DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JALES

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

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
- ***Atos Oficiais*** 2
  - Leis 2
  - Lei Complementar 11
  - Decretos 39
  - Portarias 39
- ***Licitações e Contratos*** 40
  - Extrato 40
- ***Compras*** 41
  - Adjudicação/Homologação 41
- ***Terceiro Setor*** 42
  - Extrato justificativa 42
  - Extrato de Aditamento 43
  - extrato de Termo Aditivo 43
- ***Editais*** 44
- ***Atos Administrativos*** 45
  - Outros atos administrativos 45
  - Ata 47
- ***Conselhos Municipais*** 52
  - Conselho Municipal de Turismo 52

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

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

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

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

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

Lei nº 5.814, de 5 de junho de 2025.

Dispõe sobre alterações das Leis Municipais nº 4.668/2017 e nº 5.135/2021 e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica alterado o caput do Art. 1º da Lei nº 4.668, de 24 de julho de 2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º Os proprietários de imóveis residenciais, rurais ou urbanos, e imóveis comerciais em que for encontrado, pela fiscalização realizada pelo Poder Executivo Municipal, larvas dos mosquitos *aedes aegypti* e *aedes albopictus*, mosquito palha e/ou animais peçonhentos do tipo escorpiões em suas dependências, serão notificados para sanar o problema no prazo de 5 (cinco) dias, após os quais, continuando a infração, serão multados em 4 (quatro) UFMs, sendo o valor aplicado em dobro a cada reincidência.

Art. 2º Fica alterado o Art. 2º da Lei nº 4.668, de 24 de julho de 2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º Os proprietários de imóveis residenciais, rurais ou urbanos, e imóveis comerciais em que for encontrado pela fiscalização realizada pelo Poder Executivo Municipal, recipientes com água ou em condições de acúmulo de água ou ainda propícios para alojar animais peçonhentos, serão notificados com o prazo de 5 (cinco) dias para adequar esses recipientes, bem como suas dependências, de forma que não apresentem condições de tomarem-se criadouros dos mosquitos *aedes aegypti* e *aedes albopictus*, mosquito palha e/ou escorpiões.

Parágrafo único. Caso a notificação não seja atendida, serão multados em 4 (quatro) UFMs, sendo o valor aplicado em dobro a cada reincidência.

Art. 3º Fica alterado o Art. 3º da Lei nº 4.668, de 24 de julho de 2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º Os estabelecimentos comerciais ou imóveis residenciais que armazenam materiais recicláveis para fins de venda em que for encontrado larvas dos mosquitos *aedes aegypti* e *aedes albopictus*, mosquito palha e/ou escorpiões, serão autuados (Auto de Infração) e estabelecido prazo de 5 (cinco) dias para retirada dos recipientes e adequação do local.

Parágrafo único. Se após este prazo persistirem as mesmas condições inadequadas do local, o proprietário será multado em 4 (quatro) UFMs, sendo o valor aplicado em dobro a cada reincidência.

Art. 4º Fica alterado o Art. 4º da Lei nº 4.668, de 24 de julho de 2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º As borracharias e os comércios de pneus e congêneres em que a fiscalização do Poder Executivo Municipal encontrar larvas do mosquito *aedes aegypti*, *aedes albopictus*, mosquito palha e/ou escorpiões, serão notificados com o prazo de 5 (cinco) dias para se adequarem, após os quais, continuando a infração, serão multados em 4 (quatro) UFMs, sendo o valor aplicado em dobro a cada reincidência.

Art. 5º Fica alterado o § 1º do Art. 5º da Lei nº 4.668, de 24 de julho de 2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

§ 1º No cumprimento das obrigações do caput deste artigo, o proprietário, o titular do domínio útil e o possuidor a qualquer título serão notificados para, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do seu recebimento ou de sua ciência, manter os pneus armazenados em local coberto ou protegido da chuva, livres do acúmulo de água.

Art. 6º Fica alterado o § 2º do Art. 6º da Lei nº 4.668, de 24 de julho de 2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

§ 2º No cumprimento das obrigações do caput deste artigo, o proprietário, o titular do domínio útil e o possuidor a qualquer título serão notificados para, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do seu recebimento ou de sua ciência, realizar a limpeza do seu lote ou de sua área de terra.

