
- XVIII - Preparar relatório periódico de suas atividades;
- XIX - Elaborar pareceres e deliberações em processos administrativos e demais documentos no âmbito de sua competência e atuação;
- XX - Prestar esclarecimentos relativos aos atos sujeitos ao controle interno e externo à Administração Pública Municipal;
- XXII - Executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo Prefeito ou Secretário Municipal.

REQUISITOS

Ensino Superior Completo em Medicina e inscrição regular no Conselho de Classe



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 5, nº2266, Centro - Jales/SP | CEP: 15700-010 | (17) 3622-3000 | CNPJ nº45.131.885/0001-04 | www.jales.sp.gov.br

ANEXO II QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

TÍTULO I UNIDADE DE REFERÊNCIA DE VALOR - URV

TABELA 01

DESCRIÇÃO	VALOR
Unidade de Referência de Valor - URV	R\$ 680,00

TÍTULO II DENOMINAÇÕES DAS FUNÇÕES, QUANTITATIVOS E REMUNERAÇÕES

TABELA 02

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÕES
Controlador Geral	1	4 URVs
Corregedor Geral	1	4 URVs
Ouvidor Geral	1	4 URVs
Assessor Executivo de Gabinete	1	5 URVs
Assessor Executivo do Conselho Tutelar	1	3 URVs
Coordenador Municipal da Universidade Aberta do Brasil - UAB	1	3 URVs
Coordenador Municipal do Posto de Atendimento ao Trabalhador - PAT	1	3 URVs
Coordenador Municipal do PROCON	1	3 URVs
Coordenador Municipal da Sala do Empreendedor	1	3 URVs
Coordenador Municipal da Casa da Juventude	1	3 URVs
Coordenador Municipal da DPU-Jales	1	3 URVs
Coordenador Administrativo do CIACA	1	3 URVs
Coordenador Técnico do CIACA	1	3 URVs
Coordenador do CRAS	2	3 URVs
Coordenador do CREAS	1	3 URVs
Coordenador Técnico do CDI	1	3 URVs

TÍTULO III ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS

TABELA 3

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
Controlador Geral
ATRIBUIÇÕES

- I - Dirigir, coordenar e supervisionar as ações de toda a estrutura e colaboradores (servidores e estagiários) da Controladoria Geral do Município, zelando pelo pleno desenvolvimento de suas atribuições;
- II - Organizar e executar programação anual de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
- III - Desempenhar as atividades de auditoria e promoção da integridade e reportar indícios de irregularidades ao Gabinete do Prefeito;
- IV - Atuar como a unidade central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, coordenando as ações de controle interno dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal Direta;
- V - Propor plano anual de atividades com base em análise de riscos, indicando as auditorias a serem efetuadas e executando as mesmas, de acordo com os critérios de planejamento e de priorização previstos em normativo específico;
- VI - Realizar atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais e reportar indícios de irregularidades ao Gabinete do Prefeito;
- VII - Expedir portarias e instruções normativas, de observância obrigatória pela Controladoria Geral do Município, regulamentando as atividades de auditoria, correição, promoção da integridade e de outras matérias atinentes à prevenção e ao combate à corrupção e à transparência da gestão;
- VIII - Exercer a autoridade máxima do Sistema de Controle Interno do Município de Jales, respondendo pela assinatura do Relatório de Gestão Fiscal, de acordos de leniência e de todos os documentos de natureza administrativa, financeira, contábil, orçamentária, operacional e patrimonial pertinentes às atribuições da Controladoria Geral do Município de Jales;
- IX - Exercer a função de encarregado pelo tratamento de dados pessoais no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Jales, conforme dispõe a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
- X - Gerir e gerenciar o Portal Transparência da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Jales;
- XI - Requisitar, aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal e a quaisquer entidades privadas encarregadas da administração ou gestão de receitas públicas, informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos da Controladoria Geral do Município de Jales;
- XII - Apoiar os órgãos de controle externo no exercício de suas finalidades e acompanhar suas ações no âmbito do Município de Jales;
- XIII - Avaliar o desempenho dos servidores subordinados;
- XIV - Executar diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;
- XV - Executar outras atividades afins.

REQUISITOS

Ocupar cargo efetivo de Controlador Interno do Município de Jales

TABELA 4

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	
Corregedor Geral	
ATRIBUIÇÕES	
I - Dirigir, coordenar e supervisionar as ações de toda a estrutura e colaboradores da Corregedoria Geral do Município, zelando pelo pleno desenvolvimento de suas atribuições;	
II - Organizar e executar programação anual de correições;	

- III - Expedir portarias e instruções normativas, de observância obrigatória pelos órgãos da Administração Direto do Poder Executivo, regulamentando as atividades de correção;
- IV - Exercer a autoridade máxima do Sistema de Corregedoria do Município de Jales;
- V - Receber denúncias e instaurar processos de sindicância e administrativos disciplinares;
- VI - Aplicar as penalidades de acordo com a legislação correlata;
- VII - Requisitar, aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal e a quaisquer entidades privadas, informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos da Corregedoria Geral do Município de Jales;
- VIII - Avaliar o desempenho dos servidores subordinados;
- IX - Elaborar relatórios periódicos dos serviços executados;
- X - Prestar esclarecimentos relativos aos atos sujeitos ao controle interno e externo à Administração Pública Municipal;
- XI - Executar diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;
- XII - Executar outras atividades afins.

REQUISITOS

Ensino Superior Completo em Direito

TABELA 5

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
Ouvidor Geral
ATRIBUIÇÕES
I - Dirigir, coordenar e supervisionar as ações de toda a estrutura e colaboradores da Ouvidoria Geral do Município, zelando pelo pleno desenvolvimento de suas atribuições;
II - Observar as diretrizes governamentais para a prestação eficiente dos serviços de interesse da comunidade;
III - Receber, analisar e encaminhar manifestações, reclamações, críticas, elogios, sugestões e denúncias, ou transformá-las em propostas de ações concretas, identificando os pontos críticos da unidade ou do órgão, recomendando modificações, correções, prioridades e inovações;
IV - Apontar oportunidades de melhoria e acompanhar a implementação de propostas, evitando que problemas se repitam ou se tornem contínuos;
V - Colaborar para o aperfeiçoamento de procedimentos;
VI - Possibilitar ao gestor a formação de diagnóstico para a ação quantitativa na melhoria da prestação de serviços;
VII - Recomendar a suspensão de práticas arbitrárias ou negligentes e situações de abuso de poder;
VIII - Propor a ampliação da transparência das ações de governo;
IX - Elaborar relatórios periódicos dos serviços executados;
X - Executar diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;
XI - Executar outras atividades afins.
REQUISITOS
Ensino Superior Completo

TABELA 6

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
Assessor Executivo de Gabinete
ATRIBUIÇÕES

- I - Observar as diretrizes governamentais para a prestação eficiente dos serviços de interesse da comunidade;
- II - Elaborar e assessorar o expediente oficial do Prefeito;
- III - Assessorar o Prefeito no acompanhamento das ações das demais Secretarias, em sincronia com o plano de governo municipal;
- IV - Redigir as correspondências oficiais do Prefeito;
- V - Assessorar o Prefeito em viagens e compromissos oficiais e institucionais;
- VI - Receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento aos órgãos das áreas;
- VII - Prestar esclarecimentos relativos aos atos sujeitos ao controle interno e externo à Administração Pública Municipal;
- VIII - Executar diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

REQUISITOS

Ensino Superior Completo

TABELA 7

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
Assessor Executivo do Conselho Tutelar
ATRIBUIÇÕES
I - Observar as diretrizes governamentais para a prestação eficiente dos serviços de interesse da comunidade na área de atuação do Conselho Tutelar;
II - Assessorar o expediente oficial do Conselho Tutelar;
III - Assessorar o Conselho Tutelar no acompanhamento das ações das demais Secretarias, em sincronia com o plano de governo municipal;
IV - Redigir as correspondências oficiais do Conselho Tutelar;
V - Assessorar os Conselheiros Tutelares nos compromissos oficiais e institucionais;
VI - Receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou aos Conselheiros Tutelares, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento aos órgãos das áreas;
VII - Prestar esclarecimentos relativos aos atos sujeitos ao controle interno e externo à Administração Pública Municipal;
VIII - Executar diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;
XIV - Executar outras atividades afins.
REQUISITOS
Ensino Superior Completo

TABELA 8

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
Coordenador Municipal da Universidade Aberta do Brasil - UAB
ATRIBUIÇÕES
I - Organizar, coordenar, orientar, supervisionar e avaliar a execução das atividades da UAB;
II - Implementar as ações na área de competência da UAB, assegurando o cumprimento e fidelidade às diretrizes governamentais;
III - Fomentar a boa atuação dos servidores lotados na UAB de modo a viabilizar o alcance dos resultados planejados para os mesmos;

- IV - Atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a integração de sua equipe e desta com outros órgãos;
- V - Prestar esclarecimentos e orientar sobre assuntos inerentes à ação da UAB;
- VI - Organizar e coordenar reuniões e encontros de trabalho na sua área de atuação;
- VII - Acompanhar e avaliar o desempenho da equipe e a execução das ações integrantes do plano de metas da UAB;
- VIII - Identificar as necessidades de desenvolvimento, capacitação e aperfeiçoamento profissional dos servidores integrantes da UAB;
- IX - Apresentar, periodicamente, ao seu superior hierárquico, relatório técnico de desempenho das suas atribuições, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos;
- X - Promover articulações e coordenar a equipe para alcançar os objetivos e metas do governo municipal;
- XI - Prestar todas e quaisquer informações aos seus superiores hierárquicos;
- XII - Deliberar sobre requerimentos e solicitações encaminhados a UAB;
- XIII - Executar diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;
- XIV - Executar outras atividades afins.

REQUISITOS

Ensino Superior Completo

TABELA 9

FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Coordenador Municipal do Posto de Atendimento ao Trabalhador - PAT

ATRIBUIÇÕES

- I - Organizar, coordenar, orientar, supervisionar e avaliar a execução das atividades do PAT;
- II - Implementar as ações na área de competência do PAT, assegurando o cumprimento e fidelidade às diretrizes governamentais;
- III - Fomentar a boa atuação dos servidores lotados no PAT de modo a viabilizar o alcance dos resultados planejados para o mesmo;
- IV - Atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a integração de sua equipe e desta com outros órgãos;
- V - Prestar esclarecimentos e orientar sobre assuntos inerentes à ação do PAT;
- VI - Organizar e coordenar reuniões e encontros de trabalho na sua área de atuação;
- VII - Acompanhar e avaliar o desempenho da equipe e a execução das ações integrantes do plano de metas do PAT;
- VIII - Identificar as necessidades de desenvolvimento, capacitação e aperfeiçoamento profissional dos servidores integrantes do PAT;
- IX - Apresentar, periodicamente, ao seu superior hierárquico, relatório técnico de desempenho das suas atribuições, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos;
- X - Promover articulações e coordenar a equipe para alcançar os objetivos e metas do governo municipal;
- XI - Prestar todas e quaisquer informações aos seus superiores hierárquicos;
- XII - Deliberar sobre requerimentos e solicitações encaminhados ao PAT;
- XIII - Executar diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;
- XIV - Executar outras atividades afins.

REQUISITOS

Ensino Superior Completo

TABELA 10

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
Coordenador Municipal do PROCON
ATRIBUIÇÕES
I - Organizar, coordenar, orientar, supervisionar e avaliar a execução das atividades do Procon; II - Implementar as ações na área de competência do Procon, assegurando o cumprimento e fidelidade às diretrizes governamentais; III - Fomentar a boa atuação dos servidores lotados no Procon de modo a viabilizar o alcance dos resultados planejados para o mesmo; IV - Atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a integração de sua equipe e desta com outros órgãos; V - Prestar esclarecimentos e orientar sobre assuntos inerentes à ação do Procon; VI - Organizar e coordenar reuniões e encontros de trabalho na sua área de atuação; VII - Acompanhar e avaliar o desempenho da equipe e a execução das ações integrantes do plano de metas do Procon; VIII - Identificar as necessidades de desenvolvimento, capacitação e aperfeiçoamento profissional dos servidores integrantes do Procon; IX - Apresentar, periodicamente, ao seu superior hierárquico, relatório técnico de desempenho das suas atribuições, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos; X - Promover articulações e coordenar a equipe para alcançar os objetivos e metas do governo municipal; XI - Prestar todas e quaisquer informações aos seus superiores hierárquicos; XII - Deliberar sobre requerimentos e solicitações encaminhados ao Procon; XIII - Executar diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas; XIV - Executar outras atividades afins.
REQUISITOS
Ensino Superior Completo em Direito

TABELA 11

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
Coordenador Municipal da Sala do Empreendedor
ATRIBUIÇÕES
I - Organizar, coordenar, orientar, supervisionar e avaliar a execução das atividades da Sala do Empreendedor; II - Implementar as ações na área de competência da Sala do Empreendedor, assegurando o cumprimento e fidelidade às diretrizes governamentais; III - Fomentar a boa atuação dos servidores lotados na Sala do Empreendedor de modo a viabilizar o alcance dos resultados planejados para o mesmo; IV - Atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a integração de sua equipe e desta com outros órgãos; V - Prestar esclarecimentos e orientar sobre assuntos inerentes à ação da Sala do Empreendedor; VI - Organizar e coordenar reuniões e encontros de trabalho na sua área de atuação; VII - Acompanhar e avaliar o desempenho da equipe e a execução das ações integrantes do plano de metas da Sala do Empreendedor; VIII - Identificar as necessidades de desenvolvimento, capacitação e aperfeiçoamento profissional dos servidores integrantes da Sala do Empreendedor;

- IX - Apresentar, periodicamente, ao seu superior hierárquico, relatório técnico de desempenho das suas atribuições, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos;
X - Promover articulações e coordenar a equipe para alcançar os objetivos e metas do governo municipal;
XI - Prestar todas e quaisquer informações aos seus superiores hierárquicos;
XII - Deliberar sobre requerimentos e solicitações encaminhados à Sala do Empreendedor;
XIII - Executar diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;
XIV - Executar outras atividades afins.

REQUISITOS

Ensino Superior Completo

TABELA 12

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
Coordenador Municipal da Casa da Juventude
ATRIBUIÇÕES
I - Organizar, coordenar, orientar, supervisionar e avaliar a execução das atividades da Casa da Juventude; II - Implementar as ações na área de competência da Casa de Juventude, assegurando o cumprimento e fidelidade às diretrizes governamentais; III - Fomentar a boa atuação dos servidores lotados na Casa de Juventude de modo a viabilizar o alcance dos resultados planejados para o mesmo; IV - Atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a integração de sua equipe e desta com outros órgãos; V - Prestar esclarecimentos e orientar sobre assuntos inerentes à ação da Casa de Juventude; VI - Organizar e coordenar reuniões e encontros de trabalho na sua área de atuação; VII - Acompanhar e avaliar o desempenho da equipe e a execução das ações integrantes do plano de metas da Casa de Juventude; VIII - Identificar as necessidades de desenvolvimento, capacitação e aperfeiçoamento profissional dos servidores integrantes da Casa da Juventude; IX - Apresentar, periodicamente, ao seu superior hierárquico, relatório técnico de desempenho das suas atribuições, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos; X - Promover articulações e coordenar a equipe para alcançar os objetivos e metas do governo municipal; XI - Prestar todas e quaisquer informações aos seus superiores hierárquicos; XII - Deliberar sobre requerimentos e solicitações encaminhados a Casa da Juventude; XIII - Executar diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas; XIV - Executar outras atividades afins.
REQUISITOS
Ensino Superior Completo

TABELA 13

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
Coordenador Municipal da DPU-Jales
ATRIBUIÇÕES
I - Organizar, coordenar, orientar, supervisionar e avaliar a execução das atividades da DPU-Jales;

- II - Implementar as ações na área de competência da DPU-Jales, assegurando o cumprimento e fidelidade às diretrizes governamentais;
- III - Fomentar a boa atuação dos servidores lotados na DPU-Jales de modo a viabilizar o alcance dos resultados planejados para o mesmo;
- IV - Atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a integração de sua equipe e desta com outros órgãos;
- V - Prestar esclarecimentos e orientar sobre assuntos inerentes à ação da DPU-Jales;
- VI - Organizar e coordenar reuniões e encontros de trabalho na sua área de atuação;
- VII - Acompanhar e avaliar o desempenho da equipe e a execução das ações integrantes do plano de metas da DPU-Jales;
- VIII - Identificar as necessidades de desenvolvimento, capacitação e aperfeiçoamento profissional dos servidores integrantes da DPU-Jales;
- IX - Apresentar, periodicamente, ao seu superior hierárquico, relatório técnico de desempenho das suas atribuições, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos;
- X - Promover articulações e coordenar a equipe para alcançar os objetivos e metas do governo municipal;
- XI - Prestar todas e quaisquer informações aos seus superiores hierárquicos;
- XII - Deliberar sobre requerimentos e solicitações encaminhados à DPU-Jales;
- XIII - Executar diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;
- XIV - Executar outras atividades afins.

REQUISITOS

Ensino Superior Completo em Direito

TABELA 14

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	
Coordenador Administrativo do CIACA	
ATRIBUIÇÕES	
I - Realizar a manutenção, adequação e zelo pela organização da administração do projeto;	
II - Repor materiais de escritório e papelaria gráficas utilizadas no projeto;	
III - Ser responsável pela contagem mensal de lanches consumidos pelos usuários no projeto;	
IV - Preparar e participar das pautas e elaborar relatórios/atas de reunião de equipe semanais;	
V - Colaborar na produção de relatórios técnicos, administrativos e dados estatísticos mensalmente;	
VI - Auxiliar a Assessoria Técnica na organização dos processos de trabalho dos colaboradores do projeto;	
VII - Participar do controle de cotações, emitir requisições e recebimentos de materiais em geral;	
VIII - Executar trabalhos que envolvam responsabilidade e capacidade de julgamento, conhecimento da legislação atinente ao serviço público;	
IX - Auxiliar a equipe na implantação de novas normas e rotinas;	
X - Alimentar e supervisionar o sistema de registro de ponto biométrico;	
XI - Prezar pelo cumprimento do Regimento Interno;	
XII - Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou em parceria pelo Coordenador Técnico;	
XIII - Elaborar e encaminhar as prestações de contas conforme estabelecido pelo termo de parceria;	
XIV - Zelar pela ordem do espaço físico, materiais e equipamentos do projeto;	
XV - Executar todas as atividades do Programa Operacional Padrão - POP;	

XVI - Executar diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;
XVII - Executar outras atividades afins.

REQUISITOS

Ensino Superior Completo

TABELA 15

FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Coordenador Técnico do CIACA

ATRIBUIÇÕES

I - Realizar periodicamente o diagnóstico epidemiológico e social do território com os profissionais de saúde e a comunidade;
II - Manter atualizado o levantamento dos equipamentos sociais existentes no território;
III - Coordenar a elaboração do planejamento local em conjunto com a equipe a partir do diagnóstico epidemiológico e social, com o estabelecimento de metas e definição de prioridades, de acordo com as necessidades dos usuários do território;
IV - Garantir a atualização contínua dos sistemas de informação, relatórios de produção, indicadores de saúde e cadastro dos usuários do território;
V - Analisar e avaliar os dados obtidos, sistematicamente, enquanto Assessor Técnico em reuniões de equipe;
VI - Promover a discussão dos dados e informações obtidas, monitorando as metas e as estratégias propostas nos planejamentos;
VII - Divulgar as informações no mural do projeto e nas atividades intersetoriais;
VIII - Responder questões relativas ao Recurso Humano do projeto;
IX - Estimular a organização social da comunidade e estabelecer parcerias com as instituições, lideranças, associações, conselhos e outros, para um efetivo controle social e desenvolvimento de atividades intersetoriais;
X - Responder pela organização do serviço;
XI - Participar de reuniões com a Interlocutora de Saúde Mental do município de Jales e demais representantes: Coordenação de Saúde Mental, Assessoria de Atenção Básica e outras instituições representando o serviço;
XII - Realizar visitas domiciliares quando necessário;
XIII - Participar da reunião de equipe técnica semanalmente, planejando, implementando e avaliando o projeto terapêutico singular (PTS) dos pacientes;
XIV - Participar de reuniões intersetoriais com demais equipamentos (unidades de saúde, educação, esporte, assistência social, cultura, Conselho Tutelar, Fórum, etc.), objetivando melhor assistência à criança e ao adolescente;
XV - Fazer encaminhamentos apropriados às instituições e outros recursos da comunidade;
XVI - Zelar pela ordem do espaço físico, materiais e equipamentos do projeto;
XVII - Participar de eventos e capacitações para atualização profissional;
XVIII - Garantir e acompanhar os registros em prontuário único das ações desenvolvidas com o paciente;
XIX - Elaborar laudo e/ou relatório de atendimento quando necessário e responder as ações judiciais referentes aos atendimentos;
XX - Supervisionar a agenda de serviço, marcando reuniões e entrando em contato telefônico para convite ou fazendo solicitações aos diversos departamentos envolvidos da rede de atenção psicossocial;
XXI - Realizar supervisão técnico-institucional;
XXII - Executar todas as atividades do Programa Operacional Padrão - POP;

XXIII - Executar diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;
XXIV - Executar outras atividades afins.