Art. 7º Fica alterado o § 1º do Art. 8º da Lei nº 4.668, de 24 de julho de 2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

§ 1º No cumprimento das obrigações do caput deste artigo, o proprietário, o titular do domínio útil e o possuidor a qualquer título serão notificados para, no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar do seu recebimento ou de sua ciência, realizar a retirada dos materiais de construção ou congêneres.

Art. 8º Ficam alterados o caput e o § 2º do Art. 10. da Lei nº 4.668, de 24 de julho de 2017, passando a vigorar com as seguintes redações:

Art. 10. No caso de o Poder Executivo Municipal executar as obras ou serviços de limpeza de lote ou de área de terra, o proprietário, o titular do domínio útil e o possuidor a qualquer título serão notificados para pagarem os respectivos montantes devidos. através de guia própria, no prazo de até 5 (cinco) dias.

§ 2º Concluída a execução das obras de que trata o parágrafo anterior, o proprietário, o titular do

domínio útil e o possuidor a qualquer título serão notificados para pagarem os respectivos montantes devidos, através de guia própria, no prazo de até 5 (cinco) dias.

Art. 9º Ficam alterados os Art. 4º e Art. 5º da Lei nº 5.135, de 4 de maio de 2021, passando a vigorar com as seguintes redações:

Art. 4º O Conselho Municipal da Juventude será composto por 12 (doze) membros titulares, por representação paritária entre o governo municipal e a sociedade civil, para mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido por mais um mandato, nos seguintes termos:

I - 6 (seis) representantes do Poder Público Municipal, sendo:

a) 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo, sendo 1 (um) representante o Secretário Municipal;

b) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;

c) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

d) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Cidadania e Inclusão Social;

e) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

II - 6 (seis) representantes da sociedade civil, que desenvolvam políticas públicas de auxílio à juventude, indicados pelas entidades e instituições cadastradas junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo, com idade entre 18 (dezoito) e 29 (vinte e nove) anos completos na data de sua indicação, de setores ligados a questões da juventude.

§ 1º O Presidente do Conselho Municipal da Juventude será o Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo, sendo o Vice-Presidente eleito entre os membros da sociedade civil, e o Secretário eleito entre os membros da Administração Pública.

§ 2º Os membros do Conselho Municipal da Juventude deverão preencher os seguintes requisitos:

a) ser portador de título de eleitor, nos termos do art. 42 e seguintes da Lei Federal n° 4.737, de 15 de julho de 1965 (Código Eleitoral);

b) residir no município de Jales há no mínimo 2 (dois) anos;

c) representar entidades, organizações ou movimentos ligados a projetos de desenvolvimento para a juventude.

Art. 5º O exercício da função de membro do Conselho Municipal da Juventude será considerado como de serviço público relevante, não sendo remunerado.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Prefeito Valentim Paulo Viola”, 5 de junho de 2025.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município
Registrada e Publicada:
WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração e Inovação

.....

Lei nº 5.815, de 5 de junho de 2025.

Regulamenta a transação tributária no âmbito do Município de Jales para os contribuintes, Pessoa Jurídica, com dívidas acima de 5 (cinco) salários mínimos nacional vigente, conforme especificado nessa Lei, e dá outras providências.

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

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei estabelece os requisitos e as condições para que o Município de Jales, as suas autarquias e fundações e os devedores Pessoas Jurídicas realizem transação resolutiva de litígio relativo à cobrança de créditos da Fazenda Pública Municipal.

§ 1º A aplicabilidade da presente Lei se restringe aos contribuintes pessoas jurídicas que possuem dívida tributária e não tributária acima de 5 (cinco) salários mínimos nacional vigente.

§ 2º O Município, suas autarquias e fundações poderão celebrar transação em quaisquer das modalidades de que trata esta Lei, sempre que, motivadamente, entenderem que a medida atende ao interesse público.

§ 3º Para fins de aplicação e regulamentação desta Lei, serão observados, entre outros, os princípios da isonomia, da capacidade contributiva, da transparência, da moralidade, da razoável duração dos processos e da eficiência, bem como, resguardadas as informações protegidas por sigilo, o princípio da publicidade.

§ 4º Aplica-se o disposto nesta Lei:

Aos créditos tributários não judicializados;

À dívida ativa e aos tributos municipais judicializados.

CAPÍTULO II
DAS MODALIDADES DA TRANSAÇÃO

Art. 2º Para fins desta Lei, são modalidades de transação:

Transação individualizada;

Transação por adesão.

Parágrafo único. A transação por adesão implica

aceitação pelo devedor de todas as condições fixadas no edital que a propuser.

Art. 3º A proposta de transação observará as seguintes disposições:

Pagamento de entrada no percentual de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor que resultar da negociação, bem como da integralidade dos honorários advocatícios;

Deverá ser proposta de forma individual pelo contribuinte devedor a prestação de serviços de interesse público, com a descrição detalhada dos serviços a serem prestados, permitindo-se apenas nos casos que haja planilha oficial governamental de preços ou planilha de órgãos de classe, revista especializada de notória utilização por órgãos públicos;

Pagamento em bens imóveis localizado no município de Jales, mediante avaliação prévia de valores, mediante perícia de preços de mercados, devendo os honorários advocatícios serem pagos em dinheiro.

Estarão condicionadas ao compromisso formal de:

não utilizar a transação de forma abusiva, com a finalidade de limitar, de falsear ou de prejudicar, de qualquer forma, a livre concorrência ou a livre iniciativa econômica;

não utilizar pessoa natural ou jurídica interposta para ocultar ou dissimular a origem ou a destinação de bens, de direitos e de valores, os seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários de seus atos, em prejuízo da Fazenda Pública Municipal;

não alienar ou onerar bens ou direitos sem a devida comunicação ao órgão da Fazenda Pública Municipal competente quando exigido em Lei;

Desistir das impugnações ou dos recursos administrativos que tenham por objeto os créditos incluídos na transação e renunciar a quaisquer alegações de direito sobre as quais se fundem as referidas impugnações ou recursos;

Renunciar a quaisquer alegações de direito, atuais ou futuras, sobre as quais se fundem ações judiciais, inclusive as coletivas, ou recursos que tenham por objeto os créditos incluídos na transação, por meio de requerimento de extinção do respectivo processo com resolução de mérito, nos termos da alínea “c” do inciso III do caput do Art. 487 da Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015.

Art. 4º A proposta de transação deverá expor os meios para a extinção dos créditos nela contemplados.

§ 1º Quando a transação envolver moratória ou parcelamento de tributos, aplica-se, para todos os fins, o disposto nos incisos I e VI do caput do Art. 151 do Código Tributário Nacional.

§ 2º Os créditos abrangidos pela transação somente serão extintos quando integralmente cumpridas as condições previstas no respectivo termo.

CAPÍTULO III

DA TRANSAÇÃO INDIVIDUALIZADA

Art. 5º A transação de que trata este Capítulo tem por objetivo solucionar controvérsia com sujeito passivo específico.

Parágrafo único. Somente a efetiva celebração do termo de transação será apta para obstar o prosseguimento da cobrança.

Art. 6º A transação poderá ser proposta:

pelo devedor;

pela Procuradoria Geral do Município.

Parágrafo único. Sem prejuízo de outras possibilidades devidamente justificadas em processo administrativo, a proposta de transação somente será admitida nas hipóteses de:

Possibilidade de frustração da cobrança, de acordo com a prova disponível ou os precedentes jurisprudenciais ou administrativos;

Dificuldade de reversão de decisão judicial em instâncias superiores, em especial nos casos de decisões baseadas em provas técnicas;

Devedor pessoa jurídica que teve declaração de falência ou que figure como parte em processo de recuperação judicial, extrajudicial ou liquidação extrajudicial;

Necessidade de tratamento isonômico entre contribuintes na mesma situação fática ou jurídica;

Situações fáticas que justifiquem a celebração da transação.

Art. 7º A transação poderá contemplar, adicionalmente, os seguintes benefícios, a serem regulamentados por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo:

Percentual de descontos nas multas, nos juros de mora e nos encargos legais relativos a créditos a serem transacionados;

Prazos e formas de pagamento especiais, incluídos o diferimento e a moratória;

Oferecimento, substituição ou alienação de garantias e de constrições.

§ lº É permitida a utilização de mais de uma das alternativas previstas nos incisos do caput deste artigo.