REQUISITOS

Ensino Superior Completo

TABELA 16

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
Coordenador do CRAS
ATRIBUIÇÕES
I - Organizar, segundo orientações do gestor municipal de assistência social, reuniões periódicas com as instituições que compõem a rede, a fim de instituir a rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; II - Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações, procedimentos, estratégias de resposta às demandas; III - Traçar estratégias de fortalecimento das potencialidades do território, avaliando tais procedimentos, de modo a ajustá-los e aprimorá-los continuamente; IV - Monitorar e controlar a execução dos serviços, programas, projetos e benefícios; V - Articular ações intersetoriais; VI - Coordenar a gestão de trabalho do CRAS; VI - Promover, por meio de discussões e outras estratégias, a compreensão de que as vagas nos programas e serviços são públicas e destinam-se às famílias que delas necessitam, garantindo que as mesmas sejam encaminhadas e inseridas nos serviços; VII - Executar diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas; VIII - Executar outras atividades afins.
REQUISITOS
Ensino Superior Completo na área de Assistência Social ou Psicologia e inscrição regular no conselho de classe

TABELA 17

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
Coordenador do CREAS
ATRIBUIÇÕES
I - Articular, acompanhar e avaliar o serviço do CREAS; II - Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da unidade; III - Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social; IV - Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência; V - Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência; VI - Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;

- VII - Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na unidade;
- VIII - Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;
- IX - Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;
- X - Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;
- XI - Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;
- XII - Coordenar a oferta e o acompanhamento dos serviços, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
- XIII - Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
- XIV - Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;
- XV - Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
- XVI - Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;
- XVII - Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento;
- XVIII - Executar diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;
- XIX - Executar outras atividades afins.

REQUISITOS

Ensino Superior Completo na área de Assistência Social ou Psicologia e inscrição regular no conselho de classe

TABELA 18

FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Coordenador Técnico do CDI

ATRIBUIÇÕES

- I - Realizar periodicamente o diagnóstico social com os profissionais do equipamento e a comunidade;
- II - Manter atualizado o levantamento dos equipamentos sociais existentes;
- III - Coordenar a elaboração do planejamento local em conjunto com a equipe a partir do diagnóstico social, com o estabelecimento de metas e definição de prioridades, de acordo com as necessidades dos usuários;
- IV - Garantir a atualização contínua dos sistemas de informação, relatórios de produção, indicadores sociais e cadastro dos usuários;
- V - Analisar e avaliar os dados obtidos, sistematicamente, enquanto Coordenador Técnico em reuniões de equipe;
- VI - Promover a discussão dos dados e informações obtidas, monitorando as metas e as estratégias propostas nos planejamentos;
- VII - Divulgar as informações no mural do projeto e nas atividades intersetoriais;
- VIII - Responder questões relativas ao Recurso Humano;

IX - Estimular a organização social da comunidade e estabelecer parcerias com as instituições, lideranças, associações, conselhos e outros, para um efetivo controle social e desenvolvimento de atividades intersetoriais;

X - Responder pela organização do serviço;

XI - Participar de reuniões com os interlocutores do município de Jales e demais representantes, além de outras instituições representando o serviço;

XII - Realizar visitas domiciliares quando necessário;

XIII - Participar da reunião de equipe técnica semanalmente, planejando, implementando e avaliando melhorias e adequações necessárias aos usuários;

XIV - Participar de reuniões intersetoriais com demais equipamentos (unidades de saúde, educação, esporte, cultura, Conselho Municipal da Pessoa Idosa, Fórum, etc.), objetivando melhor assistência aos usuários;

XV - Fazer encaminhamentos apropriados às instituições e outros recursos da comunidade;

XVI - Zelar pela ordem do espaço físico, materiais e equipamentos do equipamento;

XVII - Participar de eventos e capacitações para atualização profissional;

XVIII - Garantir e acompanhar os registros em prontuário único das ações desenvolvidas com o paciente;

XIX - Elaborar laudo e/ou relatório de atendimento quando necessário e responder as ações judiciais referentes aos atendimentos;

XX - Supervisionar a agenda de serviço, marcando reuniões e entrando em contato telefônico para convite ou fazendo solicitações aos diversos departamentos envolvidos da rede de atenção psicossocial;

XXI - Realizar supervisão técnico-institucional;

XXII - Executar todas as atividades do Programa Operacional Padrão - POP;

XXIII - Executar diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;

XXIV - Executar outras atividades afins.

REQUISITOS

Ensino Superior Completo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 5, nº2266, Centro - Jales/SP | CEP: 15700-010 | (17) 3622-3000 | CNPJ nº45.131.885/0001-04 | www.jales.sp.gov.br

ANEXO III QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

TÍTULO I UNIDADE DE REFERÊNCIA DE VALOR - URV

TABELA 01

DESCRIÇÃO	VALOR
Unidade de Referência de Valor - URV	R\$ 680,00

TÍTULO II DENOMINAÇÕES DAS FUNÇÕES, QUANTITATIVOS E REMUNERAÇÕES

TABELA 02

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÕES
Agente Municipal de Desenvolvimento	2	3 URVs
Membro Julgador da JARI	3	2 URVs
Membro Julgador da JARF	3	2 URVs
Coordenador de Unidade Básica de Saúde	12	3 URVs
Corregedor	6	3 URVs

TÍTULO III ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS

TABELA 3

FUNÇÃO GRATIFICADA
Agente Municipal de Desenvolvimento
ATRIBUIÇÕES
I - Fomentar a participação de MEIs, MEs e EPPs nas aquisições municipais; II - Organizar um plano de trabalho de acordo com as prioridades de implementação da Lei Geral da Micro e Pequena Empresa; III - Identificar as lideranças locais nos setores públicos e privados e lideranças comunitárias que possam agir em conjunto com os agentes na realização do trabalho; IV - Montar grupo de trabalho com principais representantes de instituições públicas e privadas e dar a essa atividade um caráter oficial; V - Manter diálogos constantes com o grupo de trabalho, lideranças identificadas e micros e pequenos empresários do município; VI - Prestar atendimento aos cidadãos que buscam ações voltadas às empresas; VII - Manter relatórios de todas as atividades realizadas.
REQUISITOS
Ensino Superior Completo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 5, nº2266, Centro - Jales/SP | CEP: 15700-010 | (17) 3622-3000 | CNPJ nº45.131.885/0001-04 | www.jales.sp.gov.br

TABELA 4

FUNÇÃO GRATIFICADA
Membro Julgador da JARI
ATRIBUIÇÕES
I - Julgar os recursos interpostos pelos infratores; II - Solicitar aos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários informações complementares relativas aos recursos objetivando uma melhor análise da situação recorrida; III - Encaminhar aos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários informações sobre problemas observados nas autuações, apontados em recursos e que se repitam sistematicamente.
REQUISITOS
Ensino Superior Completo

TABELA 5

FUNÇÃO GRATIFICADA
Membro Julgador da JARF
ATRIBUIÇÕES
I - Julgar pedidos de isenções e não incidências de impostos, taxas e contribuições; II - Julgar pedidos de repetições de indébitos; III - Julgar discordâncias de estimativas fiscais, para efeitos de cobrança de ITBI e IPTU; IV - Julgar outros recursos, vinculados à área tributária municipal.
REQUISITOS
Ensino Superior Completo

TABELA 6

FUNÇÃO GRATIFICADA
Coordenador de Unidade Básica de Saúde
ATRIBUIÇÕES
I - Promover a integração e o vínculo entre as os profissionais das equipes entre estes e os usuários; II - Conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre a Atenção Primária, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Unidade de Básica de Saúde, promovendo discussões com as equipes; III - Participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes; IV - Monitorar e avaliar, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde; V - Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na Unidade Básica de Saúde sob sua gerência; VI - Contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde; VII - Atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes; VIII - Estimular e realizar ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema; IX - Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Primária vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 5, nº2266, Centro - Jales/SP | CEP: 15700-010 | (17) 3622-3000 | CNPJ nº45.131.885/0001-04 | www.jales.sp.gov.br

- X - Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na Unidade Básica de Saúde;
- XI - Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da Unidade Básica de Saúde, zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;
- XII - Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na Unidade Básica de Saúde;
- XIII - Conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS), participar e fomentar o envolvimento dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, e apoiar o cuidado continuado (referência e contrarreferência) entre equipes e pontos de atenção;
- XIV - Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território; Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria Unidade Básica de Saúde ou com parceiros;
- XV - Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
- XVI - Tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da Unidade de Saúde;
- XVII - Realizar o controle e gestão de pessoal da Unidade Básica de Saúde;
- XVIII - Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo Secretário Municipal de Saúde, de acordo com suas competências.

REQUISITOS

Ensino Superior Completo

TABELA 7

FUNÇÃO GRATIFICADA

Corregedor

ATRIBUIÇÕES

- I - Realizar correições e visitas de inspeção nos órgãos públicos municipais, remetendo relatório reservado ao Corregedor Geral;
- II - Julgar processos de sindicâncias e administrativos disciplinares;
- III - Fazer recomendações, sem caráter vinculativo, ao Corregedor Geral em relação aos órgãos municipais;
- IV - Desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas por legislação específicas e também pelo Corregedor Geral.

REQUISITOS

Ensino Superior Completo

Decretos

Decreto nº 10.267, de 14 de maio de 2024.

Abre Crédito Adicional Suplementar na Lei Orçamentária Anual nº 5.649, de 12 de dezembro de 2023, para os fins que especifica.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, etc.;

DECRETO:

Art. 1º Fica incluído no Orçamento vigente do Município, crédito adicional suplementar no valor de R\$ 243.000,00 (duzentos e quarenta e três mil reais).

Art. 2º A discriminação da despesa, o programa de trabalho de Governo e a categoria da despesa do crédito adicional suplementar estão constantes abaixo:

02	10	02	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
10.302.0010.2046.0000			GESTÃO DA SAÚDE			
Ficha	1234	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	Fonte	01	243.000,00
			JURÍDICA			

Art. 3º O crédito aberto na forma do Artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02	10	02	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
10.122.0010.2035.0000			GESTÃO DA SAÚDE			
Ficha	741	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	Fonte	01	- 243.000,00
			JURÍDICA			

Art. 4º Ficam modificados o Plano Plurianual – PPA 2022/2025 e as Diretrizes Orçamentárias – LDO 2024 nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito neste Decreto.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Valentim Paulo Viola”, 14 de maio de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA

Prefeito do Município

Registrado e Publicado:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 10.448, de 2 de setembro de 2024.

Abre Crédito Adicional Suplementar na Lei Orçamentária Anual nº 5.649, de 12 de dezembro de 2023, para os fins que especifica.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, etc.;

DECRETO:

Art. 1º Fica incluído no Orçamento vigente do

Município, crédito adicional suplementar no valor de R\$ 965.215,27 (novecentos e sessenta e cinco mil, duzentos e quinze reais e vinte e sete centavos).

Art. 2º A discriminação da despesa, o programa de trabalho de Governo e a categoria da despesa do crédito adicional suplementar estão constantes abaixo:

02	01	02	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE			
04.122.0004.2120.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA			
Ficha	44	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	700,00
04.122.0004.2120.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA			
Ficha	46	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	Fonte	01	3.000,00
			JURÍDICA			
02	01	03	CONSELHO TUTELAR			
14.243.0004.2120.0001			GESTÃO ADMINISTRATIVA			
Ficha	65	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	Fonte	01	5.000,00
			FÍSICA			
02	03	01	SECRETARIA MUN DE DESEN			
			ECONÔMICO, CULTURA E TURISMO-			
			SMDECT			
23.691.0017.2099.0000			PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO			
			ECONÔMICO			
Ficha	90	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	3.300,00
23.691.0017.2099.0000			PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO			
			ECONÔMICO			
Ficha	93	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	Fonte	01	9.100,00
			JURÍDICA			
23.691.0017.2120.0000			PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO			
			ECONÔMICO			
Ficha	95	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	10.000,00
02	03	02	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO			
23.695.0018.2120.0000			PROMOÇÃO DO TURISMO			
Ficha	119	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	Fonte	01	78.700,00
			JURÍDICA			
02	04	01	SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO -			
			SMA			
04.122.0004.2120.0001			GESTÃO ADMINISTRATIVA			
Ficha	179	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Fonte	01	15.000,00
			E COMUNICAÇÃO - PESSOA			
02	05	01	SECRETARIA MUN DE FAZENDA E			
			PLANEJAMENTO			
04.123.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO			
			PÚBLICO			
Ficha	188	3.3.91.97.00	APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT	Fonte	01	210.000,00
			ATUARIAL DO RPPS			
04.123.0004.2120.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA			
Ficha	202	3.3.90.47.00	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	Fonte	01	19.537,94
04.123.0004.2120.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA			
Ficha	205	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	Fonte	01	2.100,00
28.843.0004.2042.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA			
Ficha	213	4.6.90.71.00	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL	Fonte	01	92.527,19
			RESGATADA			
02	06	01	SECRETARIA MUN DE OBRAS, INFRAEST E			
			DESENV URBANO-SMOIDU			
15.452.0014.2120.0000			GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO			
Ficha	238	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	Fonte	01	32.500,00
			JURÍDICA			
15.452.0014.2120.0000			GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO			
Ficha	240	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	Fonte	01	57.200,00
02	07	01	SECRETARIA MUN DE AGRICU PECU			
			ABASTEC MEIO AMBIENTE			
20.608.0015.2099.0000			GESTÃO DO MEIO AMBIENTE /			
			AGRICULTURA			
Ficha	256	3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	Fonte	01	353,55
20.608.0015.2120.0000			GESTÃO DO MEIO AMBIENTE /			
			AGRICULTURA			
Ficha	263	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	35.000,00
20.608.0015.2120.0000			GESTÃO DO MEIO AMBIENTE /			
			AGRICULTURA			
Ficha	268	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	Fonte	01	35.000,00
			JURÍDICA			
20.608.0015.2120.0001			GESTÃO DO MEIO AMBIENTE /			
			AGRICULTURA			
Ficha	274	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	160.000,00
02	08	02	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA			
			SOCIAL			
08.122.0007.2120.0000			GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL			

Ficha	333	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	10.000,00
08.122.0007.2120.0000 GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL						
Ficha	336	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	Fonte	01	9.000,00
08.244.0007.2020.0000 GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL						
Ficha	389	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	1.000,00
08.244.0007.2021.1322 GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL						
Ficha	431	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	16.000,00
08.244.0007.2023.0000 GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL						
Ficha	1117	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	Fonte	01	40.000,00
02 09 01 SECRETARIA MUN DE EDUCAÇÃO						
12.122.0011.2120.0000 GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA						
Ficha	505	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte	01	5.000,00
02 09 10 TRANSPORTE ESCOLAR						
12.361.0011.2044.0000 GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA						
Ficha	519	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	10.000,00
12.361.0011.2044.0000 GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA						
Ficha	521	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	5.000,00
02 09 13 EDUCAÇÃO BÁSICA						
12.361.0011.2120.0000 GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA						
Ficha	611	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	6.000,00
02 10 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE						
10.122.0010.2035.0000 GESTÃO DA SAÚDE						
Ficha	741	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	25.000,00
10.122.0010.2099.0000 GESTÃO DA SAÚDE						
Ficha	747	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	Fonte	01	16.000,00
10.122.0010.2099.0000 GESTÃO DA SAÚDE						
Ficha	749	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	6.000,00
02 11 02 DIVISÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS E DE LAZER						
27.812.0021.2099.0000 GESTÃO DO ESPORTE						
Ficha	901	3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	Fonte	01	800,00
27.812.0021.2120.0000 GESTÃO DO ESPORTE						
Ficha	906	3.3.90.31.00	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E	Fonte	01	6.700,00
27.812.0021.2120.0000 GESTÃO DO ESPORTE						
Ficha	910	3.3.90.48.00	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA	Fonte	01	900,00
27.812.0021.2120.0000 GESTÃO DO ESPORTE						
Ficha	911	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	Fonte	01	2.400,00
27.812.0021.2120.0001 GESTÃO DO ESPORTE						
Ficha	914	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	6.000,00
27.812.0021.2120.1013 GESTÃO DO ESPORTE						
Ficha	917	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	08	6.196,59
02 13 00 SECRETARIA MUN DE GOVERNO - SMG						
04.122.0004.2120.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA						
Ficha	950	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	500,00
04.122.0004.2120.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA						
Ficha	952	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	Fonte	01	500,00
04.122.0004.2120.0001 GESTÃO ADMINISTRATIVA						
Ficha	955	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	7.000,00
04.122.0004.2120.0001 GESTÃO ADMINISTRATIVA						
Ficha	956	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte	01	12.000,00
02 14 01 SECRETARIA MUN DE MOBIL URBANA E SEG PUBLICA						
15.451.0014.2120.0001 GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO						
Ficha	976	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	2.000,00
02 14 04 GUARDA CIVIL MUNICIPAL						
15.451.0014.2099.0000 GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO						
Ficha	1020	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	2.200,00

Art. 3º O crédito aberto na forma do Artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02 01 02 FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE						
04.122.0004.1001.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA						
Ficha	34	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	-1.000,00
04.122.0004.1001.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA						

Ficha	35	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	-1.000,00
04.122.0004.2099.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA						
Ficha	38	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	Fonte	01	-1.000,00
02 04 01 SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO - SMA						
04.122.0004.2120.0001 GESTÃO ADMINISTRATIVA						
Ficha	178	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	-15.000,00
02 05 01 SECRETARIA MUN DE FAZENDA E PLANEJAMENTO						
04.123.0002.2003.0000 VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO						
Ficha	181	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte	01	-40.000,00
04.123.0002.2003.0000 VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO						
Ficha	181	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte	01	-10.000,00
04.123.0002.2003.0000 VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO						
Ficha	184	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	Fonte	01	-50.000,00
02 06 01 SECRETARIA MUN DE OBRAS, INFRAEST E DESENV URBANO-SMOIDU						
15.451.0014.1001.0000 GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO						
Ficha	224	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	-5.000,00
15.451.0014.1001.0000 GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO						
Ficha	227	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	-2.200,00
15.451.0014.1001.0000 GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO						
Ficha	230	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	Fonte	01	-30.000,00
15.452.0014.2120.0000 GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO						
Ficha	235	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	-11.000,00
02 08 01 SECRETARIA MUN DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL						
08.122.0007.2099.0000 GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL						
Ficha	298	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	Fonte	01	-500,00
02 08 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						
08.122.0007.2099.0000 GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL						
Ficha	319	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	Fonte	01	-500,00
08.122.0007.2120.0000 GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL						
Ficha	331	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	-1.100,00
08.122.0007.2120.0000 GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL						
Ficha	334	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte	01	-8.000,00
08.244.0007.2020.0000 GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL						
Ficha	397	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	-1.000,00
02 09 10 TRANSPORTE ESCOLAR						
12.361.0002.2003.1130 VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO						
Ficha	512	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte	01	-50.000,00
02 09 13 EDUCAÇÃO BÁSICA						
12.361.0002.2003.1130 VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO						
Ficha	598	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	Fonte	01	-37.918,68
12.361.0002.2003.1130 VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO						
Ficha	601	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	Fonte	01	-26.000,00
12.365.0002.2117.1110 VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO						
Ficha	636	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	Fonte	01	-50.000,00
02 10 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE						
10.301.0002.2003.0000 VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO						
Ficha	758	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte	01	-400.000,00
10.301.0002.2003.0000 VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO						
Ficha	761	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte	01	-50.000,00
10.301.0002.2003.0000 VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO						
Ficha	763	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	Fonte	01	-50.000,00
10.302.0002.2003.0000 VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO						
Ficha	799	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte	01	-50.000,00

10.304.0002.2003.0000 VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO				
Ficha	853	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte 01 -6.000,00
10.305.0002.2003.0000 VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO				
Ficha	860	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01 -50.000,00
02 11 02 DIVISÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS E DE LAZER				
27.812.0021.2120.0000 GESTÃO DO ESPORTE				
Ficha	905	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01 -800,00
27.812.0021.2120.1011 GESTÃO DO ESPORTE				
Ficha	916	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 08 -3.000,00
27.812.0021.2120.1036 GESTÃO DO ESPORTE				
Ficha	919	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 08 -3.196,59
02 11 05 FUNDO DE MANUTENÇÃO ESPORTIVO				
27.812.0021.2120.0000 GESTÃO DO ESPORTE				
Ficha	920	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01 -5.000,00
27.812.0021.2120.0000 GESTÃO DO ESPORTE				
Ficha	921	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01 -5.000,00
02 13 00 SECRETARIA MUN DE GOVERNO - SMG				
04.122.0004.2099.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA				
Ficha	938	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01 -500,00
04.122.0004.2099.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA				
Ficha	939	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01 -500,00

Art. 4º Ficam modificados o Plano Plurianual – PPA 2022/2025 e as Diretrizes Orçamentárias – LDO 2024 nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito neste Decreto.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Valentim Paulo Viola”, 02 de setembro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA

Prefeito do Município

Registrado e Publicado:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 10.449, de 2 de setembro de 2024.