§ 2º O sujeito passivo deverá se sujeitar, em relação aos fatos geradores futuros ou não consumados, ao entendimento dado pela administração tributária à questão em litígio, ressalvada a cessação de eficácia prospectiva da transação decorrente do advento de precedente persuasivo nos termos dos incisos I, II, III e IV do caput do Art. 927 do Código de Processo Civil ou das circunstâncias fáticas ou jurídicas que fundamentaram a transação.

§ 3º Será indeferida a adesão que não importar em extinção do litígio administrativo ou judicial, ressalvadas as hipóteses em que ficar demonstrada a inequívoca cindibilidade do objeto, nos termos do ato a que se refere o caput deste artigo.

§ 4º Poderá ser admitida a revisão dos benefícios nas hipóteses de estado de calamidade, estado de necessidade e situação de emergência, declarado de forma oficial, bem como, em caso de empresa submetida a recuperação judicial ou extrajudicial ou falência.

Art. 8º A proposta de transação não suspende a exigibilidade dos créditos por ela abrangidos nem o andamento das respectivas execuções fiscais.

§ lº O disposto no caput deste artigo não afasta a possibilidade de suspensão do processo por convenção das partes, conforme o disposto no inciso II do caput do Art. 313 do Código de Processo Civil.

§ 2º A aceitação da proposta de transação não implica novação dos créditos por ela abrangidos.

Art. 9º Compete ao Procurador Geral do Município, diretamente ou por autoridade por ele delegada, assinar o termo de transação celebrado.

§ 1º A delegação de que trata este artigo poderá ser subdelegada, prever valores de alçada e exigir a aprovação de múltiplas autoridades.

§ 2º Quando a transação envolver a revisão de lançamento ou apreciação de matéria técnica ou fática de atribuição do órgão fiscalizador, a celebração da transação dependerá de prévia oitiva da Secretaria Municipal de Fazenda e a Secretaria Municipal vinculado ao ramo de prestação de serviços.

CAPÍTULO IV

DA TRANSAÇÃO POR ADESÃO

Art. 10. Poderão ser objeto de transação por adesão, envolvendo crédito tributário:

A solução de litígios sobre a mesma matéria, decorrentes especialmente de relevante e disseminada controvérsia jurídica;

Iniciativas objetivando a racionalização, economicidade e eficiência na cobrança de tais créditos.

§ lº A proposta de transação e a eventual adesão por parte do sujeito passivo não poderão ser invocadas como fundamento jurídico ou prognose de sucesso da tese sustentada por qualquer das partes e serão compreendidas exclusivamente como medida vantajosa diante das concessões recíprocas.

§ 2º Considera-se controvérsia jurídica relevante e disseminada a que trate de questões tributárias que ultrapassem os interesses subjetivos da causa.

§ 3º A transação por adesão terá efeitos gerais e será aplicada a todos os casos idênticos, desde que tempestivamente sejam habilitados, mesmo quando a transação for suficiente apenas para solução parcial de determinados litígios.

Art. 11. A proposta de transação por adesão será divulgada na imprensa oficial e nos sítios dos respectivos órgãos na internet, mediante edital que especifique, de maneira objetiva, as hipóteses fáticas e jurídicas nas quais a Procuradoria Geral do Município propõe a transação no contencioso tributário, a qual deverá ser aberta à adesão de todos os sujeitos passivos que se enquadrem nessas hipóteses e que satisfaçam às condições previstas nesta Lei e no edital.

§ lº O edital a que se refere o caput deste artigo definirá, no mínimo:

As exigências a serem cumpridas, as reduções ou concessões oferecidas, os prazos e as formas de pagamento admitidas;

Prazo para adesão à transação;

Poderá limitar os créditos contemplados pela transação, considerando, para tanto, a etapa em que se encontre o respectivo processo tributário, administrativo ou judicial e/ou os períodos de competência a que se refiram;

Estabelecerá a necessidade de conformação do contribuinte ou do responsável ao entendimento da Administração Tributária acerca de fatos geradores futuros ou não consumados.

§ 2º Será aplicado às transações por adesão, no que couber, as disposições previstas no Capítulo III, relativas às transações individualizadas.

Art. 12. A transação por adesão somente será celebrada se constatada a prévia existência de inscrição em dívida ativa, de ação judicial, de embargos à execução fiscal ou de reclamação ou recurso administrativo pendentes de julgamento definitivo, relativamente à tese objeto da transação, se for a hipótese.