Abre Crédito Adicional Suplementar e desdobra dotação na Lei Orçamentária Anual nº 5.649, de 12 de dezembro de 2023, para os fins que especifica.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, etc.;

DECRETO:

Art. 1º Fica incluído no orçamento vigente do Município um Crédito Adicional, com base no inciso II, do artigo 4º, da Lei Municipal nº 5.649, de 12 de dezembro de 2023, no valor de R\$ 12.633,51 (doze mil, seiscentos e trinta e três reais e cinquenta e um centavos). A discriminação da despesa, o programa de trabalho de Governo e a categoria da despesa do Crédito Adicional estão constantes abaixo:

02 09 14 MERENDA ESCOLAR				
12.365.0011.2106.0000 GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA				
Ficha	708	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 05 4.585,51
12.365.0011.2107.0000 GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA				
Ficha	713	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 05 8.048,00

Art. 2º O Crédito Adicional, do artigo anterior será coberto com os seguintes recursos:

I- **R\$ 12.633,51 de excesso de arrecadação**, nos termos do artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º Fica incluído no orçamento vigente do Município um Crédito Adicional, com base no inciso V, do artigo 4º, da Lei Municipal nº 5.649, de 12 de dezembro de 2023, no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais). A discriminação da despesa, o programa de trabalho de Governo e a categoria da despesa do Crédito Adicional estão constantes abaixo:

02 08 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
08.244.0007.2046.1310 GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL				
Ficha	1336	3.3.50.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 05 50.000,00

Art. 4º O crédito aberto na forma do Artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02 08 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
08.244.0007.2046.1310 GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL				
Ficha	1253	3.3.50.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 05 -50.000,00

Art. 5º Fica incluído no orçamento vigente do Município um Crédito Adicional, com base no inciso VI, do artigo 4º, da Lei Municipal nº 5.649, de 12 de dezembro de 2023, no valor de R\$ 1.156.030,78 (um milhão cento e cinquenta e seis mil e trinta reais e setenta e oito centavos). A discriminação da despesa, o programa de trabalho de Governo e a categoria da despesa do Crédito Adicional estão constantes abaixo:

02 05 01 SECRETARIA MUN DE FAZENDA E PLANEJAMENTO				
04.123.0002.2003.0000 VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO				
Ficha	180	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01 1.038.180,95
04.123.0002.2003.0000 VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO				
Ficha	183	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	Fonte 01 29.564,42
04.123.0002.2003.0000 VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO				
Ficha	1300	3.1.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	Fonte 01 25.322,30
02 08 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
08.122.0002.2003.0000 VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO				
Ficha	1302	3.1.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	Fonte 01 3.460,13
02 09 11 FUNDEB				
12.361.0002.2002.1131 VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO				
Ficha	530	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	Fonte 02 2.515,45
12.365.0002.2002.1111 VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO				
Ficha	539	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	Fonte 02 5.884,37
12.361.0002.2002.1131 VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO				
Ficha	1309	3.1.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	Fonte 02 10.639,18
12.365.0002.2002.1111 VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO				
Ficha	1310	3.1.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	Fonte 02 14.478,33
02 09 13 EDUCAÇÃO BÁSICA				
12.365.0002.2117.1110 VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO				

Ficha 633	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01	95.019,72
12.365.0002.2119.1120		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha 639	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01	233.541,27
12.367.0002.2003.0000		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha 686	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01	17.208,96
12.365.0002.2119.1120		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha 1317	3.1.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	Fonte 01	4.708,92
02 10 02		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.122.0002.2003.0000		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha 729	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	Fonte 01	14.728,42
10.304.0002.2003.0000		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha 850	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	Fonte 01	19.323,51
10.122.0002.2003.0000		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha 1320	3.1.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	Fonte 01	1.157,43
10.301.0002.2003.0000		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha 1321	3.1.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	Fonte 01	4.563,43

Art. 6º O crédito aberto na forma do Artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02 05 01		SECRETARIA MUN DE FAZENDA E PLANEJAMENTO		
04.123.0002.2003.0000		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha 181	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte 01	- 204.000,00
02 08 02		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
08.244.0002.2003.1311		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha 341	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	Fonte 01	- 20.000,00
08.122.0002.2003.0000		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha 1070	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	Fonte 01	- 39.212,21
02 09 10		TRANSPORTE ESCOLAR		
12.361.0002.2003.1130		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha 512	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01	- 200.779,46
12.361.0002.2003.1130		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha 513	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01	- 50.000,00
02 09 11		FUNDEB		
12.365.0002.2002.1111		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha 536	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 02	- 8.399,82
02 09 13		EDUCAÇÃO BÁSICA		
12.361.0002.2003.1130		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha 593	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01	- 60.000,00
02 10 02		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.122.0002.2003.0000		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha 726	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01	- 204.000,00
10.301.0002.2003.0000		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha 761	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte 01	- 70.000,00
10.301.0002.2003.0000		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha 763	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	Fonte 01	- 314.787,79
10.302.0002.2003.0000		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha 799	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01	- 204.000,00
10.303.0002.2003.0000		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha 828	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01	- 50.000,00
10.305.0002.2003.0000		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha 860	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01	- 70.000,00
10.301.0002.2003.0000		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha 1334	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 02	- 25.117,51

Art. 7º Ficam modificados o Plano Plurianual - PPA

2022/2025 e as Diretrizes Orçamentárias - LDO 2024 nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito neste Decreto.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Valentim Paulo Viola", 2 de setembro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA

Prefeito do Município

Registrado e Publicado:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 10.450, de 2 de setembro de 2024.

Remaneja recursos na Lei Orçamentária Anual nº 5.649, de 12 de dezembro de 2023, para os fins que especifica.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais que lhe confere o art. 9º, da Lei nº 5.623 de 27 de outubro de 2023:

DECRETO:

Art. 1º Ficam remanejados na forma deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2024, que seguem abaixo:

Acréscimos:

02 03 02		FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO		
23.695.0018.2120.0000		PROMOÇÃO DO TURISMO		
Ficha: 119	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		950.000,00
02 06 01		SECRETARIA MUN DE OBRAS, INFRAEST E DESENV URBANO-SMOIDU		
15.451.0014.1001.0000		GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO		
Ficha: 230	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES		1.001.826,78

Reduções:

02 05 01		SECRETARIA MUN DE FAZENDA E PLANEJAMENTO		
04.123.0002.2003.0000		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha: 180	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		- 1.951.826,78

Art. 2º Ficam modificados o Plano Plurianual - PPA 2022/2025 e as Diretrizes Orçamentárias - LDO 2024 nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito neste Decreto.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Valentim Paulo Viola", 2 de setembro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA

Prefeito do Município

Registrado e Publicado:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 10.461, de 12 de setembro de 2024.

Desdobra dotação na Lei Orçamentária Anual nº 5.649, de

12 de dezembro de 2023, para os fins que especifica.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, etc.;

DECRETO:

Art. 1º Fica incluído no Orçamento vigente do Município, dotação orçamentária no valor de R\$ 1,00 (um real).

Art. 2º A discriminação da despesa, o programa de trabalho de Governo e a categoria da despesa estão constantes abaixo:

02	06	01	SECRETARIA MUN DE OBRAS, INFRAEST E DESENV URBANO-SMOIDU	
15.451.0014.1001.0000			GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO	
Ficha	230	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	Fonte 01 1,00

Art. 3º A movimentação contida no artigo anterior não onerará o índice previsto no inciso I, artigo 4º, da Lei Municipal nº 5.649, de 12 de dezembro de 2023, visto que se trata de alteração infra orçamentária.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Valentim Paulo Viola”, 12 de setembro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA

Prefeito do Município

Registrado e Publicado:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 10.489, de 1º de outubro de 2024.

Abre Crédito Adicional Suplementar na Lei Orçamentária Anual nº 5.649, de 12 de dezembro de 2023, para os fins que especifica.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, etc.;

DECRETO:

Art. 1º Fica incluído no Orçamento vigente do Município, crédito adicional suplementar no valor de R\$ 2.253.963,77 (dois milhões, duzentos e cinquenta e três mil, novecentos e sessenta e três reais e setenta e sete centavos).

Art. 2º A discriminação da despesa, o programa de trabalho de Governo e a categoria da despesa do crédito adicional suplementar estão constantes abaixo:

02	01	01	GABINETE DO PREFEITO	
04.122.0004.2099.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA	
Ficha	15	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01 6.800,00
04.122.0004.2099.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA	
Ficha	18	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01 6.250,00
04.122.0004.2120.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA	
Ficha	24	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01 11.000,00
02	01	02	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	
04.122.0004.2120.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA	

Ficha	44	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01 3.500,00
04.122.0004.2120.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA	
Ficha	46	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01 6.000,00
02	01	03	CONSELHO TUTELAR	
14.243.0004.2120.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA	
Ficha	59	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01 1.100,00
02	02	01	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
03.062.0004.2048.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA	
Ficha	69	3.3.90.91.00	SENTENÇAS JUDICIAIS	Fonte 01 103.259,19
02	03	02	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO	
23.695.0018.2120.0000			PROMOÇÃO DO TURISMO	
Ficha	119	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01 24.600,00
02	03	03	DIVISÃO DE EVENTOS CULTURAIS	
13.392.0013.2120.0000			PROMOÇÃO DA CULTURA	
Ficha	148	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	Fonte 01 3.025,00
02	04	01	SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO - SMA	
04.122.0004.2099.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA	
Ficha	166	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01 603,79
04.122.0004.2099.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA	
Ficha	169	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01 1.994,54
04.122.0004.2120.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA	
Ficha	175	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	Fonte 01 6.000,00
02	05	01	SECRETARIA MUN DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	
04.123.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha	188	3.3.91.97.00	APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS	Fonte 01 420.000,00
04.123.0004.2120.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA	
Ficha	202	3.3.90.47.00	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	Fonte 01 430,00
04.123.0004.2120.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA	
Ficha	203	3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	Fonte 01 100,00
04.123.0004.2120.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA	
Ficha	205	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	Fonte 01 5.505,00
28.843.0004.2042.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA	
Ficha	212	3.3.91.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - INTRA OFSS	Fonte 01 220.000,00
28.843.0004.2042.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA	
Ficha	213	4.6.90.71.00	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA	Fonte 01 91.000,00
02	06	01	SECRETARIA MUN DE OBRAS, INFRAEST E DESENV URBANO-SMOIDU	
15.451.0014.1001.0000			GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO	
Ficha	230	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	Fonte 01 385.449,17
15.452.0014.2120.0000			GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO	
Ficha	235	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01 26.446,61
15.452.0014.2120.0000			GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO	
Ficha	238	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01 20.529,50
15.452.0014.2120.0001			GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO	
Ficha	243	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01 50.000,00
15.452.0014.2120.0001			GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO	
Ficha	244	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01 7.100,00
02	07	01	SECRETARIA MUN DE AGRICU PECU ABASTEC MEIO AMBIENTE	
20.608.0015.2105.0000			GESTÃO DO MEIO AMBIENTE / AGRICULTURA	
Ficha	260	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	Fonte 01 420.736,00
20.608.0015.2120.0000			GESTÃO DO MEIO AMBIENTE / AGRICULTURA	
Ficha	263	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01 40.000,00
20.608.0015.2120.0000			GESTÃO DO MEIO AMBIENTE / AGRICULTURA	
Ficha	264	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 05 5.757,60
20.608.0015.2120.0000			GESTÃO DO MEIO AMBIENTE / AGRICULTURA	
Ficha	268	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01 15.000,00
02	08	02	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.122.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	

Ficha 314	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	Fonte 01	1.660,00
08.244.0002.2003.1311		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha 345	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	Fonte 01	1.780,00
08.244.0002.2003.1321		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha 354	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	Fonte 01	3.040,00
08.244.0002.2003.1331		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha 362	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	Fonte 01	2.900,00
08.122.0007.2120.0000		GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Ficha 336	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	Fonte 01	3.500,00
08.244.0007.2021.1322		GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Ficha 431	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	300,00
08.244.0007.2023.0000		GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Ficha 1117	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	Fonte 01	2.000,00
02 09 01		SECRETARIA MUN DE EDUCAÇÃO		
12.122.0002.2003.1130		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha 486	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte 01	17.541,84
12.122.0011.2120.0000		GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
Ficha 501	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	446,00
12.122.0011.2120.0000		GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
Ficha 503	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	1.220,00
02 09 11		FUNDEB		
12.365.0002.2003.1112		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha 548	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	Fonte 02	3.708,33
02 09 12		APLICAÇÕES COMPLEMENTARES		
12.364.0011.2120.1161		GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
Ficha 579	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	4.500,00
02 09 13		EDUCAÇÃO BÁSICA		
12.361.0011.2120.0000		GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
Ficha 611	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	2.975,00
12.361.0011.2120.0000		GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
Ficha 613	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	41.000,00
12.365.0011.2110.0000		GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
Ficha 647	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	2.215,00
12.365.0011.2110.0000		GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
Ficha 649	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	45.000,00
12.365.0011.2113.0000		GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
Ficha 663	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	1.482,00
12.367.0011.2120.0000		GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
Ficha 695	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	7.118,00
02 10 02		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.122.0002.2003.0000		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha 732	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte 01	15.032,42
10.122.0002.2003.0000		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha 733	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	Fonte 01	5.100,00
10.122.0010.2035.0000		GESTÃO DA SAÚDE		
Ficha 741	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	550,00
10.122.0010.2035.0000		GESTÃO DA SAÚDE		
Ficha 742	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	15.500,00
10.122.0010.2099.0000		GESTÃO DA SAÚDE		
Ficha 747	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01	19.000,00
10.301.0010.2036.0000		GESTÃO DA SAÚDE		
Ficha 786	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte 05	5.000,00
10.302.0010.2036.0000		GESTÃO DA SAÚDE		
Ficha 811	3.3.71.70.00	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	Fonte 01	100.000,00
10.303.0010.2036.0000		GESTÃO DA SAÚDE		
Ficha 838	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	3.845,00
02 11 02		DIVISÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS E DE LAZER		
27.812.0021.2099.0000		GESTÃO DO ESPORTE		
Ficha 904	3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	Fonte 01	760,00

27.812.0021.2120.0001		GESTÃO DO ESPORTE		
Ficha 912	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	6.281,59
27.812.0021.2120.0001		GESTÃO DO ESPORTE		
Ficha 914	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	9.246,41
02 12 01		SECRETARIA MUN DE COMUNICAÇÃO SOCIAL		
04.131.0004.2099.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha 924	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	1.200,00
02 13 00		SECRETARIA MUN DE GOVERNO - SMG		
04.122.0004.2120.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha 948	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	23.500,00
04.122.0004.2120.0001		GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha 955	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	600,00
02 14 01		SECRETARIA MUN DE MOBIL URBANA E SEG PUBLICA		
15.451.0014.2120.0001		GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO		
Ficha 976	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	3.600,00
02 14 05		FUNDO ESPECIAL DO BOMBEIRO		
04.122.0004.2120.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha 1039	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	20.175,78

Art. 3º O crédito aberto na forma do Artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02 01 01		GABINETE DO PREFEITO		
04.122.0004.2099.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha 14	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01	- 500,00
04.122.0004.2099.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha 16	3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	Fonte 01	- 2.973,39
04.122.0004.2099.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha 17	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte 01	- 500,00
04.122.0004.2103.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha 20	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 500,00
04.122.0004.2103.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha 21	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte 01	- 500,00
04.122.0004.2103.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha 22	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	- 500,00
04.122.0004.2103.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha 23	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte 01	- 500,00
04.122.0004.2120.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha 25	3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	Fonte 01	- 500,00
04.122.0004.2120.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha 26	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte 01	- 500,00
04.122.0004.2120.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha 27	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	- 806,45
04.122.0004.2120.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha 28	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte 01	- 1.250,00
04.122.0004.2120.0001		GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha 30	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 16.552,33
02 01 02		FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE		
04.122.0004.2099.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha 39	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 1.169,59
04.122.0004.2099.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha 40	3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	Fonte 01	- 500,00
04.122.0004.2099.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha 41	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte 01	- 500,00
04.122.0004.2099.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha 43	3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	Fonte 01	- 500,00
04.122.0004.2120.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha 45	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte 01	- 500,00
04.122.0004.2120.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha 47	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte 01	- 500,00
04.122.0004.2120.0001		GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha 49	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 1.500,00
04.122.0004.2120.0001		GESTÃO ADMINISTRATIVA		

Ficha 50	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte 01	- 500,00	Ficha 100	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 1.042,67
04.122.0004.2120.0001		GESTÃO ADMINISTRATIVA			23.691.0017.2120.0001		PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO		
Ficha 51	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	- 2.092,65	Ficha 101	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte 01	- 1.016,11
02 01 03		CONSELHO TUTELAR			23.691.0017.2120.0001		PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO		
14.243.0004.2099.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA			Ficha 102	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	- 52.385,46
Ficha 55	3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	Fonte 01	- 800,00	02 03 02		FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO		
14.243.0004.2099.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA			23.695.0018.1001.0000		PROMOÇÃO DO TURISMO		
Ficha 58	3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	Fonte 01	- 300,00	Ficha 108	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 500,00
02 02 01		PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			23.695.0018.1001.0000		PROMOÇÃO DO TURISMO		
03.062.0004.2048.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA			Ficha 109	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	- 500,00
Ficha 68	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	- 13.778,03	23.695.0018.2099.0000		PROMOÇÃO DO TURISMO		
03.062.0004.2099.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA			Ficha 111	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01	- 500,00
Ficha 70	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01	- 500,00	23.695.0018.2099.0000		PROMOÇÃO DO TURISMO		
03.062.0004.2099.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA			Ficha 114	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte 01	- 500,00
Ficha 72	3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	Fonte 01	- 500,00	23.695.0018.2120.0000		PROMOÇÃO DO TURISMO		
03.062.0004.2099.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA			Ficha 117	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 582,88
Ficha 73	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte 01	- 500,00	23.695.0018.2120.0001		PROMOÇÃO DO TURISMO		
03.062.0004.2099.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA			Ficha 122	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 1.305,40
Ficha 74	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	- 500,00	23.695.0018.2120.0001		PROMOÇÃO DO TURISMO		
03.062.0004.2099.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA			Ficha 123	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte 01	- 500,00
Ficha 75	3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	Fonte 01	- 500,00	23.695.0018.2120.0001		PROMOÇÃO DO TURISMO		
03.062.0004.2120.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA			Ficha 125	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte 01	- 1.474,72
Ficha 76	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 679,28	02 03 03		DIVISÃO DE EVENTOS CULTURAIS		
03.062.0004.2120.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA			13.392.0013.1001.0000		PROMOÇÃO DA CULTURA		
Ficha 77	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte 01	- 500,00	Ficha 126	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 500,00
03.062.0004.2120.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA			13.392.0013.1001.0000		PROMOÇÃO DA CULTURA		
Ficha 79	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte 01	- 500,00	Ficha 127	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	- 500,00
03.062.0004.2120.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA			13.392.0013.2004.1491		PROMOÇÃO DA CULTURA		
Ficha 80	3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	Fonte 01	- 500,00	Ficha 129	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 500,00
03.062.0004.2120.0001		GESTÃO ADMINISTRATIVA			13.392.0013.2099.0000		PROMOÇÃO DA CULTURA		
Ficha 82	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 741,50	Ficha 134	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01	- 500,00
03.062.0004.2120.0001		GESTÃO ADMINISTRATIVA			13.392.0013.2099.0000		PROMOÇÃO DA CULTURA		
Ficha 83	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte 01	- 500,00	Ficha 136	3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	Fonte 01	- 500,00
03.062.0004.2120.0001		GESTÃO ADMINISTRATIVA			13.392.0013.2099.0000		PROMOÇÃO DA CULTURA		
Ficha 85	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte 01	- 500,00	Ficha 137	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte 01	- 500,00
02 03 01		SECRETARIA MUN DE DESEN ECONÔMICO, CULTURA E TURISMO-SMDECT			13.392.0013.2099.0000		PROMOÇÃO DA CULTURA		
23.691.0017.1001.0000		PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			Ficha 138	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	- 500,00
Ficha 86	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 500,00	13.392.0013.2099.0000		PROMOÇÃO DA CULTURA		
23.691.0017.1001.0000		PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			Ficha 139	3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	Fonte 01	- 500,00
Ficha 87	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	- 500,00	13.392.0013.2120.0000		PROMOÇÃO DA CULTURA		
23.691.0017.2099.0000		PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			Ficha 140	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 500,00
Ficha 89	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01	- 500,00	13.392.0013.2120.0000		PROMOÇÃO DA CULTURA		
23.691.0017.2099.0000		PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			Ficha 141	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 1.150,50
Ficha 90	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 892,84	13.392.0013.2120.0000		PROMOÇÃO DA CULTURA		
23.691.0017.2099.0000		PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			Ficha 142	3.3.90.31.00	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E	Fonte 01	- 903,74
Ficha 91	3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	Fonte 01	- 500,00	13.392.0013.2120.0000		PROMOÇÃO DA CULTURA		
23.691.0017.2099.0000		PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			Ficha 144	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	- 500,00
Ficha 93	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	- 615,36	13.392.0013.2120.0000		PROMOÇÃO DA CULTURA		
23.691.0017.2099.0000		PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			Ficha 147	3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	Fonte 01	- 500,00
Ficha 94	3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	Fonte 01	- 500,00	13.392.0013.2120.0001		PROMOÇÃO DA CULTURA		
23.691.0017.2120.0000		PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			Ficha 149	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 500,00
Ficha 95	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 4.769,26	02 04 01		SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO - SMA		
23.691.0017.2120.0000		PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			04.122.0004.2099.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha 97	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	- 551,40	Ficha 165	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01	- 1.000,00
23.691.0017.2120.0001		PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			04.122.0004.2099.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA		
					Ficha 167	3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	Fonte 01	- 598,33
					04.122.0004.2099.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA		
					Ficha 168	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte 01	- 1.000,00
					04.122.0004.2120.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA		
					Ficha 171	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 8.547,74
					04.122.0004.2120.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA		
					Ficha 172	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte 01	- 646,45

Ficha	601	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	Fonte	01	- 20.420,00
12.365.0002.2117.1110 VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO						
Ficha	638	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	Fonte	01	- 974.930,00
12.365.0002.2119.1120 VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO						
Ficha	646	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	Fonte	01	- 62.410,73
12.365.0011.2113.0000 GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA						
Ficha	665	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	- 8.607,44
12.365.0011.2113.0000 GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA						
Ficha	666	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte	01	- 921,86
12.366.0011.2120.0000 GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA						
Ficha	679	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	- 908,08
12.367.0011.2120.0000 GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA						
Ficha	698	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte	01	- 1.454,51
02 09 14 MERENDA ESCOLAR						
12.365.0011.2107.0000 GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA						
Ficha	714	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	- 3.355,88
12.366.0011.2045.0000 GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA						
Ficha	716	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	- 2.349,42
02 10 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE						
10.122.0010.2099.0000 GESTÃO DA SAÚDE						
Ficha	750	3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	Fonte	01	- 646,45
10.122.0010.2099.0000 GESTÃO DA SAÚDE						
Ficha	755	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	- 1.218,05
10.122.0010.2099.0000 GESTÃO DA SAÚDE						
Ficha	756	3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	Fonte	01	- 646,45
10.301.0010.2036.0000 GESTÃO DA SAÚDE						
Ficha	779	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	05	- 5.000,00
10.302.0010.2036.0000 GESTÃO DA SAÚDE						
Ficha	809	3.3.50.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	- 646,45
10.302.0010.2036.0000 GESTÃO DA SAÚDE						
Ficha	814	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte	01	- 77.990,46
10.302.0010.2121.0000 GESTÃO DA SAÚDE						
Ficha	824	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	- 1.616,13
10.305.0010.2036.0000 GESTÃO DA SAÚDE						
Ficha	873	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	- 696,55
02 11 02 DIVISÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS E DE LAZER						
27.812.0021.2099.0000 GESTÃO DO ESPORTE						
Ficha	900	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	- 600,00
27.812.0021.2120.0000 GESTÃO DO ESPORTE						
Ficha	906	3.3.90.31.00	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E	Fonte	01	- 500,00
02 12 01 SECRETARIA MUN DE COMUNICAÇÃO SOCIAL						
04.131.0004.2040.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA						
Ficha	922	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	- 5.861,03
04.131.0004.2120.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA						
Ficha	930	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte	01	- 767,66
04.131.0004.2120.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA						
Ficha	931	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	- 576,89
04.131.0004.2120.0001 GESTÃO ADMINISTRATIVA						
Ficha	934	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	- 8.522,58
04.131.0004.2120.0001 GESTÃO ADMINISTRATIVA						
Ficha	937	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte	01	- 3.145,20
02 13 00 SECRETARIA MUN DE GOVERNO - SMG						
04.122.0004.2103.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA						
Ficha	945	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte	01	- 524,88
04.122.0004.2103.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA						
Ficha	946	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	- 1.290,16
04.122.0004.2103.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA						
Ficha	947	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte	01	- 2.250,00
04.122.0004.2120.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA						
Ficha	950	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	- 164,85

02	14	01	SECRETARIA MUN DE MOBIL URBANA E SEG PUBLICA			
15.451.0014.2120.0000			GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO			
Ficha	970	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte	01	- 41.085,71
15.451.0014.2120.0001			GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO			
Ficha	974	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	- 1.737,50
02	14	02	DIVISÃO DE TRÂNSITO			
15.451.0014.1001.0000			GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO			
Ficha	981	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	- 534,37
15.451.0014.2120.0001			GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO			
Ficha	997	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte	01	- 7.035,52
02	14	03	DEPARTAMENTO DA DEFESA CIVIL			
15.451.0014.2120.0000			GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO			
Ficha	1007	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	- 1.920,81
15.451.0014.2120.0000			GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO			
Ficha	1009	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	- 1.147,88
02	14	04	GUARDA CIVIL MUNICIPAL			
15.451.0014.2099.0000			GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO			
Ficha	1020	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	- 667,63
02	14	05	FUNDO ESPECIAL DO BOMBEIRO			
04.122.0004.1001.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA			
Ficha	1034	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	Fonte	01	- 50.000,00
04.122.0004.2120.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA			
Ficha	1041	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	- 11.804,60

Art. 4º Ficam modificados o Plano Plurianual – PPA 2022/2025 e as Diretrizes Orçamentárias – LDO 2024 nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito neste Decreto.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Valentim Paulo Viola”, 1º de outubro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA

Prefeito do Município

Registrado e Publicado:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 10.490, de 1º de outubro de 2024.

Abre Crédito Adicional Suplementar e desdobra dotação na Lei Orçamentária Anual nº 5.649, de 12 de dezembro de 2023, para os fins que especifica.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, etc.;

DECRETO:

Art. 1º Fica incluído no orçamento vigente do Município um Crédito Adicional, com base no inciso V, do artigo 4º, da Lei Municipal nº 5.649, de 12 de dezembro de 2023, no valor de R\$ 17.333,12 (dezessete mil, trezentos e trinta e três reais e doze centavos). A discriminação da despesa, o programa de trabalho de Governo e a categoria da despesa do Crédito Adicional estão constantes abaixo:

02	06	01	SECRETARIA MUN DE OBRAS, INFRAEST E DESENV URBANO-SMOIDU
15.452.0014.2120.0000			GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO

Ficha 1159	3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS	Fonte 01	827,00
ANTERIORES				
02	10	02	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.302.0010.2036.0000			GESTÃO DA SAÚDE	
Ficha 1209	3.3.71.70.00	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM	Fonte 05	1.247,06
CONSÓRCIO PÚBLICO				
02	09	11	FUNDEB	
12.361.0002.2002.1131			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 1309	3.1.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS	Fonte 02	15.259,06
ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR				

Art. 2º O crédito aberto na forma do Artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02	06	01	SECRETARIA MUN DE OBRAS, INFRAEST E DESENV URBANO-SMOIDU	
15.452.0014.2120.0000			GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO	
Ficha 1149	3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS	Fonte 01	- 500,00
ANTERIORES				
02	07	01	SECRETARIA MUN DE AGRICU PECU ABASTEC MEIO AMBIENTE	
20.608.0015.2120.0000			GESTÃO DO MEIO AMBIENTE / AGRICULTURA	
Ficha 1067	3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS	Fonte 01	- 327,00
ANTERIORES				
02	10	02	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.304.0010.2036.0000			GESTÃO DA SAÚDE	
Ficha 1283	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 05	- 1.247,06
02	07	01	SECRETARIA MUN DE AGRICU PECU ABASTEC MEIO AMBIENTE	
20.608.0015.1001.0000			GESTÃO DO MEIO AMBIENTE / AGRICULTURA	
Ficha 1120	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE	Fonte 02	- 15.259,06
TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				

Art. 3º Fica incluído no orçamento vigente do Município um Crédito Adicional, com base no inciso VI, do artigo 4º, da Lei Municipal nº 5.649, de 12 de dezembro de 2023, no valor de R\$ 3.675.697,98 (três milhões, seiscentos e setenta e cinco mil, seiscentos e noventa e sete reais e noventa e oito centavos). A discriminação da despesa, o programa de trabalho de Governo e a categoria da despesa do Crédito Adicional estão constantes abaixo:

02	05	01	SECRETARIA MUN DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	
04.123.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 180	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01 1.702.264,54
04.123.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 182	3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01 76.093,98
04.123.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 1300	3.1.90.08.00		OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	Fonte 01 23.927,87
02	08	02	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.122.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 311	3.1.91.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	Fonte 01 1.979,43
08.244.0002.2003.1311			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 342	3.1.91.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	Fonte 01 1.667,13
08.244.0002.2003.1321			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 351	3.1.91.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	Fonte 01 1.340,30
08.122.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 1302	3.1.90.08.00		OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	Fonte 01 3.715,65
08.244.0002.2003.1382			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 1306	3.1.90.08.00		OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	Fonte 01 1.997,80
02	09	01	SECRETARIA MUN DE EDUCAÇÃO	
12.122.0002.2003.1130			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 480	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01 121.548,46
02	09	11	FUNDEB	
12.361.0002.2002.1131			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 528	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 02 1.061.808,52

12.361.0002.2002.1131			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 530	3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	Fonte 02 6.468,49
12.365.0002.2002.1111			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 1310	3.1.90.08.00		OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	Fonte 02 16.944,81
02	09	12	APLICAÇÕES COMPLEMENTARES	
12.364.0002.2003.1161			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 569	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01 19.173,70
02	09	13	EDUCAÇÃO BÁSICA	
12.361.0002.2003.1130			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 593	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01 42.367,10
12.361.0002.2003.1130			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 598	3.1.91.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	Fonte 01 87.245,39
12.365.0002.2117.1110			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 633	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01 88.361,44
12.365.0002.2119.1120			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 639	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01 231.785,80
12.365.0002.2119.1120			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 643	3.1.91.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	Fonte 01 1.355,27
12.367.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 686	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01 15.647,11
12.365.0002.2119.1120			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 1317	3.1.90.08.00		OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	Fonte 01 11.929,11
02	10	02	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.122.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 726	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01 29.119,27
10.122.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 729	3.1.90.94.00		INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	Fonte 01 14.728,42
10.301.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 758	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01 81.852,54
10.304.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 850	3.1.90.94.00		INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	Fonte 01 19.323,51
10.122.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 1320	3.1.90.08.00		OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	Fonte 01 6.055,38
10.301.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 1321	3.1.90.08.00		OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	Fonte 01 6.996,96

Art. 4.º O crédito aberto na forma do Artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02	05	01	SECRETARIA MUN DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	
04.123.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 181	3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte 01 - 222.940,32
04.123.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 184	3.1.91.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	Fonte 01 - 138.406,38
04.123.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 1069	3.1.90.04.00		CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	Fonte 01 - 4.622,77
02	08	01	SECRETARIA MUN DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
08.122.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 278	3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte 01 - 3.635,54
08.122.0002.2003.1381			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 279	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01 - 125.871,90
02	08	02	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.122.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 307	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01 - 48.401,31
08.122.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 308	3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte 01 - 15.032,50
08.244.0002.2003.1311			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 337	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01 - 31.974,19
08.244.0002.2003.1311			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 341	3.1.90.94.00		INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	Fonte 01 - 26.000,00
08.244.0002.2003.1321			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 346	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01 - 72.415,54
08.244.0002.2003.1321			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 349	3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01 - 34.420,89
08.244.0002.2003.1331			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	
Ficha 355	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01 - 57.315,07
08.244.0002.2003.1331			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	

Ficha	357	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	Fonte	01	- 17.969,45
08.244.0002.2003.1382						
Ficha	363	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte	01	- 39.720,78
02 09 01						
12.122.0002.2003.1130						
Ficha	481	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte	01	- 67.595,75
12.122.0002.2003.1130						
Ficha	482	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	Fonte	01	- 63.990,68
12.122.0002.2003.1130						
Ficha	1071	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	Fonte	01	- 15.000,00
12.122.0002.2003.1130						
Ficha	1307	3.1.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	Fonte	01	- 10.000,00
02 09 10						
12.361.0002.2003.1130						
Ficha	512	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte	01	- 124.810,24
12.361.0002.2003.1130						
Ficha	513	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	Fonte	01	- 88.882,16
12.361.0002.2003.1130						
Ficha	515	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	Fonte	01	- 42.678,44
02 09 11						
12.365.0002.2002.1111						
Ficha	536	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte	02	- 568.277,01
12.365.0002.2002.1121						
Ficha	542	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte	02	- 500.000,00
02 09 13						
12.365.0002.2117.1110						
Ficha	636	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	Fonte	01	- 64.757,17
12.365.0002.2119.1120						
Ficha	640	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte	01	- 1.245,68
12.366.0002.2003.0000						
Ficha	671	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte	01	- 27.540,72
12.366.0002.2003.0000						
Ficha	672	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte	01	- 10.000,00
12.366.0002.2003.0000						
Ficha	673	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	Fonte	01	- 10.000,00
12.366.0002.2003.0000						
Ficha	674	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	Fonte	01	- 10.000,00
12.367.0002.2003.0000						
Ficha	685	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	Fonte	01	- 10.000,00
12.367.0002.2003.0000						
Ficha	687	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte	01	- 10.000,00
12.367.0002.2003.0000						
Ficha	688	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	Fonte	01	- 10.000,00
12.367.0002.2003.0000						
Ficha	689	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	Fonte	01	- 10.000,00
12.365.0002.2117.0000						
Ficha	1296	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte	01	- 25.000,00
02 10 02						
10.122.0002.2003.0000						
Ficha	727	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte	01	- 13.700,02
10.122.0002.2003.0000						
Ficha	728	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	Fonte	01	- 30.154,58
10.122.0002.2003.0000						
Ficha	730	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	Fonte	01	- 9.672,14
10.301.0002.2003.0000						
Ficha	761	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte	01	- 100.014,95
10.301.0002.2003.0000						
Ficha	762	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	Fonte	01	- 56.981,13
10.301.0002.2003.0000						
Ficha	763	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	Fonte	01	- 289.326,80
10.301.0002.2003.0000						
Ficha	764	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	Fonte	01	- 145.264,83
10.302.0002.2003.0000						
Ficha	799	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte	01	- 132.235,58
10.302.0002.2003.0000						
Ficha	801	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte	01	- 9.919,80
10.302.0002.2003.0000						
Ficha	802	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	Fonte	01	- 62.247,90
10.302.0002.2003.0000						
Ficha	803	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	Fonte	01	- 10.000,00
10.302.0002.2003.0000						
Ficha	804	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	Fonte	01	- 43.803,40
10.303.0002.2003.0000						
Ficha	830	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte	01	- 10.000,00
10.304.0002.2003.0000						
Ficha	847	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte	01	- 59.464,01
10.304.0002.2003.0000						
Ficha	848	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte	01	- 10.000,00
10.304.0002.2003.0000						
Ficha	849	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	Fonte	01	- 9.523,24

10.304.0002.2003.0000						
Ficha	851	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	Fonte	01	- 14.444,57
10.305.0002.2003.0000						
Ficha	860	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte	01	- 74.383,99
10.305.0002.2003.0000						
Ficha	863	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte	01	- 48.143,72
10.305.0002.2003.0000						
Ficha	864	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	Fonte	01	- 20.968,02
10.301.0002.2003.0000						
Ficha	1334	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte	02	- 16.944,81

Art. 5º Ficam modificados o Plano Plurianual – PPA 2022/2025 e as Diretrizes Orçamentárias – LDO 2024 nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito neste Decreto.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Valentim Paulo Viola”, 1º de outubro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA

Prefeito do Município

Registrado e Publicado:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 10.517 de 1º de novembro de 2024.

Abre Crédito Adicional Suplementar na Lei Orçamentária Anual nº 5.649, de 12 de dezembro de 2023, para os fins que especifica.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, etc.;

DECRETO:

Art. 1º Fica incluído no Orçamento vigente do Município, crédito adicional suplementar no valor de R\$ 2.038.907,98 (dois milhões, trinta e oito mil, novecentos e sete reais e noventa e oito centavos).

Art. 2º A discriminação da despesa, o programa de trabalho de Governo e a categoria da despesa do crédito adicional suplementar estão constantes abaixo:

02 01 01	GABINETE DO PREFEITO		
04.122.0004.2099.0000	GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha	18	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.122.0004.2120.0000	GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha	24	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
04.122.0004.2120.0000	GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha	27	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.122.0004.2120.0001	GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha	32	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02 01 02	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE		
04.122.0004.2099.0000	GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha	39	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
04.122.0004.2120.0000	GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha	46	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02 02 01	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
03.062.0004.2048.0000	GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha	69	3.3.90.91.00	SENTENÇAS JUDICIAIS

02	05	01	SECRETARIA MUN DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	Ficha	611	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	24.227,00
04.123.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	12.361.0011.2120.0000			GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA			
Ficha	180	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Ficha	617	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	Fonte	01	46.419,00
04.123.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	12.365.0011.2110.0000			GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA			
Ficha	181	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Ficha	647	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	5.000,00
04.123.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	12.365.0011.2110.0000			GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA			
Ficha	184	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	Ficha	649	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	69.000,00
04.123.0004.2099.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA	12.365.0011.2110.0000			GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA			
Ficha	191	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Ficha	651	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	Fonte	01	26.670,00
04.123.0004.2099.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA	12.365.0011.2113.0000			GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA			
Ficha	194	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Ficha	663	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	18.000,00
04.123.0004.2120.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA	12.366.0011.2120.0000			GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA			
Ficha	200	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Ficha	679	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	2.434,00
04.123.0004.2120.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA	12.367.0011.2120.0000			GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA			
Ficha	202	3.3.90.47.00	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	Ficha	695	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	3.000,00
04.123.0004.2120.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA	02	10	02	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
Ficha	203	3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10.122.0010.2035.0000			GESTÃO DA SAÚDE			
28.843.0004.2042.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA	Ficha	741	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	20.000,00
Ficha	213	4.6.90.71.00	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA	10.122.0010.2035.0000			GESTÃO DA SAÚDE			
02	06	01	SECRETARIA MUN DE OBRAS, INFRAEST E DESENV URBANO-SMOIDU	Ficha	742	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	40.000,00
15.451.0014.1001.0000			GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO	10.122.0010.2099.0000			GESTÃO DA SAÚDE			
Ficha	230	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	Ficha	749	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	900,00
15.452.0014.2120.0000			GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO	10.302.0010.2036.0000			GESTÃO DA SAÚDE			
Ficha	235	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Ficha	810	3.3.70.41.00	CONTRIBUIÇÕES	Fonte	05	100.000,00
15.452.0014.2120.0001			GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO	10.303.0010.2036.0000			GESTÃO DA SAÚDE			
Ficha	243	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Ficha	838	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	3.850,00
02	07	01	SECRETARIA MUN DE AGRICU PECU	10.303.0010.2036.0000			GESTÃO DA SAÚDE			
20.608.0015.2099.0000			ABASTEC MEIO AMBIENTE	Ficha	839	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	02	130.000,00
Ficha	255	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	02	11	02	DIVISÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS E DE LAZER			
20.608.0015.2120.0000			GESTÃO DO MEIO AMBIENTE / AGRICULTURA	27.812.0021.2099.0000			GESTÃO DO ESPORTE			
Ficha	263	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Ficha	900	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	500,00
20.608.0015.2120.0000			GESTÃO DO MEIO AMBIENTE / AGRICULTURA	27.812.0021.2099.0000			GESTÃO DO ESPORTE			
Ficha	265	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Ficha	903	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	5.000,00
20.608.0015.2120.0000			GESTÃO DO MEIO AMBIENTE / AGRICULTURA	27.812.0021.2120.0001			GESTÃO DO ESPORTE			
Ficha	268	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Ficha	914	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	13.000,00
20.608.0015.2120.0001			GESTÃO DO MEIO AMBIENTE / AGRICULTURA	02	12	01	SECRETARIA MUN DE COMUNICAÇÃO SOCIAL			
Ficha	276	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	04.131.0004.2120.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA			
02	08	01	SECRETARIA MUN DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	Ficha	929	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	1.142,59
08.122.0007.2099.0000			GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	02	13	00	SECRETARIA MUN DE GOVERNO - SMG			
Ficha	299	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	04.122.0004.2120.0001			GESTÃO ADMINISTRATIVA			
02	08	02	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Ficha	955	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	7.500,00
08.122.0007.2120.0000			GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	02	14	01	SECRETARIA MUN DE MOBIL URBANA E SEG PUBLICA			
Ficha	332	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	15.451.0014.2120.0000			GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO			
08.244.0007.2021.1322			GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	Ficha	969	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	269,00
Ficha	431	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.451.0014.2120.0001			GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO			
08.244.0007.2022.1331			GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	Ficha	976	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	4.000,00
Ficha	442	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	02	14	02	DIVISÃO DE TRÂNSITO			
02	08	03	FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	15.451.0014.2120.0001			GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO			
08.243.0007.2124.0000			GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	Ficha	997	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte	01	12.964,47
Ficha	468	3.3.50.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	02	14	03	DEPARTAMENTO DA DEFESA CIVIL			
02	09	01	SECRETARIA MUN DE EDUCAÇÃO	15.451.0014.2099.0000			GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO			
12.122.0011.2120.0000			GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	Ficha	1002	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	2.100,00
Ficha	501	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	15.451.0014.2099.0000			GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO			
02	09	12	APLICAÇÕES COMPLEMENTARES	Ficha	1005	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	1.000,00
12.364.0011.2120.1161			GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	04.122.0004.2120.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA			
Ficha	577	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Ficha	25	3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	Fonte	01	- 200,00
12.364.0011.2120.1161			GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	04.122.0004.2120.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA			
Ficha	579	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Ficha	26	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte	01	- 200,00
12.364.0011.2120.1161			GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	04.122.0004.2120.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA			
Ficha	582	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	Ficha	28	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte	01	- 1.250,00
02	09	13	EDUCAÇÃO BÁSICA							
12.361.0011.2120.0000			GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA							