Art. 13. Atendidas as condições estabelecidas no edital, o sujeito passivo da obrigação tributária poderá solicitar sua adesão à transação.

§ lº O Sujeito passivo que aderir à transação deverá:

Requerer a extinção de eventual processo judicial com resolução de mérito, em razão da renúncia ao direito objeto de lide;

Sujeitar-se, em relação aos fatos geradores futuros ou não consumados, ao entendimento dado pela administração tributária à questão em litígio, ressalvada a cessação de eficácia prospectiva da transação decorrente:

do advento de precedente persuasivo nos termos dos incisos I, II, III e IV do caput do Art. 927 do Código de Processo Civil; ou

das circunstâncias fáticas ou jurídicas que fundamentaram a transação.

§ 2º Será indeferida a adesão que não importar em extinção de litígios administrativos e judiciais, ressalvadas as hipóteses em que ficar demonstrada a inequívoca cindibilidade do objeto, nos termos do ato a que se refere o caput deste artigo.

§ 3º Tratando-se de solução de caso envolvendo relevante e disseminada controvérsia jurídica, a solicitação de adesão deverá abranger todos os litígios relacionados à tese objeto da transação existentes na data do pedido, ainda que não definitivamente julgados.

§ 4º A apresentação da solicitação de adesão suspende a tramitação dos processos administrativos referentes aos créditos tributários envolvidos, enquanto perdurar sua apreciação.

§ 5º A apresentação da solicitação de adesão não suspende a exigibilidade dos créditos tributários definitivamente constituídos aos quais se refira.

Art. 14. A efetiva adesão do contribuinte ao edital, na forma deste Capítulo, somente se considerará aperfeiçoada com o pagamento integral à vista ou com o pagamento da

primeira quota do parcelamento que vier a ser permitido.

Parágrafo único. Somente a efetiva adesão do contribuinte, na forma do caput deste artigo, será apta para obstar o prosseguimento da cobrança judicial ou extrajudicial, incluindo o protesto da certidão de dívida ativa.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES COMUNS ÀS MODALIDADES DE TRANSAÇÃO

Art. 15. As propostas de transação devem ser aprovadas pelo Comitê de Transações Tributárias, composto por:

02 (dois) servidores da Secretaria Municipal de Fazenda, preferencialmente, Auditores Fiscais, indicados pelo respectivo Secretário Municipal;

01 (um) Procurador Jurídico do Município, indicado pelo respectivo Procurador Geral do Município;

Procurador Geral do Município;

Secretário Municipal de Fazenda.

§ lº Somente será aprovada a proposta de transação quando houver aprovação da maioria absoluta dos membros do Comitê de Transações Tributárias.

§ 2º O procedimento da transação será definido em regulamento, que poderá prever inclusive a divisão do comitê para apreciar temas específicos.

Art. 16. A validade da transação ficará submetida ao preenchimento dos requisitos exigidos por essa Lei, mediante parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO VI

DA RESCISÃO DA TRANSAÇÃO

Art. 17. Implica rescisão da transação:

O descumprimento das condições ou dos compromissos assumidos;

A constatação, pelo credor, de ato tendente ao esvaziamento patrimonial do devedor como forma de fraudar o cumprimento da transação, ainda que realizado anteriormente à sua celebração;

A decretação de falência ou de extinção, pela liquidação, da pessoa jurídica transigente;

A comprovação de prevaricação, de concussão ou de corrupção passiva na sua formação;

A ocorrência de dolo, de fraude, de simulação ou de erro essencial quanto à pessoa ou quanto ao objeto do conflito;

A ocorrência de alguma das hipóteses rescisórias adicionalmente previstas no respectivo Termo de Transação;

A inobservância de quaisquer disposições desta Lei.

§ lº A rescisão da transação implicará o afastamento dos benefícios concedidos e, sem prejuízo de outras consequências previstas nesta Lei, importará:

A exigibilidade imediata da totalidade do débito transacionado e ainda não pago;

O cancelamento das condições estabelecidas na transação, inclusive sobre o valor já pago;

A apuração do valor original do débito, restabelecendo-se os acréscimos legais na forma da legislação aplicável à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores até a data da rescisão;

A dedução do valor apurado na forma do inciso III do §1º deste artigo das prestações pagas, com acréscimos legais até a data da rescisão.