Art. 3º O crédito aberto na forma do Artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02	01	01	GABINETE DO PREFEITO	04.122.0004.2120.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA			
Ficha	25	3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	04.122.0004.2120.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA			
Ficha	26	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Ficha	26	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte	01	- 200,00
04.122.0004.2120.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA							
Ficha	28	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA							

04.122.0004.2120.0001	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Ficha 30	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 14.415,02	Ficha 244	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	- 356.075,72
02 01 02	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE						15.452.0014.2120.0001	GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO			
04.122.0004.2120.0000	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Ficha 47	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte 01	- 500,00	Ficha 245	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte 01	- 503,89
02 01 03	CONSELHO TUTELAR						02 07 01	SECRETARIA MUN DE AGRICU PECU			
14.243.0004.2120.0000	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Ficha 62	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte 01	- 646,45	20.608.0015.2120.0000	GESTÃO DO MEIO AMBIENTE / AGRICULTURA			
02 02 01	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO						Ficha 268	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	- 11.422,64
03.062.0004.2048.0000	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Ficha 68	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	- 13.778,03	20.608.0015.2120.0000	GESTÃO DO MEIO AMBIENTE / AGRICULTURA			
03.062.0004.2120.0000	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Ficha 79	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte 01	- 500,00	Ficha 271	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte 01	- 789,80
03.062.0004.2120.0001	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Ficha 85	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte 01	- 500,00	20.608.0015.2120.0001	GESTÃO DO MEIO AMBIENTE / AGRICULTURA			
02 03 01	SECRETARIA MUN DE DESEN ECONÔMICO, CULTURA E TURISMO-SMDECT						Ficha 277	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte 01	- 773,02
23.691.0017.2120.0000	PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO						02 08 01	SECRETARIA MUN DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL			
Ficha 98	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte 01	- 646,45			08.122.0007.2004.1392	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL			
23.691.0017.2120.0001	PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	Ficha 102	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	- 27.985,46	Ficha 289	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 600,00
02 03 02	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO						08.122.0007.2099.0000	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL			
23.695.0018.2120.0000	PROMOÇÃO DO TURISMO	Ficha 119	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	- 20.915,63	Ficha 302	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	- 500,00
23.695.0018.2120.0001	PROMOÇÃO DO TURISMO	Ficha 125	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte 01	- 1.474,72	08.242.0007.2004.1493	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL			
02 03 03	DIVISÃO DE EVENTOS CULTURAIS						Ficha 304	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 250,00
13.392.0013.2120.0001	PROMOÇÃO DA CULTURA	Ficha 152	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte 01	- 1.000,00	02 08 02	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
02 04 01	SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO - SMA						08.122.0007.2099.0000	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL			
04.122.0004.2120.0001	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Ficha 176	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 3.660,47	Ficha 321	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 608,22
04.122.0004.2120.0001	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Ficha 178	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	- 196.339,53	08.122.0007.2120.0000	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL			
04.122.0004.2120.0001	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Ficha 179	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte 01	- 21.506,33	Ficha 331	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 2.200,00
02 05 01	SECRETARIA MUN DE FAZENDA E PLANEJAMENTO						08.122.0007.2120.0000	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL			
04.123.0002.2003.0000	VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	Ficha 188	3.3.91.97.00	APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS	Fonte 01	- 210.000,00	Ficha 333	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	- 3.000,00
04.123.0002.2003.0000	VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	Ficha 189	3.3.91.97.00	APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS	Fonte 01	- 20.000,00	08.122.0007.2120.0000	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL			
04.123.0004.2120.0000	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Ficha 201	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte 01	- 540,46	Ficha 334	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte 01	- 601,02
04.123.0004.2120.0000	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Ficha 204	3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	Fonte 01	- 23.425,38	08.244.0002.2003.1311	VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO			
04.123.0004.2120.0001	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Ficha 209	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte 01	- 1.289,60	Ficha 339	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte 01	- 10.000,00
04.123.0004.2120.0001	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Ficha 209	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte 01	- 432,08	08.244.0002.2003.1321	VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO			
02 06 01	SECRETARIA MUN DE OBRAS, INFRAEST E DESENV URBANO-SMOIDU						Ficha 348	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte 01	- 7.090,56
15.451.0014.1001.0000	GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO	Ficha 227	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	- 9.337,87	08.244.0002.2003.1382	VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO			
15.452.0014.2120.0000	GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO	Ficha 238	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	- 6.684,40	Ficha 364	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte 01	- 10.000,00
15.452.0014.2120.0001	GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO						08.244.0007.1001.1311	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL			
							Ficha 371	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 500,00
							08.244.0007.1001.1311	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL			
							Ficha 373	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	- 500,00
							08.244.0007.1001.1321	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL			
							Ficha 377	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 500,00
							08.244.0007.2020.0000	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL			
							Ficha 389	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 500,00
							08.244.0007.2020.0000	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL			
							Ficha 402	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte 01	- 232,63
							08.244.0007.2021.1321	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL			
							Ficha 415	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte 01	- 600,00
							08.244.0007.2021.1322	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL			
							Ficha 429	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte 01	- 500,00
							08.244.0007.2021.1322	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL			
							Ficha 433	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte 01	- 500,00
							08.244.0007.2022.1331	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL			
							Ficha 438	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 2.600,00
							02 08 03	FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E JUVENTUDE			
							08.243.0007.2124.0000	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL			
							Ficha 469	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 26.418,00
							02 09 01	SECRETARIA MUN DE EDUCAÇÃO			
							12.122.0011.2120.0000	GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA			
							Ficha 505	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte 01	- 557,53
							02 09 12	APLICAÇÕES COMPLEMENTARES			
							12.364.0011.2120.1161	GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA			
							Ficha 580	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte 01	- 346,81
							02 09 13	EDUCAÇÃO BÁSICA			
							12.361.0002.2003.1130	VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO			

Ficha	601	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	Fonte	01	- 145.000,00
	12.361.0011.2120.0000		GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA			
Ficha	613	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	- 51.000,00
	12.365.0002.2119.1120		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO			
Ficha	642	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	Fonte	01	- 3.982,84
	12.365.0002.2119.1120		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO			
Ficha	646	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	Fonte	01	- 77.909,27
	12.365.0011.2110.0000		GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA			
Ficha	650	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte	01	- 840,42
	12.365.0011.2113.0000		GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA			
Ficha	666	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte	01	- 921,00
	12.366.0002.2003.0000		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO			
Ficha	677	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte	01	- 10.000,00
	12.366.0002.2003.0000		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO			
Ficha	678	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	Fonte	01	- 31.060,00
	12.366.0011.2120.0000		GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA			
Ficha	682	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte	01	- 597,16
	12.367.0002.2003.0000		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO			
Ficha	692	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte	01	- 8.416,73
	12.367.0002.2003.0000		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO			
Ficha	693	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	Fonte	01	- 30.040,00
	12.367.0011.2120.0000		GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA			
Ficha	698	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte	01	- 1.454,51
	02 10 02		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
	10.301.0002.2003.0000		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO			
Ficha	766	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte	01	- 245.243,81
	10.301.0002.2003.0000		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO			
Ficha	767	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	Fonte	01	- 129.236,53
	10.301.0010.2036.0000		GESTÃO DA SAÚDE			
Ficha	778	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	02	- 50.000,00
	10.301.0010.2036.0000		GESTÃO DA SAÚDE			
Ficha	779	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	05	- 100.000,00
	10.305.0002.2003.0000		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO			
Ficha	866	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	Fonte	01	- 18.700,63
	10.305.0002.2003.0000		VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO			
Ficha	869	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	Fonte	01	- 28.040,00
	10.305.0010.2036.0000		GESTÃO DA SAÚDE			
Ficha	1287	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	02	- 80.000,00
	02 12 01		SECRETARIA MUN DE COMUNICAÇÃO SOCIAL			
	04.131.0004.2120.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA			
Ficha	932	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte	01	- 979,37
	04.131.0004.2120.0001		GESTÃO ADMINISTRATIVA			
Ficha	934	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	- 1.142,59
	04.131.0004.2120.0001		GESTÃO ADMINISTRATIVA			
Ficha	937	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte	01	- 3.145,20
	02 13 00		SECRETARIA MUN DE GOVERNO - SMG			
	04.122.0004.2099.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA			
Ficha	940	3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	Fonte	01	- 500,00
	04.122.0004.2099.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA			
Ficha	941	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte	01	- 500,00
	04.122.0004.2099.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA			
Ficha	942	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	- 500,00
	04.122.0004.2099.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA			
Ficha	943	3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	Fonte	01	- 500,00
	04.122.0004.2103.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA			
Ficha	947	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte	01	- 750,00
	04.122.0004.2120.0000		GESTÃO ADMINISTRATIVA			
Ficha	948	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01	- 2.000,00
	04.122.0004.2120.0001		GESTÃO ADMINISTRATIVA			
Ficha	956	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte	01	- 400,20
	02 14 01		SECRETARIA MUN DE MOBIL URBANA E SEG PUBLICA			
	15.451.0014.2120.0001		GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO			

Ficha	977	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte	01	- 250,00
	02 14 03		DEPARTAMENTO DA DEFESA CIVIL			
	15.451.0014.2120.0001		GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO			
Ficha	1015	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte	01	- 400,00

Art. 4º Ficam modificados o Plano Plurianual - PPA 2022/2025 e as Diretrizes Orçamentárias - LDO 2024 nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito neste Decreto.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Valentim Paulo Viola", 1º de novembro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA

Prefeito do Município

Registrado e Publicado:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 10.518, de 1º de novembro de 2024.

Abre Crédito Adicional Suplementar e desdobra dotação na Lei Orçamentária Anual nº 5.649, de 12 de dezembro de 2023, para os fins que especifica.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, etc.;

DECRETO:

Art. 1º Fica incluído no orçamento vigente do Município um Crédito Adicional, com base no inciso II, do artigo 4º, da Lei Municipal nº 5.649, de 12 de dezembro de 2023, no valor de R\$ 999.178,00 (novecentos e noventa e nove mil e cento e setenta e oito reais). A discriminação da despesa, o programa de trabalho de Governo e a categoria da despesa do Crédito Adicional estão constantes abaixo:

02 09 14	MERENDA ESCOLAR		
12.365.0011.2106.0000	GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
Ficha	708	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
		Fonte	05 4.000,00
12.365.0011.2107.0000	GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
Ficha	713	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
		Fonte	05 6.250,00
12.367.0011.2045.0000	GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
Ficha	722	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
		Fonte	05 2.928,00
02 09 11	FUNDEB		
12.361.0002.2003.1132	VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	535	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
		Fonte	02 50.000,00
12.365.0002.2003.1112	VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	548	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
		Fonte	02 400.000,00
02 09 11	FUNDEB		
12.361.0002.2002.1131	VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	528	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
		Fonte	02 238.000,00
12.361.0002.2002.1131	VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	530	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL
		Fonte	02 10.000,00
12.365.0002.2002.1111	VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	536	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
		Fonte	02 238.000,00
12.365.0002.2002.1111	VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	538	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL
		Fonte	02 50.000,00

Art. 2º O Crédito Adicional, do artigo anterior será coberto com os seguintes recursos:

I- R\$ 999.178,00 de excesso de arrecadação, nos

termos do artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º Fica incluído no orçamento vigente do Município um Crédito Adicional, com base no inciso V, do artigo 4º, da Lei Municipal nº 5.649, de 12 de dezembro de 2023, no valor de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais). A discriminação da despesa, o programa de trabalho de Governo e a categoria da despesa do Crédito Adicional estão constantes abaixo:

02	10	02	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0010.2036.0000			GESTÃO DA SAÚDE		
Ficha	1194	3.1.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 92	140.000,00

Art. 4º O crédito aberto na forma do Artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02	10	02	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0010.2036.0000			GESTÃO DA SAÚDE		
Ficha	1146	3.1.90.34.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCE	Fonte 92	- 140.000,00

Art. 5º Fica incluído no orçamento vigente do Município um Crédito Adicional, com base no inciso VI, do artigo 4º, da Lei Municipal nº 5.649, de 12 de dezembro de 2023, no valor de R\$ 1.115.811,53 (um milhão, cento e quinze mil e oitocentos e onze reais e cinquenta e três centavos). A discriminação da despesa, o programa de trabalho de Governo e a categoria da despesa do Crédito Adicional estão constantes abaixo:

02	05	01	SECRETARIA MUN DE FAZENDA E PLANEJAMENTO		
04.123.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	183	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	Fonte 01	17.598,01
02	08	02	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
08.122.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	309	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01	69,55
02	09	01	SECRETARIA MUN DE EDUCAÇÃO		
12.122.0002.2003.1130			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	482	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01	851,05
12.122.0002.2003.1130			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	1307	3.1.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	Fonte 01	82,13
02	09	11	FUNDEB		
12.361.0002.2002.1131			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	528	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 02	985.791,88
12.361.0002.2002.1131			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	531	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	Fonte 02	2.965,61
12.365.0002.2002.1111			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	536	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 02	74.443,63
02	10	02	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	760	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 05	8.452,00
10.305.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	866	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	Fonte 01	18.565,88
10.301.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	1334	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 02	6.991,79

Art. 6º O crédito aberto na forma do Artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02	08	01	SECRETARIA MUN DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
08.122.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	278	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte 01	- 6.300,00
02	08	02	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
08.244.0002.2003.1321			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	350	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	Fonte 01	- 4.000,00
08.244.0002.2003.1331			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	356	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte 01	- 7.000,00
08.244.0002.2003.1382			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	365	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01	- 1.670,01
08.122.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	1070	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	Fonte 01	- 4.073,92

08.244.0002.2003.1321			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	1304	3.1.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	Fonte 01	- 3.000,00
02	09	11	FUNDEB		
12.361.0002.2002.1131			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	533	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	Fonte 02	- 534.000,00
12.365.0002.2002.1111			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	540	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	Fonte 02	- 265.000,00
12.365.0002.2002.1121			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	542	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 02	- 264.201,12
02	09	13	EDUCAÇÃO BÁSICA		
12.361.0002.2003.1130			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	596	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01	- 3.514,48
02	10	02	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.305.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	862	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte 05	- 8.452,00
10.305.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	864	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	Fonte 01	- 8.000,00
10.305.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	865	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	Fonte 01	- 6.600,00

Art. 7º Ficam modificados o Plano Plurianual - PPA 2022/2025 e as Diretrizes Orçamentárias - LDO 2024 nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito neste Decreto.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Valentim Paulo Viola", 1º de novembro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA

Prefeito do Município de Jales

Registrado e Publicado:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 10.523, de 5 de novembro de 2024.

Abre Crédito Adicional Suplementar na Lei Orçamentária Anual nº 5.649, de 12 de dezembro de 2023, para os fins que especifica.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, etc.;

DECRETO:

Art. 1º Fica incluído no Orçamento vigente do Município, crédito adicional suplementar no valor de R\$ 149.995,17 (cento e quarenta e nove mil, novecentos e noventa e cinco reais e dezessete centavos).

Art. 2º A discriminação da despesa, o programa de trabalho de Governo e a categoria da despesa do crédito adicional suplementar estão constantes abaixo:

02	09	14	MERENDA ESCOLAR		
12.361.0011.2045.0000			GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
Ficha	704	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte 01	149.995,17

Art. 3º O crédito aberto na forma do Artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02	09	14	MERENDA ESCOLAR		
12.361.0011.2045.0000			GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
Ficha	701	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 50.000,00
12.365.0011.2106.0000			GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
Ficha	706	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte 01	- 99.995,17

Art. 4º Ficam modificados o Plano Plurianual – PPA 2022/2025 e as Diretrizes Orçamentárias – LDO 2024 nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito neste Decreto.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Valentim Paulo Viola”, 5 de novembro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA

Prefeito do Município

Registrado e Publicado:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 10.546, de 29 de novembro de 2024.

Abre Crédito Adicional Suplementar na Lei Orçamentária Anual nº 5.649, de 12 de dezembro de 2023, para os fins que especifica.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, etc.;

DECRETO:

Art. 1º Fica incluído no Orçamento vigente do Município, crédito adicional suplementar no valor de R\$ 1.051.134,60 (um milhão e cinquenta e um mil e cento e trinta e quatro reais e sessenta centavos).

Art. 2º A discriminação da despesa, o programa de trabalho de Governo e a categoria da despesa do crédito adicional suplementar estão constantes abaixo:

02	02	01	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
03.062.0004.2048.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha	69	3.3.90.91.00	SENTENÇAS JUDICIAIS	Fonte	01 75.000,00
02	05	01	SECRETARIA MUN DE FAZENDA E PLANEJAMENTO		
04.123.0004.2120.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha	196	3.3.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	Fonte	01 30.000,00
04.123.0004.2120.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha	202	3.3.90.47.00	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	Fonte	01 5.000,00
28.843.0004.2042.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha	212	3.3.91.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - INTRA OFSS	Fonte	01 108.000,00
28.843.0004.2042.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Ficha	213	4.6.90.71.00	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA	Fonte	01 92.000,00
02	07	01	SECRETARIA MUN DE AGRICU PECU ABASTEC MEIO AMBIENTE		
20.608.0015.2120.0000			GESTÃO DO MEIO AMBIENTE / AGRICULTURA		
Ficha	267	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01 450.000,00
02	09	13	EDUCAÇÃO BÁSICA		
12.361.0002.2003.1130			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	601	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	Fonte	01 51.480,00
12.365.0002.2119.1120			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	646	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	Fonte	01 25.080,00
12.366.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	678	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	Fonte	01 660,00
12.367.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	693	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	Fonte	01 1.320,00
02	10	02	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	766	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte	01 4.274,60
10.301.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		

Ficha	767	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	Fonte	01 121.320,00
10.305.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	869	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	Fonte	01 19.800,00
10.122.0010.2099.0000			GESTÃO DA SAÚDE		
Ficha	747	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	Fonte	01 36.200,00
10.122.0010.2099.0000			GESTÃO DA SAÚDE		
Ficha	749	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	01 4.000,00
02	14	01	SECRETARIA MUN DE MOBIL URBANA E SEG PUBLICA		
15.451.0014.2120.0000			GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO		
Ficha	970	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte	01 27.000,00

Art. 3º O crédito aberto na forma do Artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02	05	01	SECRETARIA MUN DE FAZENDA E PLANEJAMENTO		
04.123.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	180	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte	01 - 450.000,00
04.123.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	184	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	Fonte	01 - 68.260,00
04.123.0002.2003.0000			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	187	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	Fonte	01 - 223.934,60
02	09	01	SECRETARIA MUN DE EDUCAÇÃO		
12.122.0002.2003.1130			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	480	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte	01 - 177.200,00
02	09	13	EDUCAÇÃO BÁSICA		
12.361.0002.2003.1130			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	598	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	Fonte	01 - 83.000,00
12.365.0002.2117.1110			VALORIZAÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO		
Ficha	636	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	Fonte	01 - 48.000,00
02	14	02	DIVISÃO DE TRÂNSITO		
15.451.0014.2120.0001			GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO		
Ficha	997	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	Fonte	01 - 740,00

Art. 4º Ficam modificados o Plano Plurianual – PPA 2022/2025 e as Diretrizes Orçamentárias – LDO 2024 nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito neste Decreto.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Valentim Paulo Viola”, 29 de novembro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA

Prefeito do Município

Registrado e Publicado:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 10.574, de 20 de dezembro de 2024.

Inclui servidor público municipal no Decreto nº 10.130, de 23 de janeiro de 2024, que promoveu servidores da administração e dá outras providências.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, etc.;

Considerando o Ofício nº 583, de 12 de dezembro de 2024, da Divisão de Recursos Humanos, solicitando a alteração do Decreto nº 10.130/2024, de 23 de janeiro de 2024, para que seja incluído o servidor Paulo Lourenço no referido Decreto.

DECRETO:

Art. 1º Fica incluído o Inciso CXCI ao Art. 1º do Decreto nº 10.130, de 23 de janeiro de 2024, passando a vigorar com seguinte redação:

CXCI - PAULO LOURENÇO, Técnico de Enfermagem, 1º/09/1995, Referência 09.

Art. 2º A Divisão de Recursos Humanos, promoverá as anotações em prontuários, com consequentes alterações na folha de pagamento, considerando-se a data base.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 25 de janeiro de 2024.

Paço Municipal "Valentim Paulo Viola", 20 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA

Prefeito do Município de Jales

Registrado e Publicado:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 10.574, de 20 de dezembro de 2024.

Inclui servidor público municipal no Decreto nº 10.130, de 23 de janeiro de 2024, que promoveu servidores da administração e dá outras providências.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, etc.;

Considerando o Ofício nº 583, de 12 de dezembro de 2024, da Divisão de Recursos Humanos, solicitando a alteração do Decreto nº 10.130/2024, de 23 de janeiro de 2024, para que seja incluído o servidor Paulo Lourenço no referido Decreto.

DECRETO:

Art. 1º Fica incluído o Inciso CXCI ao Art. 1º do Decreto nº 10.130, de 23 de janeiro de 2024, passando a vigorar com seguinte redação:

CXCI - PAULO LOURENÇO, Técnico de Enfermagem, 1º/09/1995, Referência 09.

Art. 2º A Divisão de Recursos Humanos, promoverá as anotações em prontuários, com consequentes alterações na folha de pagamento, considerando-se a data base.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 25 de janeiro de 2024.

Paço Municipal "Valentim Paulo Viola", 20 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA

Prefeito do Município de Jales

Registrado e Publicado:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 10.575 de 20 de dezembro de 2024.

CEDIDO FAZENDA

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

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Valentim Paulo Viola", 5 de novembro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA

Prefeito do Município

Registrado e Publicado:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 10.576, de 20 de dezembro de 2024.

Promove horizontalmente por antiguidade Servidor Público Municipal.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais etc.

Considerando a Sentença Judicial, Processo nº 0004761-22.2024.8.26.0297, Procedimento de Sentença contra a Fazenda Pública - Gratificações Municipais Específicas, foi procedido o Apostilamento, no prontuário funcional do servidor, RUI ALVES BILÉ, Auxiliar de Serviços Especiais, era lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente com enquadramento no padrão/referência correto, nos termos da Lei Municipal nº 1392/1984, da sentença e v. Acórdão, com direito de apostilamento em seu prontuário funcional, a partir de fevereiro de 2022, da referência "06" para a referência "10", devendo informar nestes autos a data do referido apostilamento.

DECRETO:

Art. 1º Em cumprimento da Sentença Judicial do Processo acima considerado, fica promovido horizontalmente, por antiguidade, o servidor abaixo relacionado:

I - RUI ALVES BILÉ; Data de Admissão: 15/09/1999; Evolução Horizontal: Referência "10".

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Valentim Paulo Viola", 20 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA

Prefeito do Município

Registrado e Publicado:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 10.576, de 20 de dezembro de 2024.

Promove horizontalmente por

*antiguidade Servidor Público
Municipal.*

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais etc.

Considerando a Sentença Judicial, Processo nº 0004761-22.2024.8.26.0297, Procedimento de Sentença contra a Fazenda Pública - Gratificações Municipais Específicas, foi procedido o Apostilamento, no prontuário funcional do servidor, RUI ALVES BILÉ, Auxiliar de Serviços Especiais, era lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente com enquadramento no padrão/referência correto, nos termos da Lei Municipal nº 1392/1984, da sentença e v. Acórdão, com direito de apostilamento em seu prontuário funcional, a partir de fevereiro de 2022, da referência "06" para a referência "10", devendo informar nestes autos a data do referido apostilamento.

DECRETO:

Art. 1º Em cumprimento da Sentença Judicial do Processo acima considerado, fica promovido horizontalmente, por antiguidade, o servidor abaixo relacionado:

I - RUI ALVES BILÉ; Data de Admissão: 15/09/1999; Evolução Horizontal: Referência "10".

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Valentim Paulo Viola", 20 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA

Prefeito do Município

Registrado e Publicado:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 10.577, de 20 de dezembro de 2024.

*Nomeia candidato aprovado no
Concurso Público instaurado pelo
Edital nº 003/2023, de
21/12/2023.*

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, etc.:

Considerando o Ofício nº 586/2024, de 19 de dezembro de 2024, da Divisão de Recursos Humanos informando que o candidato classificado em nº 60, no cargo de Agente de Educação Infantil, convocado através do Decreto nº 10.543, de 28 de novembro de 2024, solicitou prorrogação de prazo para entrega de documentos, e que o parecer jurídico nº 539/2024 deferiu o pedido, e que o referido candidato trouxe a documentação dentro do novo prazo.

DECRETO:

Art. 1º Fica nomeado o candidato abaixo relacionado, regularmente convocado através do Decreto nº 10.543, de

28 de novembro de 2024, para o seguinte cargo:

I - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	NOME	NOTA FINAL
60º	6038	AÇUCENA FERNANDA ENDO COSTA	50,00

Art. 2º O candidato terá o prazo de 30 dias para tomar posse no respectivo cargo, contados a partir desta data, e de 30 dias para entrar em exercício, contados da data da posse.

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

Paço Municipal "Valentim Paulo Viola", 20 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA

Prefeito do Município

Registrado e Publicado:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 10.577, de 20 de dezembro de 2024.

*Nomeia candidato aprovado no
Concurso Público instaurado pelo
Edital nº 003/2023, de
21/12/2023.*

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, etc.:

Considerando o Ofício nº 586/2024, de 19 de dezembro de 2024, da Divisão de Recursos Humanos informando que o candidato classificado em nº 60, no cargo de Agente de Educação Infantil, convocado através do Decreto nº 10.543, de 28 de novembro de 2024, solicitou prorrogação de prazo para entrega de documentos, e que o parecer jurídico nº 539/2024 opinou pelo deferimento do pedido, e que o referido candidato trouxe a documentação dentro do novo prazo.

DECRETO:

Art. 1º Fica nomeado o candidato abaixo relacionado, regularmente convocado através do Decreto nº 10.543, de 28 de novembro de 2024, para o seguinte cargo:

I - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	NOME	NOTA FINAL
60º	6038	AÇUCENA FERNANDA ENDO COSTA	50,00

Art. 2º O candidato terá o prazo de 30 dias para tomar posse no respectivo cargo, contados a partir desta data, e de 30 dias para entrar em exercício, contados da data da posse.

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

Paço Municipal "Valentim Paulo Viola", 20 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA

Prefeito do Município

Registrado e Publicado:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 10.578, de 20 de dezembro de 2024.

Atribui gratificações a servidores.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, etc.,

Considerando o relatório de tempo de serviço, de 10 de dezembro de 2024, da Divisão de Recursos Humanos, solicitando a expedição de decreto de tempo de serviço (quinquênio), dos servidores abaixo relacionados.

Considerando o que dispõe o artigo 153 da Lei Complementar nº 16, de 31 de maio de 1993.

DECRETO:

Art. 1º Ficam atribuídas aos servidores públicos municipais abaixo especificados, as seguintes gratificações por tempo de serviço:

I - JAIR BATISTA VIANA, 7º quinquênio completado em 10/12/2024;

II - ROMILDO FERNANDES DANTAS, 7º quinquênio completado em 16/12/2024;

III - JOSÉ ADEILSON DOS SANTOS, 7º quinquênio completado em 14/12/2024;

IV - GILMAR BARBOSA, 5º quinquênio completado em 31/12/2024;

V - CASSIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA IGLESIAS, 3º quinquênio completado em 07/12/2024;

VI - DIEGO ROSÃO INÁCIO DA SILVA, 1º quinquênio completado em 21/12/2024;

VII - VIVIANE ROCHA MOURA RIOS, 1º quinquênio completado em 30/12/2024;

VIII - AILEEN KELEN JOSÉ DE SOUZA, 1º quinquênio completado em 30/12/2024.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Valentim Paulo Viola”, 20 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA

Prefeito do Município

Registrado e Publicado:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 10.579, de 20 de dezembro de 2024.

Atribui gratificação a servidor.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, etc.,

Considerando o Ofício nº 587/2024, de 20 de dezembro de 2024, da Divisão de Recursos Humanos, solicitando a expedição de Decreto de tempo de serviço (quinquênio) à servidora pública municipal Tairê Volpiani Cardoso.

Considerando o que dispõe o artigo 153 da Lei Complementar nº 16, de 31 de maio de 1993.

DECRETO:

Art. 1º Fica atribuída a servidora pública municipal abaixo especificada, a seguinte gratificação por tempo de serviço:

TAIRÊ VOLPIANI CARDOSO, 1º quinquênio completado em 12/08/2024.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Valentim Paulo Viola”, 20 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA

Prefeito do Município

Registrado e Publicado:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 10.580, de 20 de dezembro de 2024.

Altera o Decreto nº 10.573, de 18 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, etc.:

DECRETO:

Art. 1º O Parágrafo único do Art. 1º do Decreto nº 10.573, de 18 de dezembro de 2024, passa a vigorar com seguinte redação:

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo não se aplica as repartições públicas municipais da área de saúde, Casa de Apoio ao Migrante, cemitérios, velório, escolas municipais de educação infantil que estiverem funcionando em sistema de plantão e aterro sanitário.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Valentim Paulo Viola”, 20 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA

Prefeito do Município

Registrado e Publicado:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 10.581, de 20 de dezembro de 2024.

Dispõe sobre a regulamentação da concessão de diárias aos agentes políticos e públicos do Município de Jales, e dá outras providências.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, etc.:

Considerando o disposto nos artigos 89, 90 e 91 da Lei Complementar nº 16, de 31 de maio de 1993, atualizada pela Lei Complementar nº 420, de 27 de novembro de 2024.

DECRETO:

Art. 1º A concessão e o pagamento de diárias aos agentes políticos e públicos, ocupantes de cargos de chefia, direção e assessoramento do Município de Jales obedecerão ao disposto neste Decreto.

§ 1º A diária destina-se à indenização de despesas extraordinárias com alimentação, hospedagem e locomoção urbana e poderá ser concedida ao agente que se deslocar temporariamente do município, no desempenho de suas atribuições, por um período igual ou superior a 6 (seis) horas.

§ 2º Os agentes políticos, quando em deslocamento no desempenho de suas funções, poderão optar pelo reembolso de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

§ 3º As despesas decorrentes da utilização de veículo oficial (combustível, óleo, aditivos, etc), bem como de passagens de ônibus ou aéreas e pedágios, deverão ser realizadas através de regimento de adiantamento ou indenização.

§ 4º Os agentes públicos não ocupantes de cargos de chefia, direção e assessoramento não farão jus a concessão e pagamento de diárias, sendo aplicado o regimento de adiantamento em todas as despesas.

§ 5º A concessão de diárias observará a disponibilidade de recursos orçamentários no exercício em que ocorrer o deslocamento.

Art. 2º O valor das diárias será calculado com base no valor da Unidade Fiscal do Município - UFM, instituída pela Lei Complementar nº 87, de 26 de junho de 2001, e fixado para o primeiro dia útil do ano devido, na importância correspondente a:

I - 50% (cinquenta por cento) de 1 (uma) UFM, quando a distância entre os municípios for de até 100 km;

II - 1 (uma) UFM, quando a distância entre os municípios for de 100 km a 300 km;

III - 3 (três) UFM, quando a distância entre os municípios for superior a 300 km;

IV - 5 (cinco) UFM, quando o deslocamento ocorrer entre o Município de Jales e as capitais dos estados;

V - 8 (oito) UFM, quando o deslocamento ocorrer entre o município de Jales e a capital federal.

Art. 3º As diárias, serão calculadas em razão da distância em quilômetros entre o município de Jales e o município de destino.

§ 1º Para os fins deste artigo, serão consideradas as distâncias disponíveis no Sistema Web Rotas, do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo (DER-SP), ou equivalente que venha a substituí-lo, respeitada a vinculação do município de Jales ao município de destino.

§ 2º As diárias serão devidas pela metade quando no

deslocamento não ocorrer pernoite fora do município de Jales.

Art. 4º A diária será calculada por período de 24 (vinte e quatro) horas, contado do momento de partida ao de regresso ao município de Jales.

Art. 5º O agente deverá apresentar à autoridade competente, até o terceiro dia útil anterior ao deslocamento, a relação circunstanciada das diárias a que fará jus, contendo as seguintes informações:

I - nome, CPF e matrícula;

II - órgão de lotação;

III - cargo ou função;

IV - o motivo e o local para onde será o deslocamento;

V - a distância entre o município de Jales e o município de destino;

VI - previsões de dia e hora da partida e da chegada de regresso ao município de Jales;

VII - número de diárias e valores, especificados os dias de deslocamento;

VIII - a ordem de serviço ou o projeto executado;

IX - a autorização do chefe imediato.

§ 1º É autoridade competente para deliberar sobre o pagamento de diárias os Secretários Municipais, junto aos seus órgãos de lotação, e o Chefe de Gabinete, junto ao Gabinete do Prefeito.

§ 2º As diárias solicitadas pelos Secretários Municipais e pelo Chefe de Gabinete do Prefeito serão deliberadas pelo Prefeito, sendo este também autoridade para deliberar sobre as suas diárias.

§ 3º A relação circunstanciada das diárias, autorizada pela autoridade competente, deverá ser encaminhada à Secretaria de Fazenda, que procederá ao exame e pagamento da despesa em até 3 (três) dias úteis na conta bancária indicada pelo agente.

§ 4º Nos casos em que não for possível a antecipação ou não houver deslocamento previamente planejado, o pagamento das diárias na conta bancária indicada pelo agente será realizado até o terceiro dia útil após o regresso do servidor e o envio das informações constantes no caput deste artigo à Secretaria de Fazenda.

Art. 6º No caso de serem necessários ajustes no pagamento das diárias, deverá o agente, em novo formulário, acrescentar os seguintes dados às informações relacionadas no Art. 5º:

I - a quantia recebida antecipadamente; e

II - a diferença a receber ou a repor.

Art. 7º A autoridade competente, por decisão fundamentada, poderá glosar as diárias indevidas.

Art. 8º É vedada a concessão de diárias com objetivo de remunerar outros serviços e atividades.

Art. 9º Aquele que conceder ou arbitrar diárias em desacordo com as normas estabelecidas neste Decreto responderá solidariamente com o agente pela reposição imediata da importância indevidamente paga, sujeitando-se, ainda, à apuração disciplinar.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua

publicação, revogadas as disposições em contrário, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025.

Paço Municipal “Valentim Paulo Viola”, 20 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA

Prefeito do Município

Registrado e Publicado:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO

Secretário Municipal de Administração

Portarias

Portaria nº 1.005, de 20 de dezembro de 2024.

*Cede Servidor Público Municipal
para exercer cargo em comissão
no Município de Santa Salete.*

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, etc.;

Considerando o requerimento protocolado sob o nº 18917, de 18 de dezembro de 2024, do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Santa Salete, solicitando desta Administração Municipal a cessão da servidora Renata Lopes de Souza Adegas para prestar serviço em cargo comissionado naquele Município.

Considerando que o artigo 147, inciso I, §§ 1º e 2º, todos da Lei Complementar Municipal de Jales nº 16, de 31 de maio de 1993, permite a cessão de servidor para outra entidade de direito público dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou Município para exercício de cargo em comissão.

Considerando o Parecer Jurídico nº 552/2024, de 20 de dezembro de 2024, 147, que opinou pelo deferimento da cessão da servidora, com fundamento no Art. 147 inciso I, §§ 1º e 2º, todos da Lei Complementar Municipal de Jales nº 16, de 31 de maio de 1993.

RESOLVO:

Art. 1º **CEDER** de forma provisória ao **MUNICÍPIO DE SANTA SALETE**, Estado de São Paulo, a servidora **RENATA LOPES SOUZA ADEGAS**, RG 29.807.165-4, lotado na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Educadora de EMEI, para exercer cargo em comissão, a partir de 1º/01/2025 até 31/12/2028, sem ônus ao **MUNICÍPIO DE JALES**.

§ 1º Fica sob a responsabilidade do Município de Santa Salete, além do ônus da remuneração do servidor cedido, o desconto da contribuição previdenciária devida pelo servidor e a contribuição devida pelo ente de origem.

§ 2º Caberá ao Município cessionário efetuar o repasse das referidas contribuições ao Instituto Municipal de Previdência Social de Jales - IMPSJ.

Art. 2º Considerando que a cessão de servidor a outra entidade não acarreta o desligamento do RPPS ou do regime de trabalho estatutário a que se encontra vinculado,

fica o servidor cedido e o ente cessionário, obrigados a tomar as providências necessárias para recolher as contribuições previdenciárias do servidor diretamente ao Instituto Municipal de Previdência Social de Jales - IMPSJ.

Parágrafo único. Os valores referentes ao desconto da contribuição previdenciária correspondente ao percentual incidentem sobre a remuneração do cargo efetivo (e não sobre a remuneração que recebe no ente cessionário), bem como da parte patronal, ficam sob responsabilidade da folha de pagamento do órgão cedente, que informará os valores a serem recolhidos.

Art. 3º O Município cessionário deverá efetuar o repasse das contribuições ao Instituto Municipal de Previdência Social de Jales - IMPSJ até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês seguinte aquele a que se referirem as remunerações.

Parágrafo único. Não ocorrendo o devido repasse pelo Município cessionário, o servidor cedido deverá retornar imediatamente ao órgão de origem, que deverá efetuar tais repasses, buscando o reembolso de tais valores.

Art. 4º Fica o órgão de recursos humanos do Município cessionário responsável pelo acompanhamento dos reajustes da contribuição previdenciária, para recolhimento dos valores atualizados.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Valentim Paulo Viola”, 20 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA

Prefeito do Município

Registrada e Publicada:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO

Secretário Municipal de Administração

Outros Atos

MUNICÍPIO DE JALES/SP PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2024



EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL

O Prefeito do **Município de Jales/SP**, usando de suas atribuições legais, após o prazo recursal, torna público o EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL do Processo Seletivo - Edital nº 02/2024, conforme segue:

RELAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS – AMPLA CONCORRÊNCIA

FUNÇÃO	CL	NOME DO CANDIDATO	INSC	NF	TI	I	CE	CB	DN	DF
10 - Professor de Atendimento Educacional Especializado AEE	1	NATÁLIA DOS SANTOS FURLANETTI	20064	62,00	2,00	Não	27,50	32,50	08/06/1994	Não
10 - Professor de Atendimento Educacional Especializado AEE	2	JOÃO BATISTA DE SOUZA JÚNIOR	20192	57,50	-	Não	27,50	30,00	28/11/1976	Não
10 - Professor de Atendimento Educacional Especializado AEE	3	LEONICE ALVES DOS SANTOS MENOCCI	20315	54,50	2,00	Não	25,00	27,50	25/02/1968	Não
10 - Professor de Atendimento Educacional Especializado AEE	4	ALINE FERREIRA MARQUES	20026	54,50	2,00	Não	25,00	27,50	26/05/1989	Não
10 - Professor de Atendimento Educacional Especializado AEE	5	ELLIS ANGELA GUEDES DE MOURA	20276	51,00	1,00	Não	20,00	30,00	04/09/1981	Não
11 - Professor de Educação Básica I	1	LUANA FAZAM FRANCISCO	20209	67,00	2,00	Não	35,00	30,00	17/12/1993	Não
11 - Professor de Educação Básica I	2	ADRIANA DE SOUZA RIBEIRO	20214	63,50	1,00	Não	32,50	30,00	29/01/1989	Não
11 - Professor de Educação Básica I	3	ANDRESSA CRISTIANE SIQUEIRA	20153	62,50	-	Não	32,50	30,00	26/08/1992	Não
11 - Professor de Educação Básica I	4	VIVIANE RODRIGUES ALCANTARA GUERREIRO	20237	62,50	-	Não	30,00	32,50	08/05/1986	Não
11 - Professor de Educação Básica I	5	JOSIMARA PRADA MARTINS	20306	62,00	2,00	Não	30,00	30,00	28/12/1992	Não
11 - Professor de Educação Básica I	6	CLARIZA BRAMBILA CAMPISI	20343	62,00	2,00	Não	25,00	35,00	24/02/1994	Não
11 - Professor de Educação Básica I	7	JACQUELINE OLINDA MACEDO DE SOUZA	20124	60,00	-	Não	27,50	32,50	13/06/1989	Não
11 - Professor de Educação Básica I	8	ALINE FERREIRA MARQUES	20027	59,50	2,00	Não	25,00	32,50	26/05/1989	Não
11 - Professor de Educação Básica I	9	FABIANA STEPHANE BORGES ZANARDI	20130	57,50	-	Não	35,00	22,50	31/12/1998	Não
11 - Professor de Educação Básica I	10	ARIANE VELHO PRIMO D AGOSTO	20137	57,50	-	Não	25,00	32,50	14/10/1996	Não
11 - Professor de Educação Básica I	11	SUELEN APARECIDA POLIZELO SCATENA	20157	57,50	-	Não	22,50	35,00	03/06/1985	Não
11 - Professor de Educação Básica I	12	MARIA ROSA DE SOUZA MESSIAS	20154	57,00	2,00	Não	30,00	25,00	25/09/1968	Não
11 - Professor de Educação Básica I	13	FERNANDA BORGES GALBADI MESQUITA	20193	57,00	2,00	Não	25,00	30,00	03/04/1995	Não
11 - Professor de Educação Básica I	14	FERNANDA TORQUATO DE OLIVEIRA	20346	55,00	-	Não	25,00	30,00	18/06/1995	Não
11 - Professor de Educação Básica I	15	DAIANE CANDIDO CARVALHO	20218	54,50	2,00	Não	30,00	22,50	24/02/1987	Não
11 - Professor de Educação Básica I	16	TATIANE MARIA CUNHA PIRES	20135	54,50	2,00	Não	30,00	22,50	05/09/1990	Não
11 - Professor de Educação Básica I	17	DAIANE LIMA FERNANDES	20079	54,50	2,00	Não	25,00	27,50	02/04/1995	Não
11 - Professor de Educação Básica I	18	CAMILA PRADO FERREIRA CARVALHO	20149	52,50	-	Não	27,50	25,00	29/09/1984	Não
11 - Professor de Educação Básica I	19	MARA LUCIA NOGUEIRA	20297	52,50	-	Não	27,50	25,00	25/06/1985	Não
11 - Professor de Educação Básica I	20	VITÓRIA CAROLINA MIRANDA DE SOUZA OLIVEIRA	20074	52,50	-	Não	27,50	25,00	25/06/1996	Não
11 - Professor de Educação Básica I	21	JANAINE CARLA CABERLIN	20163	52,50	-	Não	25,00	27,50	03/05/1980	Não
11 - Professor de Educação Básica I	22	JOSELITA NASCIMENTO ROCHA	20175	52,50	-	Não	25,00	27,50	28/10/1987	Não
11 - Professor de Educação Básica I	23	LETICIA BARBOZA ONDEI	20020	52,50	-	Não	25,00	27,50	23/11/1999	Não
11 - Professor de Educação Básica I	24	SANDRA REGINA VIEIRA NARDI CAVALOTI	20077	52,00	2,00	Sim	35,00	15,00	14/10/1962	Não
11 - Professor de Educação Básica I	25	NAIARA LEÃO AZEVEDO	20015	51,00	1,00	Não	30,00	20,00	11/03/1991	Não
11 - Professor de Educação Básica I	26	ANDRÉIA CRISTINA SIQUEIRA	20292	51,00	1,00	Não	25,00	25,00	12/11/1984	Não
11 - Professor de Educação Básica I	27	NEIDMARA SGOBI ALONSO VACARI	20205	51,00	1,00	Não	22,50	27,50	14/01/1977	Não
11 - Professor de Educação Básica I	28	ANDRESSA DE PAULA DIAS JOANELLI	20010	50,00	-	Não	37,50	12,50	15/07/2002	Não
11 - Professor de Educação Básica I	29	GISELE ROCHA QUINTINO	20309	50,00	-	Não	27,50	22,50	17/07/1993	Não
11 - Professor de Educação Básica I	30	FERNANDA CÁSSIA TANGANELI	20337	50,00	-	Não	25,00	25,00	22/03/1979	Não
11 - Professor de Educação Básica I	31	LIDIANE RENATA PRADO	20266	50,00	-	Não	25,00	25,00	14/04/1984	Não
11 - Professor de Educação Básica I	32	GISELE DE CÁSSIA BARBOSA MORAES	20025	50,00	-	Não	25,00	25,00	05/02/1985	Não
11 - Professor de Educação Básica I	33	JULIANA AMADEU GOMES	20018	50,00	-	Não	25,00	25,00	18/02/2004	Não