§ 2º A desistência do parcelamento concedido nos termos desta Lei, a pedido do sujeito passivo, produz os mesmos efeitos da rescisão de que trata este artigo.

§ 3º Aos contribuintes com transação rescindida é vedada, pelo prazo de 2 (dois) anos, contado da data de rescisão, a formalização de nova transação, ainda que relativa a débitos distintos.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os agentes públicos que participarem do processo de composição do conflito, judicial ou extrajudicialmente, com o objetivo de celebração de transação nos termos desta Lei somente poderão ser responsabilizados, inclusive perante os órgãos públicos de controle interno e externo, quando agirem com dolo ou fraude para obter vantagem indevida para si ou para outrem.

Art. 19. Caso não se atinja a autocomposição, as informações, os dados e as eventuais propostas trazidas pelas partes terão caráter confidencial e não serão oponíveis de uma parte em relação à outra.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica aos casos em que a Lei determine a formalização de representação fiscal para fins penais ou em que a documentação seja objeto de declaração ou apresentação obrigatória.

Art. 20. Fica autorizado o Poder Executivo regulamentar a presente Lei.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Prefeito Valentim Paulo Viola”, 5 de junho de 2025.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município
Registrada e Publicada:
WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração e Inovação

.....

Lei nº 5.816, de 5 de junho de 2025.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder anistia de multas e cancelar juros moratórios dos débitos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa até o Exercício de 2024, ajuizados ou não, e dá outras providências.

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

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder condições especiais para pagamento de débitos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa até o Exercício de 2024, ajuizados ou não, para pagamento à vista ou parceladamente, na forma prevista nesta Lei.

Art. 2º A concessão de benefícios para pagamento dos débitos de que trata o artigo 1º desta Lei se dará com:

I - 100% (cem por cento) de desconto sobre multas e juros para pagamento à vista;

II - 90% (noventa por cento) de desconto sobre multas e juros para pagamento em até 2 (duas) parcelas;

III - 80% (oitenta por cento) de desconto sobre multas e juros para pagamento em até 3 (três) parcelas.

§ 1º O valor mínimo de cada parcela será de R$ 60,00 (sessenta reais).

§ 2º Não será permitida a adesão ao REFIS para contribuintes que possuam requerimento de parcelamento anterior em atraso com pagamento apenas da primeira parcela, sendo que nestes casos, o contribuinte deverá retomar o parcelamento original para regularização.

Art. 3º Somente terão direito aos benefícios concedidos por esta Lei os contribuintes que aderirem aos mesmos até o dia 30 de junho de 2025.

Art. 4º Para obtenção dos benefícios concedidos por esta Lei, o contribuinte deverá:

I - Ser notificado pelo Departamento de Arrecadação e Fiscalização Fazendária e de Posturas da Secretaria Municipal de Fazenda;

II - Comparecer ao Departamento de Arrecadação e Fiscalização Fazendária e de Posturas da Secretaria Municipal de Fazenda e assinar:

a) Termo de Confissão de Dívida e Pagamento à Vista, em parcela única; ou

b) Termo de Confissão de Parcelamento de Dívida, mediante o pagamento da primeira parcela.

Parágrafo único. Caberá ao Departamento de Arrecadação e Fiscalização Fazendária e de Posturas da Secretaria Municipal de Fazenda apurar e calcular os débitos tributários na forma prevista nesta Lei.

Art. 5º Nos casos de débitos tributários ou não tributários objeto de Ação de Execução Fiscal, o contribuinte deverá realizar o pagamento prévio das custas processuais e honorários advocatícios da sucumbência, para obtenção dos benefícios concedidos por esta Lei.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, caberá ao Departamento de Arrecadação e Fiscalização Fazendária e de Posturas da Secretaria Municipal de Fazenda solicitar à Procuradoria Geral do Município as providências necessárias para a quitação das custas processuais e honorários advocatícios da sucumbência.

Art. 6º Os casos não enquadrados nas disposições desta Lei serão regulados pela legislação geral do Programa de Parcelamento do Município ou demais legislações atinentes ao tema.

Art. 7º Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar a presente Lei.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Prefeito Valentim Paulo Viola”, 5 de junho de 2025.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município
Registrada e Publicada:
WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração e Inovação

.....