MUNICÍPIO DE JALES/SP

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2024



FUNÇÃO	CL	NOME DO CANDIDATO	INSC	NF	TI	I	CE	CB	DN	DF
11 - Professor de Educação Básica I	34	CINTIA MELO ARANTES	20204	50,00	-	Não	22,50	27,50	24/01/1978	Não
11 - Professor de Educação Básica I	35	GLEISY DA SILVA VASCONCELLOS FELTRIN	20022	50,00	-	Não	22,50	27,50	18/06/1991	Não
11 - Professor de Educação Básica I	36	ANA PAULA FRANCISCA DE SOUZA	20287	50,00	-	Não	22,50	27,50	24/06/1997	Não
13 - Professor de Educação Física Básica I	1	ALAN QUEIROZ CARDOSO	20327	67,50	-	Não	32,50	35,00	29/04/1996	Não
13 - Professor de Educação Física Básica I	2	TATIANE MARIA CUNHA PIRES	20029	54,50	2,00	Não	32,50	20,00	05/09/1990	Não
13 - Professor de Educação Física Básica I	3	EDNA MARIE SUNAKOZAWA MORETTI	20220	52,00	2,00	Não	25,00	25,00	08/04/1967	Não
13 - Professor de Educação Física Básica I	4	LUCAS DAL SANTO BOZUTTI	20105	50,00	-	Não	30,00	20,00	08/08/1988	Não
13 - Professor de Educação Física Básica I	5	FRANCIELLE CRISTINA DOS SANTOS BOSCOLO	20062	50,00	-	Não	27,50	22,50	15/03/1997	Não

LEGENDA: **NF** = Nota Final / **TI** = Notas de Títulos / **I** = Idoso / **CE** = Nota de Conhecimentos Específicos / **CB** = Nota de Conhecimentos Básicos / **DN** = Data de Nascimento / **DF** = Pessoa com deficiência

NÃO HOUVE CANDIDATO CLASSIFICADO NAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

E para que chegue ao conhecimento dos interessados, é expedido o presente Edital.

Jales, 20 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JALES/SP

Terceiro Setor

Aditamento

Prefeitura do Município de Jales

Extrato de Termo de Aditamento nº 02/2024 - Processo nº 07/2024 - Inexigibilidade de Chamamento Público nº 07/2024 - Objeto: Repasse de recurso financeiro advindo de emenda parlamentar com indicação específica á OSC Associação Novo Projeto Basquete Jales, por meio de Lei 5.623/2023 que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício financeiro do ano de 2024 - Alteração da Vigência e do Cronograma de Execução - Vigência: 12 meses de janeiro a dezembro de 2.025 - Assinatura: 20 de dezembro de 2.024.

Prefeitura do Município de Jales

Extrato de Alteração do Plano de Trabalho - Processo nº 21/2024 - Inexigibilidade de Chamamento Público nº 21/2024 - Objeto: Repasse de recurso financeiro, advindo de Emenda Parlamentar Federal, à OSC Sociedade Assistencial e Cultural da Região da Alta Araraquarense - SACRA, para execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, crianças e adolescentes de 06 a 15 anos, na Proteção Social Básica, no âmbito do Município de Jales - Para constar que o valor de R\$25.000,00 previsto no Plano de Trabalho para Pessoa Física seja alterada a destinação para Pessoa Jurídica.

Extrato de Aditamento

Prefeitura do Município de Jales

Extrato de Termo Aditamento nº 01/2024 - Termo de Colaboração nº 01/2021 - Processo nº 20/2021 - Inexigibilidade de Chamamento Público nº 20/2021 - Objeto: Repasse de Recurso financeiro, mediante instrumento próprio, à OSC Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Jales - APAE, no âmbito do município de Jales, para prestação de serviços de saúde as pessoas com deficiência intelectual, múltipla e com autismo, voltados a habilitação e reabilitação, observados os princípios, objetivos e diretrizes do SUS - Cronograma de Desembolso: R\$106.020,60 em 12 parcelas de R\$ 8.835,05 de janeiro a dezembro de 2.025 - Assinatura:19/12/2024 - Vigência: Janeiro a 31 de dezembro/2025.

Prefeitura do Município de Jales

Extrato de Termo de Aditamento nº 01/2024 ao Termo de Colaboração nº 19/2023 - Processo nº 22/2023 - Inexigibilidade de Chamamento Público nº 22/2023 - Objeto: Destinação de recursos financeiros do FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação para apoiar a APAE Jales, entidade sem fins lucrativos, exercício de 2025, para o desenvolvimento e manutenção de seus objetivos institucionais - Cronograma de Desembolso:

R\$322.259,00 (trezentos e vinte e dois mil, duzentos e cinquenta e nove reais) em 10 (dez) parcelas mensais no valor de R\$32.225,90 (trinta e dois mil, duzentos e vinte e cinco reais) cada, - Assinatura: 19 de dezembro de 2024 - Vigência: Janeiro a Dezembro de 2025.

Compras

Extratos

EXTRATO DE DISPENSA PRESENCIAL, COM BASE NO DECRETO MUNICIPAL 10.106, ART.11, DE 04 DE JANEIRO 2024 E DECRETO 10.184 DE 01 MARÇO DE 2024. CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Jales - SP. **CONTRATADAS:** JIMA-INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ: 46.901.104/0001-78; VALOR: R\$ 4.793,86; e IRRIGABOI - INDUSTRIA E COMERCIO - EIRELI, CNPJ: 21.617.650/0001-50; VALOR: R\$ 1.846,50. **ASSINATURA:** 20/12/2024. **OBJETO:** "Aquisição de insumos de irrigação para recuperação e manutenção do Viveiro do município de Jales, conforme Termo de Referência". **MODALIDADE:** Dispensa de Licitação Presencial com base no Decreto municipal 10.106, Art.11, de 04 de janeiro 2024 e Decreto 10.184 de 01 março 2024, combinado com artigo 75, Inciso II da Lei 14.133 de 01 abril de 2021. **PROTOCOLO:** 396/2024. Jales - SP, 20 de dezembro de 2.024. **LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA** - Prefeito.

Extrato de dispensa presencial com base no decreto municipal 10.106 art.11 de 04 de janeiro 2024 e 10.184/2024, artigo 1º § 3º de 01 março 2024. CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Jales - SP. **CONTRATADA:** IRRIGABOI - INDUSTRIA E COMERCIO - EIRELI CNPJ: 21.617.650/0001-50, VALOR: R\$1693,50 (Um mil seiscentos e noventa e três reais e cinquenta centavos). **ASSINATURA:**19/12/2024. **OBJETO:** Aquisição de materiais que serão utilizados na Recuperação e Manutenção do Sistema de Irrigação do Viveiro Municipal de Jales/SP, realizadas pela Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente". **MODALIDADE:** Dispensa Presencial com base no decreto municipal 10.106 art.11 de 04 de janeiro 2024 e 10.184/2024, artigo 1º § 3º de 01 março 2024. **PROTOCOLO:** 395/2024. Jales - SP, 19 dezembro de 2.024. **LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA** - Prefeito.

Adjudcação/Homologação

TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO. Dispensa Presencial, com base no decreto municipal 10.106, Art. 11, de 04 de janeiro 2024 e Decreto 10.184 de 01 março de 2024. PROTOCOLO: 396/2024. Licitação na Modalidade DISPENSA PRESENCIAL. REFERÊNCIA: "Aquisição de insumos de irrigação para recuperação e manutenção do Viveiro do município de

Jales, conforme Termo de Referência". **DESPACHO.** Processada a presente Licitação na Modalidade **DISPENSA PRESENCIAL**, dentro das normas da legislação em vigor, e após as devidas informações fornecidas pelo Agente de Contratação, bem como após análise do processo de dispensa, **ADJUDICO/HOMOLOGO** este presente procedimento para que dele provenham seus legais efeitos às empresas: - **JIMA-INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ: 46.901.104/0001-78**, os ITENS 2, 3, 4, 5, 8, 9, 12, 14 e 15; e - **IRRIGABOI - INDUSTRIA E COMERCIO - EIRELI, CNPJ: 21.617.650/0001-50**, os ITENS 1, 6, 7, 10, 11 e 13 do Anexo. Encaminha-se cópia destes autos ao Departamento de Contabilidade para o devido processamento Contábil. Jales - SP, 20 de dezembro de 2.024. **LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA** - Prefeito.

.....
TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA PRESENCIAL, com base no **Decreto Municipal 10.106, art.11 de 04 de janeiro 2024 e 10.184/2024, artigo 1º § 3º de 01 março 2024. PROTOCOLO: 395/2024. Dispensa de Licitação na Modalidade DISPENSA PRESENCIAL. REFERÊNCIA:** SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE. **DESPACHO** - Processada a presente Licitação na Modalidade **DISPENSA PRESENCIAL**, dentro das normas da legislação em vigor, e após as devidas informações fornecidas pelo Agente de Contratação, bem como após análise do processo de dispensa, **ADJUDICO/HOMOLOGO** este presente procedimento para que dele provenham seus legais efeitos às empresas: **IRRIGABOI - INDUSTRIA E COMERCIO - EIRELI CNPJ: 21.617.650/0001-50**. Encaminha-se cópia destes autos ao Departamento de Contabilidade para o devido processamento Contábil. Jales - SP, 19 dezembro de 2.024. **LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA** - Prefeito.

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES - SP
CONTRATADA: IMPERMEAR SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA ASSINATURA: 20/12/2024 OBJETO: Prorrogação de prazo de contrato com empresa especializada, para execução de serviços de Reforma e Restauração do Viaduto Antônio Amaro, no Município, com fornecimento de materiais/equipamentos e mão de obra, conforme Memorial Descritivo, Memorial de Cálculo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro e Projeto, por tempo determinado, conforme cronograma físico financeiro e projeto, por tempo determinado, com base na Cláusula 9 do Contrato, bem como, artigo 57, § 1º inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93. Além do Parecer Jurídico exarado pelo Procurador Municipal, Dr. Benedito Dias da Silva Filho, OAB/SP 238.948. Fica juntado aos autos a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano. MODALIDADE: Processo Licitatório nº 239/2023 - Concorrência Pública nº 03/2023 VIGÊNCIA DO CONTRATO: Até 29 de junho de 2025, a partir de 01 de janeiro de 2025. Jales - SP, 20 de dezembro de 2024. **LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA** Prefeito

EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES
CONTRATADA: BARUFFI ENGENHARIA IMPRESSOES E COMERCIO LTDA ASSINATURA: 20/12/2024 OBJETO: Prorrogação de prazo no contrato com empresa especializada para execução de serviços de georreferenciamento na área objeto, conforme matrícula nº 29.594, localizada na Estrada Da Uva, próximo ao trevo de acesso à Rodovia Euclides De Cunha - SP 320, no município, conforme Termo de Referência - Anexo I, por tempo determinado. Fica prorrogado o presente contrato com base na Cláusula 5 do Contrato, bem como, artigo 111 da Lei nº 14.133/21 Parecer Jurídico exarado pelo Procurador Geral Municipal, Dr. Benedito Dias da Silva Filho, OAB/SP 238.948. Fica juntado aos autos a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, além da concordância da empresa no aditamento. MODALIDADE: Processo Licitatório nº 98/2024 - Pregão Eletrônico nº 21/2024. VIGÊNCIA DO CONTRATO: Até 01 de março de 2025, a partir de 01 de janeiro de 2025. Jales - SP, 20 de dezembro de 2024. **LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA** Prefeito

EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES
CONTRATADA: OBRAS E SERVIÇOS FATOR S/A ASSINATURA: 18/12/2024 OBJETO: Prorrogação de prazo de execução

com empresa especializada, para execução de obra de infraestrutura urbana com realização de drenagem de águas pluviais, pavimentação asfáltica, calçamento de passeios e sinalização viária do Programa Nossa Rua, no município, com fornecimento de materiais/equipamentos e mão de obra, conforme memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico financeiro, projetos, convênio e respectiva contrapartida municipal, por tempo determinado. Fica prorrogado o prazo do presente contrato, com base na Cláusula 9 do Contrato, bem como, artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como Parecer Jurídico exarado pelo Procurador Municipal, Dr. Benedito Dias da Silva Filho, OAB/SP 238.948. Fica juntado aos autos a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano e concordância da empresa no aditamento. MODALIDADE: Processo Licitatório nº 216/2022 - Concorrência nº 05/2022. VIGÊNCIA DA EXECUÇÃO: Até 31 de maio de 2025, a partir de 02 de janeiro de 2025. Jales - SP, 18 de dezembro de 2024. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA Prefeito

Aditivos / Aditamentos / Supressões

EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES. CONTRATADA: GARCIA & ANDRADE EMPREENDIMENTOS LTDA - EPP. ASSINATURA: 18/12/2024. OBJETO: Prorrogação de prazo de vigência no contrato com empresa especializada para reconstrução de calçadas (passeio público) em concreto na Emei Dercílio Joaquim de Carvalho, no Município, conforme Termo de Referência - anexo I, por tempo determinado. Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato, com base na Cláusula 5 do Contrato, bem como, artigo 111 da Lei Federal nº 14.133/2021. Além do Parecer Jurídico exarado pelo Procurador Municipal, Dr. Benedito Dias da Silva Filho, OAB/SP 238.948. Fica juntado aos autos a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano e concordância da empresa no aditamento. MODALIDADE: Processo Licitatório nº 161/2024 - Pregão Eletrônico nº 47/2024. VIGÊNCIA DO CONTRATO: Até 31 de dezembro de 2025, a partir de 01 de janeiro de 2025. Jales - SP, 18 de dezembro de 2024. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA - Prefeito

Homologação / Adjudicação

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2024 - REFERÊNCIA: Aquisição de 01 (um) veículo tipo passeio 0 km, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Governo, 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 e HOMOLOGO o objeto licitado a

empresa: EXTREMA COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA - ME, CNPJ. (MF) nº 56.050.703/0001-89, o item: 01. Encaminhe-se cópia destes autos ao Departamento de Contabilidade para o devido processamento contábil. Jales - SP, 17 de dezembro de 2024. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA - PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES - SP. CONTRATADA: EXTREMA COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA - ME. VALOR: R\$ 72.899,00 (Setenta e dois mil oitocentos e noventa e nove reais). ASSINATURA: 17/12/2024. OBJETO: Aquisição de 01 (um) veículo tipo passeio 0 km, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Governo, conforme Termo de Referência - ANEXO I. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 89/2024 - Processo nº 242/2024. VIGÊNCIA: Até 1 (um) ano ou a entrega total dos produtos, a contar da data da assinatura. Jales - SP, 17 de dezembro de 2024. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA - Prefeito

Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural

60

Ata da Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural de Jales - CMDR, realizada em 10 de dezembro de 2024

Aos dez dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro, às 16h, reuniram-se ordinariamente os membros do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural (CMDR) de Jales, na sede da Associação dos Engenheiros da Região de Jales. A reunião foi conduzida pela presidente Adriana de Souza Colombo, que iniciou a sessão com o primeiro assunto em pauta:

1) Atualização do Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (PMDRS) - A presidente Adriana explicou que a atualização do Plano dependerá de uma ação orquestrada e da colaboração dos conselheiros para as proposições que deverão ser revisadas. Adriana propôs também que, a partir de fevereiro, os membros tragam suas sugestões com base nas novas perspectivas das cadeias produtivas, que agora precisam ser revisadas e atualizadas, uma vez que as metas atuais podem não atender mais às necessidades dos produtores e do município.

Adriana disponibilizou o Plano integralmente para os conselheiros analisarem e apresentarem suas sugestões. A engenheira Sílvia destacou que a parte mais complexa do Plano é o levantamento dos pontos positivos e negativos, incluindo forças, oportunidades, fraquezas e ameaças, o que pode gerar confusão no entendimento e na interpretação dos conselheiros. Neli propôs que, paralelamente à atualização do Plano, seja elaborado um Plano de Trabalho Anual, com atualizações periódicas, garantindo que esteja sempre adequado às necessidades dos produtores. O engenheiro agrônomo da Defesa Agropecuária, André, comentou que no Plano atual consta a obrigatoriedade da vacinação dos bovinos contra a aftosa, o que atualmente não existe mais. André sugeriu que, na atualização, seja incluída a obrigatoriedade de cadastramento de todas as espécies animais presentes nas propriedades, independente da espécie. **2) Ação**

Digital no Comboio - A presidente Adriana informou que foi procurada pelo feirante Flávio Ferreira, que propôs a realização de um trabalho no Comboio, com o objetivo de dar maior visibilidade digital à Feira, utilizando canais como o YouTube. O engenheiro agrônomo André destacou que a inclusão digital é uma realidade e que, apesar das dificuldades de acesso às redes sociais, os produtores rurais deverão se adaptar e aprender a utilizar novas ferramentas tecnológicas para a comercialização e divulgação de seus produtos. André ressaltou que o desafio é capacitar os produtores para o uso adequado dessas ferramentas. **3) Plano Diretor**

de Controle de Erosão Rural - A palavra foi passada à engenheira Sílvia, que explicou que o Plano Diretor será uma ferramenta de planejamento importante para futuras tomadas de decisão, visando minimizar os impactos negativos no meio ambiente e nos recursos hídricos.