Lei nº 5.817, de 5 de junho de 2025.

Institui o Programa de Pagamento e Parcelamento de Débitos, abrangendo débitos tributários e não tributários, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou não, e dá outras providências.

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

Art. 1º Ficam definidas as diretrizes gerais para pagamento e parcelamento de débitos, abrangendo débitos tributários e não tributários, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou não, conforme regulamentação anual específica, desde que o valor do débito, atualizado nos termos da legislação vigente, seja recolhido em moeda corrente.

Art. 2º As disposições desta Lei aplicam-se aos débitos vencidos de natureza tributária e não tributária relativos a:

I - Imposto sobre Propriedade Territorial e Predial Urbana - IPTU;

II - Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI;

III - Imposto Sobre Serviços - ISS;

IV - Taxas em geral;

V - Multas administrativas de natureza tributária e não tributária de qualquer origem;

VI - Multas contratuais de qualquer espécie e origem;

VII - Multas de infrações ao Código de Posturas do Município;

VIII - Demais multas de infrações relativas aos Códigos Municipais.

Parágrafo único. Abrange, igualmente, nas disposições desta Lei débitos que se encontrarem nas seguintes situações:

I - Valores informados pelo devedor, relacionados a obrigações vencidas até a data do pedido de parcelamento;

II - Saldo de parcelamento cancelado;

III - Saldo de parcelamento em andamento.

Art. 3º A dívida negociada poderá ser efetuada em pagamento único ou parcelado os débitos, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou não, consolidados em conjunto ou isoladamente por natureza de débitos, da seguinte forma:

I - Em parcela única, pelo valor consolidado na data do pagamento, mediante atualização monetária do principal, nos termos do Código Tributário Municipal de Jales, acrescido de juros simples de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) ao mês e da multa estabelecida na legislação municipal;

II - Em até 24 (vinte e quatro) parcelas fixas, mensais e consecutivas, com atualização monetária do principal, nos termos do Código Tributário Municipal de Jales, acrescido de juros simples de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) ao mês e da multa estabelecida na legislação municipal.

Parágrafo único. No caso de débitos em processo ajuizado de execução fiscal, o valor correspondente às despesas processuais deverá ser quitado de uma única vez, podendo, na hipótese, o pagamento da primeira parcela do débito tributário ser quitada no mês imediatamente subsequente.

Art. 4º Para os efeitos desta Lei, considera-se débito consolidado a soma dos valores dos débitos de natureza tributária e não tributária, constituídos ou não, incluídas a atualização monetária, multas, juros de mora, honorários advocatícios, inscritos ou não em dívida ativa, mesmo que não ajuizados, considerados isoladamente os respectivos lançamentos, conforme a natureza de cada um e inscrição em dívida ativa, se houver.

Art. 5º O parcelamento ou o pagamento em parcela única, relativamente aos componentes tributários ou não tributários do débito consolidado implica em:

I - Expressa confissão de dívida irrevogável e irretratável;

II - Renúncia a qualquer defesa ou recurso administrativo ou judicial, bem como na desistência dos já interpostos.

§ 1º A desistência e renúncia ao direito sobre as quais se fundam as ações judiciais e dos embargos à execução fiscal, bem como a autorização para levantamento dos depósitos judiciais porventura existentes, deverá ser comprovada, na data do pedido de parcelamento, mediante apresentação de cópia das petições devidamente protocolizadas.

§ 2º Os documentos destinados a comprovar a desistência e renúncia mencionada no § 1° deste artigo deverão ser entregues na Procuradoria Geral do Município, órgão responsável pelo acompanhamento das respectivas ações.

§ 3º O recolhimento efetuado, integral ou parcial, embora autorizado pelo Fisco Municipal, não importa em presunção de correção dos cálculos efetuados, ficando resguardado o direito de o Município exigir eventuais diferenças apuradas posteriormente.

Art. 6º O parcelamento previsto nesta Lei será considerado:

I - Celebrado, após a assinatura do respectivo acordo, com o recolhimento da primeira parcela no ato da assinatura do termo de parcelamento;

II - Rompido, na hipótese de:

a) Inobservância de qualquer das condições estabelecidas nesta Lei;

b) Atraso superior a 90 (noventa) dias do vencimento de qualquer das parcelas subsequentes à primeira;

c) Atraso superior a 180 (cento e oitenta) dias do vencimento de qualquer débito sob a responsabilidade do contribuinte;

d) Descumprimento de outras condições a serem estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda ou pela Procuradoria Geral do Município.