Sílvia informou que o Plano será apresentado ao Conselho e a demais entidades, como Embrapa, Fatec, Etec e Conselho Municipal de Meio Ambiente, assim que for concluído. **4) Outros assuntos** - Para finalizar a reunião, a presidente Adriana passou a palavra à secretária municipal

de Agricultura, Sandra, para um resumo das principais ações realizadas nos quatro anos de sua gestão. Sandra destacou que foram anos produtivos, tanto no setor rural quanto no ambiental, com diversas obras concluídas, como a reforma da cobertura do Comboio, a Ponte do Ribeirão Lagoa, a Cozinha, os açougues do Comboio, o recape do recinto, a Sala de Educação Ambiental, 21 km de estradas reabilitadas e o Bosque Municipal, cujo projeto foi elaborado e está sendo acompanhado pela Secretaria. Além disso, Sandra mencionou parcerias em

Embrapa. A conselheira Neli comentou sobre o encerramento definitivo das atividades da Cooperativa de Jales, informando que a última assembleia foi realizada na semana retrasada com a prestação de contas e devolução do capital aos cooperados. O engenheiro Alessandro informou que passará a atuar em Jales e região, substituindo o engenheiro João Batista no EM de Jales, que se aposentará. Alessandro destacou que pretende trabalhar no município com pequenos grupos de produtores, em parceria com a Prefeitura, com o objetivo de consolidar associações de produtores. O representante do Banco do Brasil, Rafael, relatou a participação da instituição no encontro de produtores rurais, realizado em 26 de novembro no Almeria Evento. Rafael avaliou positivamente o evento e destacou a oportunidade de divulgar as linhas de crédito oferecidas pelo Banco do Brasil aos produtores rurais. Não havendo mais nada a ser discutido, a ata foi lavrada e assinada por mim, Silvia Andreu Avelhaneda Pigari, secretária do Conselho, pela presidente Adriana de Souza Colombo. Após lida, discutida e votada, foi aprovada por todos os membros presentes.

gov.br
Documento assinado digitalmente
ADRIANA DE SOUZA COLOMBO
Data: 19/12/2024 11:49:50-0300
Verifique em <https://validar.itu.gov.br>

ADRIANA DE SOUZA COLOMBO
Presidente do CMDR

SILVIA ANDREU AVELHANEDA
PIGARI:10286293897
93897
Assinado de forma digital por SILVIA ANDREU AVELHANEDA
PIGARI:10286293897
Dados: 2024.12.19 13:30:58 -03'00'

SILVIA ANDREU AVELHANEDA PIGARI
Secretária do CMDR

Em brava



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

Rua Nova Iorque nº1016 - Jd.Monterrey | JALES/SP | (17) 3621-6688 | agricultura@jales.sp.gov.br

REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO

RURAL-CMDR

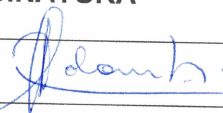
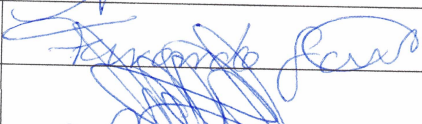
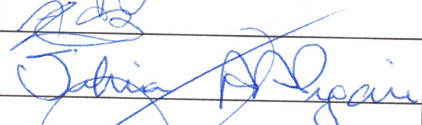
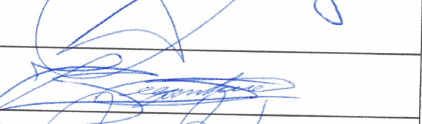
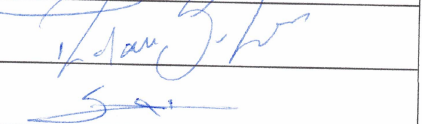
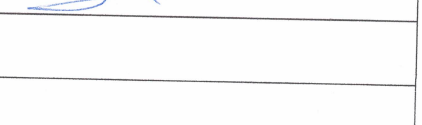
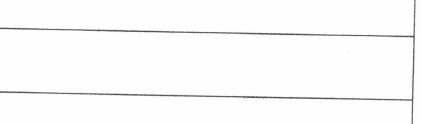
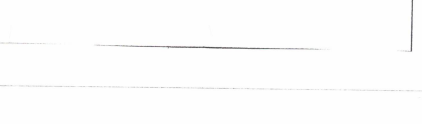
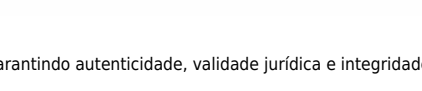
LISTA DE PRESENÇA

DIA: 10/12/2024

HORÁRIO: 16:00

LOCAL: AERJ - Associação dos Engenheiros da Região de Jales-SP.

PAUTA: 1) Atualização do PLANO PLURIANUAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL- PMDRS 2) Ação digital no Comboio-visibilidade on-line 3) Plano Diretor de Controle de Erosão Rural 4) Outros assuntos pertinentes

NOME	ENTIDADE	ASSINATURA
Adriana de Souza Colombo	Fatec	
Fernando C. Sauer Junior	Município	
André Dall'Oca Tozetti	CDA	
Meli D. M. Mueglin	Cooperativa	
Adriana M. Costa	Combrico	
Sérgio A. D. Regain	Prof. Mar. Jales	
Wissandro N. Ferruci	CREA	
João Gabriel Legantine	COMDEMA	
Rafael Souza Lopes	Banco do Brasil	
Sandro da Silva Filho	Prefeitura	

Atos Administrativos

Ata



CMDCA DE JALES

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Fundado em 23 de junho de 1991 | Lei nº 2949 de 22 de agosto de 2005

CNPJ CMDCA: 00.704.749/0001-10 | CNPJ FMIJ: 21.008.162/0001-46

Rua 17, nº 2161 - Centro | CEP: 15.700 - 042 | (17) 3632 - 7719

Site: www.jales.sp.gov.br/cmdca | E-mail: cmdca@jales.sp.gov.br



1 Aos dezenove dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro (19/12/2024), lido o Edital
2 de CONVOCAÇÃO nº017/2024, de 17/12/2024, reuniram-se os cidadãos jalesenses na sede
3 do CMDCA, situada à rua 17, nº 2161, centro, Jales/SP, para instalar a **SPE - Sessão Plenária**
4 **Extraordinária - do CMDCA de Jales – SP**, a mesma aconteceu de forma híbrida presencial
5 e online. **Item Primeiro - Abertura:** No horário previsto, verificado o número de participantes
6 pela Conselheira Presidente Tamara Dienifer Peresi Viota que constatou a presença dos
7 conselheiros abaixo identificados, o que corresponde ao quórum mínimo legal, dando início a
8 SPE. **Item Segundo - Discussão e Deliberação Referente Solicitação Enviada do Gabinete**
9 **do Prefeito por meio de Ofício Especial:** A presidente Tamara Dienifer Peresi Viota
10 cumprimentou os conselheiros e os agradeceu pela presença, dando início a leitura do Ofício
11 Especial do Gabinete do Senhor Prefeito, com data de 17 de dezembro de 2024. O teor do ofício
12 é a solicitação de um “empréstimo” dos recursos disponíveis no Fundo Municipal da Infância
13 e Juventude - FMIJ, no valor de R\$ 6.200.000,00 (Seis Milhões e Duzentos Mil Reais) para o
14 Município de Jales, haja vista que as contas municipais possuem necessidade momentânea de
15 aporte financeiro, para cumprimento de obrigações essenciais e urgentes para o encerramento
16 do Exercício Financeiro de 2024. Dentre as considerações foi observado a necessidade de
17 continuidade dos serviços públicos municipais, razão pela qual o chefe do poder executivo
18 propõe a possibilidade deste “empréstimo” para uma conta corrente vinculada ao Município de
19 Jales, a ser restituído em 05 (cinco) parcelas consecutivas, sempre no último dia útil dos meses:
20 janeiro, fevereiro, março, abril, maio do exercício de 2025, com as devidas correções e índices
21 a serem estabelecidos pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente -
22 CMDCA. A aprovação ao “empréstimo” pelos conselheiros não retirará o valor total dos
23 recursos do FMIJ, garantindo recursos suficientes para pagamento das despesas iniciais
24 referente ao exercício de 2025, vinculadas ao mesmo. A presidente Tamara Dienifer Peresi
25 Viota, no uso da palavra considerou que há dois anos está à frente do CMDCA, ocupando a
26 presidência e, durante este período pôde contemplar várias conquistas referentes a ações que
27 envolvem às crianças e adolescente do município, citando entre elas, as melhorias quanto a
28 manutenção e condições de trabalho dos conselheiros do Conselho Tutelar de Jales, a
29 efetivação e funcionamento do Projeto CIACA, que após quase dez anos no papel tomou forma
30 e se tornou realidade, reconhecendo a efetiva contribuição, participação, apoio e investimentos
31 da atual administração no projeto; a presidente destacou que a administração atual, tem
32 executado melhorias na área da saúde, educação, estrutura das praças, na cultura, lazer e bem
33 estar, o que vem refletindo diretamente na qualidade e melhoria de vida, saúde e educação de
34 nossas crianças; considerou que para haver transformação e mudança é preciso investir e fica
35 nitido o quanto esta administração tem se destacado e deixado transparecer a aplicação dos seus
36 recursos em benefício da população; considerou que compreende que a dificuldade financeira
37 não desampara única e exclusivamente o Município de Jales, mas abarca outras cidades da
38 região, estados e o próprio país, principalmente os governos estaduais e federais; elencou ainda
39 que o ano de 2024 foi um ano de muitos cortes financeiros, sentidos na educação, saúde e social
40 e, compreende que administrar uma cidade é um ato de muita coragem e determinação, ainda
41 mais em um tempo como o atual; a presidente reafirmou a todos os conselheiros que os recursos
42 do FMIJ são exclusivamente para investimentos em ações, programas e políticas públicas
43 voltados à infância e juventude conforme previsto na Constituição Federal, Lei nº 8.069, de





CMDCA DE JALES

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Fundado em 23 de junho de 1991 | Lei nº 2949 de 22 de agosto de 2005

CNPJ CMDCA: 00.704.749/0001 - 10 | CNPJ FMIJ: 21.008.162/0001 - 46

Rua 17, nº 2161 - Centro | CEP: 15.700 - 042 | (17) 3632 - 7719

Site: www.jales.sp.gov.br/cmdca | E-mail: cmdca@jales.sp.gov.br



1990- (Estatuto da Criança e Adolescente) e na Resolução 137/2010 do CONANDA; afirmou que estes recursos em hipótese algum será usado para outros fins que não os dispostos conforme a lei que os regulamenta; a presidente enfatizou que a solicitação da administração é um “empréstimo” e em hipótese alguma considerado como desvio ou uso indevido para fins alheios a infância e adolescência, haja vista que este recurso será completamente ressarcido ao FMIJ com suas devidas correções, conforme a proposta já elencada pela administração em ofício; compreende também que a atual administração está encerrando um mandato, mas tendo sido reeleita para outro que se inicia em 01 de janeiro de 2025; a decisão quanto ao “empréstimo” do valor compete ao colegiado, em conformidade ao à Resolução 137/2010 - art.09, assim como no Art. 12- § 3º, da Lei Municipal nº 2949/2005, que determina ao colegiado a função de gerir e deliberar sobre os critérios de utilização das despesas do FMIJ; a presidente frisou que a aprovação do “empréstimo” ao Município de Jales, não caracteriza utilização indevida de suas finalidades, pois os mesmos serão devidamente ressarcidos a conta do Fundo Municipal da Infância e Juventude; a presidente ainda expressou a importância de todos do colegiado estarem cientes desta solicitação, da verdade sobre este “empréstimo”, evitando que “meias conversas” ou inverdades possam gerar mentiras ou distorção de informações a respeito do solicitado; a mesma reafirmou a importância deste conselho de direitos mediante esta decisão, considerando a legalidade da decisão afirmativa de “empréstimo” amparado pela resolução 137/2010 do CONANDA, em seu Artigo 16, no Parágrafo Único, a qual veda qualquer transferência sem a deliberação do respectivo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente; o colegiado, pontuou a responsabilidade em cumprir com os compromissos financeiros junto as OSC’S que necessitam destes recursos, assim como o cumprimento das responsabilidades financeiras já aditadas ao CIACA; o Conselho compreendeu que os recursos que permanecerão na conta do FMIJ serão suficientes para subsidiar os projetos já em andamento; ficou claro que o “empréstimo” não afetará o aditamento solicitado pelo CIACA, tendo em vista que a primeira parcela já será restituída no mês de janeiro próximo, não comprometendo nenhum pagamento de proposta ou projeto em andamento ou que vier a ser aprovado posteriormente; ficou claro que o “empréstimo” não compromete o desenvolvimento das políticas que vêm sendo financiadas e não acarretará problemas com as novas propostas a serem apreciadas; a presidente afirmou seu compromisso de transparência, quanto ao acompanhamento pontual e mensal referente às parcelas acima concordadas, reiterando o compromisso de zelar para que a aplicabilidade e destinação de uso dos recursos do FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E JUVENTUDE sejam usados em benefício da infância e Juventude, como vem sendo feito. O recurso estará sendo ressarcido ao Fundo Municipal da Infância e Juventude, em 05 (cinco) parcelas fixas de R\$ 1.240.000,00 (Hum Milhão Duzentos e Quarenta Mil Reais), cada uma delas atualizadas pela taxa de juros da poupança, acrescida de 0,5% (meio por cento) uma vez que estes recursos estão em cotas de fundos de investimento as quais possibilitam rendimentos mensais. Foi aberta a palavra para os membros do colegiado e conclui-se que os mesmos não se opõe desde que seja emitido parecer favorável pela Procuradoria Geral do Município, Termo de Empréstimo assinado pelo Chefe do Executivo e pela Presidente do CMDCA, além de que o pagamento das parcelas sejam vinculadas ao desconto do FPM. Posto isso, a presidente suspende a Sessão Plenária Extraordinária por 24 horas, afim de emitir ofício solicitando o parecer jurídico e providenciar os demais documentos solicitados pelos membros deste





CMDCA DE JALES

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Fundado em 23 de junho de 1991 | Lei nº 2949 de 22 de agosto de 2005

CNPJ CMDCA: 00.704.749/0001-10 | CNPJ FMJ: 21.008.162/0001-46

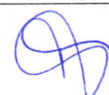
Rua 17, nº 2161 - Centro | CEP: 15.700-042 | (17) 3632-7719

Site: www.jales.sp.gov.br/cmdca | E-mail: cmdca@jales.sp.gov.br



87 conselho. **Item Terceiro – Encerramento:** As Conselheiras Rubia e Aline solicitam ratificação
88 do **Item Quarto - Apresentação e Deliberação da Resolução sobre o ADITAMENTO ao**
89 **Termo de Parceria celebrada entre o CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da**
90 **Criança e do Adolescente – a SMS – Secretaria Municipal de Saúde e o Município de**
91 **Jales-SP, referente ao projeto CIACA**, da Ata da SPO de 16/12/2024, Ficando descrito da
92 seguinte forma: Colocado em deliberação sobre a solicitação realizada, foi pontuado que como
93 a última prestação de contas do mesmo foi entregue em maio de 2024 e, que conforme alterada
94 pela resolução nº 05 de 30 de abril de 2024, as prestações de conta passariam a ser semestrais,
95 deveria ter sido entregue uma prestação de contas, do período de maio a outubro, em novembro,
96 e se faz necessária a realização de ofício solicitando explicações quanto aos gastos executados,
97 visto o valor existente em conta, assim foi colocado em votação e não foi aprovado para que
98 possa ser apreciadas e sanadas as dúvidas expressas e que serão notificadas por ofício a
99 Secretaria Municipal de Saúde, ficando proposto encaminhamento para análise na próxima
100 reunião. Sem mais assuntos a serem tratados, a conselheira Tamara Dienifer Peresi Viota, no
101 exercício da função de presidente, deu por encerrada a sessão, onde estiveram presentes os
102 conselheiros abaixo relacionados, teve como visitantes e convidados, coordenador do Fundo
103 Municipal de Infância e Juventude Luís Donizetti Pomin.

Membros do CMDCA	Titular Suplente	Representantes	Presente Ausente
Secretaria Municipal de Educação	T	Tamara Dienifer Peresi Viota	P
	S	Marisley Berceli Nascimento	P
Secretaria Municipal de Saúde	T	Aline Alves de Oliveira	P
	S	Rubia Carla de Paula Pirani	P
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	T	Luana Lourenço da Silva	P
	S	Daniela Cristina de Oliveira Nunes	A
Secretaria Municipal de Esportes e Juventude	T	Renato Bigotto	P
	S		
Procuradoria Geral do Município	T	Admildo José Ferreira dos Santos	P
	S	Rosana Moraes Pivoto	A
Associação de Apoio a Criança e ao Adolescente de Jales – AACAJ	T	Adriele Cardoso Ramos	A
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Jales – APAE	T	Uyara Cristina Nogueira	P





CMDCA DE JALES

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Fundado em 23 de junho de 1991 | Lei nº 2949 de 22 de agosto de 2005

CNPJ CMDCA: 00.704.749/0001 - 10 | CNPJ FMJ: 21.008.162/0001 - 46

Rua 17, nº 2161 - Centro | CEP: 15.700 - 042 | (17) 3632 - 7719

Site: www.jales.sp.gov.br/cmdca | E-mail: cmdca@jales.sp.gov.br



Soc. Ass. E Cultural da Região da Alta Araraquarense – SACRA	T	Ana Paula Moda Marques	P
Consortio Intermunicipal de DCa do Noroeste Paulista – CORECA	T	Denise Roque da Silva	P
ECCART – Associação Espaço Cidadania Cultura e Arte	T	Gerson Ferreira da Silva Júnior	P

104 Eu, Aline Alves de Oliveira, conselheira fui designada a secretariar esta reunião, lavrei a
105 presente ata, que vai ser assinada por mim, junto com a Conselheira no exercício da presidência
106 Tamara Dienifer Peresi Viota, para que a presente ata produza os efeitos de Lei. Nada mais, ata
107 lida, corrigida e aprovada na sessão plenária de 19/12/2024.

108

109

110

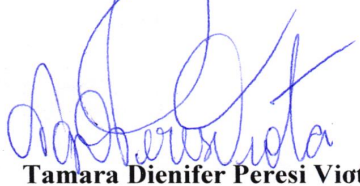
111

112

113

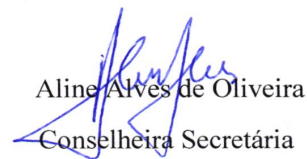
114

115



Tamara Dienifer Peresi Viota

Conselheira Vice Presidente do CMDCA



Aline Alves de Oliveira

Conselheira Secretária

Publicada em __/__/2024. DOE Ed. _____.



CMDCA DE JALES

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Fundado em 23 de junho de 1991 | Lei nº 2949 de 22 de agosto de 2005

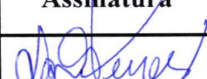
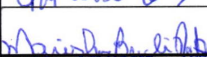
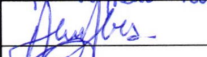
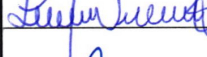
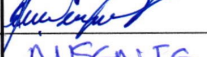
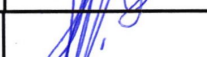
CNPJ CMDCA: 00.704.749/0001 - 10 | CNPJ FMIJ: 21.008.162/0001 - 46

Rua 17, nº 2161 - Centro | CEP: 15.700 - 042 | (17) 3632 - 7719

Site: www.jales.sp.gov.br/cmdca | E-mail: cmdca@jales.sp.gov.br



Aos dezenove dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro (**19/12/2024**), atendendo ao Edital de CONVOCAÇÃO nº.017/2024, de 17/12/2024, reuniram-se os cidadãos jalesenses na sede do CMDCA, situada à rua 17, nº 2161, centro, Jales/SP, para instalar a SPE - Sessão Plenária Extraordinária - do CMDCA de Jales – SP, aconteceu de forma híbrida presencial e online.

Membros do CMDCA	T/ S	Representantes	Assinatura
Secretaria Municipal de Educação	T	Tamara Dienifer Peresi Viota	
	S	Marisley Berceli Nascimento	
Secretaria Municipal de Saúde	T	Aline Alves de Oliveira	
	S	Rubia Carla de Paula Pirani	
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	T	Luana Lourenço da Silva	
	S	Daniela Cristina de Oliveira Nunes	
Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Turismo	T	Renato Bigotto	
Procuradoria Geral do Município	T	Admildo José F. dos Santos	
	S	Rosana Moraes Pivoto	AUSENTE
Associação de Apoio a Criança e ao Adolescente de Jales – AACAJ	T	Adriele Cardoso Ramos	AUSENTE
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Jales – APAE	T	Uyara Cristina Nogueira	online
Soc. Ass. E Cultural da Região da Alta Araraquarense – SACRA	T	Ana Paula Moda Marques	Online
Consorcio Intermunicipal de DCA do Noroeste Paulista – CORECA	T	Denise Roque da Silva	Online
ECCART – Associação Espaço Cidadania Cultura e Arte	T	Gerson Ferreira da Silva Júnior	
Coordenador do Fundo Municipal de Infância e Juventude – FMIJ		Luís Donizetti Pomin	
Visitantes			
Visitantes			
Visitantes			
Visitantes			
Visitantes			
Visitantes			

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Atos Oficiais

Portarias

Oficial Municipal

Paulo Francisco Moreira de Castro

Técnico Previdenciário do IMPS de Jales

Portaria nº. 48, de 20 de dezembro de 2024

Que reenquadra as promoções horizontais por antiguidade dos segurados e ou beneficiários do IMPS de Jales.

Que reenquadra as promoções horizontais por antiguidade dos segurados e ou beneficiários do IMPS de Jales

Considerando a Sentença Judicial, Processo nº 0005355-36.2024.8.26.0297, Procedimento de Sentença contra a Fazenda Pública - Gratificações Municipais Específicas, foi procedido o Apostilamento, no prontuário funcional do servidor, NATALINO DE PAULA falecido em 01/07/2001, com enquadramento no padrão/referência correto, nos termos da Lei Municipal nº 1392/1984, da sentença e v. Acórdão, com direito de apostilamento em seu prontuário funcional da referência "03" para a referência "04", tendo reflexo na pensão da dependente IZAURA VAL DE PAULA.

Considerando a Sentença Judicial, Processo nº 0004761-22.2024.8.26.0297, Procedimento de Sentença contra a Fazenda Pública - Gratificações Municipais Específicas, foi procedido o Apostilamento, no prontuário funcional do servidor, RUI ALVES BILE falecido em 16/03/2022, com enquadramento no padrão/referência correto, nos termos da Lei Municipal nº 1392/1984, da sentença e v. Acórdão, com direito de apostilamento em seu prontuário funcional da referência "06" para a referência "10", tendo reflexo na pensão da dependente MARIA SONIA DA SILVA BILE.

RESOLVE:

Art. 1.º Em cumprimento das Sentenças Judicial, dos Processos acima citados, Procedimentos do Juizado Especial Cível, ficam promovidos horizontalmente, por antiguidade, os servidores abaixo relacionados:

Item	Nome	Data de Admissão	Evolução Horizontal
1	NATALINO DE PAULA	09/03/1989	Referência "04"
2	RUI ALVES BILE	15/09/1999	Referência "10"

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Claudir Balestreiro

Superintendente do IMPS Jales

Registrado e Publicado Conforme Imprensa