§ 1º O parcelamento rompido:

I - Implica no imediato cancelamento do acordo, reincorporando-se integralmente ao débito tributário ou não-tributário objeto do acordo firmado reduzidos os valores e tornando o débito imediatamente exigível, com os acréscimos legais previstos na legislação;

II - Acarretará, conforme o caso:

a) Em se tratando de débito inscrito em dívida ativa, o ajuizamento da execução fiscal;

b) Em se tratando de débito inscrito e ajuizado, o imediato prosseguimento da execução fiscal.

§ 2º O reparcelamento somente poderá ser feito pelo número máximo de parcelas restantes, excluído o número de parcelas já quitadas.

§ 3º O contribuinte que abandonar um parcelamento ficará impedido de aderir a novos parcelamentos por um período de 2 a 5 anos, mediante decisão administrativa discricionária, salvo previsão expressa em Lei específica anual do REFIS.

Art. 7º Deverá ser deduzido do débito a ser recolhido e parcelado nos termos desta Lei o valor dos depósitos judiciais efetivados em garantia do juízo referente aos débitos incluídos no parcelamento.

§ 1º Para fins da dedução prevista neste artigo, o beneficiário deverá:

I - Informar a existência e o valor atualizado dos depósitos judiciais existentes;

II - Autorizar a Procuradoria Geral do Município a efetuar o levantamento dos depósitos judiciais, nos autos da ação em que foram realizados.

§ 2º Cópia da autorização a que se refere o inciso II, do § 1º, deverá ser entregue na Procuradoria Geral do Município, instruída com o comprovante do valor depositado; ou, no caso de recolhimento da parcela única, na data de solicitação do benefício, a fim de possibilitar a exata consolidação de que trata o Art. 4º, desta Lei.

§ 3º O levantamento dos depósitos judiciais de que trata este artigo será definitivo, ainda que o parcelamento venha a ser rompido.

Art. 8. A retirada do protesto ou a suspensão da execução fiscal somente ocorrerá após o pagamento de, no mínimo, 30% (trinta por cento) da dívida consolidada ou 30% (trinta por cento) das parcelas do parcelamento.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 4.946, de 20 de dezembro de 2019.

Paço Municipal "Prefeito Valentim Paulo Viola", 5 de junho de 2025.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município
Registrada e Publicada:
WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração e Inovação

.....

Lei nº 5.818, de 5 de junho de 2025.

Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Especial na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2025, 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, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei,

Art. 1º Fica incluído no Orçamento vigente do Município um Crédito Adicional Especial, no valor de **R$ 403.901,92 (quatrocentos e três mil, novecentos e um reais e noventa e dois centavos).**

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

02	**01**	**02**	**FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE**			
04.122.0004.2120.0000			**GESTÃO ADMINISTRATIVA**			
Ficha	1244	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	02	1.038,52
02	**06**	**00**	**SECRETARIA DE OBRAS, DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE**			
15.452.0014.1001.0000			**GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO**			
Ficha	1250	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	Fonte	01	86.530,32
02	**10**	**02**	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**			
10.301.0010.1002.0000			**GESTÃO DA SAÚDE**			
Ficha	1249	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	Fonte	92	34.793,92
02	**11**	**00**	**SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER**			
27.812.0021.2120.0000			**GESTÃO DO ESPORTE**			
Ficha	1246	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	02	158.900,00
27.812.0021.2120.0000			**GESTÃO DO ESPORTE**			
Ficha	1247	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	02	36.267,00
02	**14**	**05**	**FUNDO ESPECIAL DO BOMBEIRO**			
06.122.0014.2120.1018			**GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO**			
Ficha	1245	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	98	47.672,16
02	**16**	**02**	**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL**			
13.392.0013.2120.0000			**PROMOÇÃO DA CULTURA**			
Ficha	1119	3.3.60.45.00	SUBVENÇÕES ECONÔMICAS	Fonte	95	29.965,36
13.392.0013.2120.0000			**PROMOÇÃO DA CULTURA**			
Ficha	1248	3.3.60.45.00	SUBVENÇÕES ECONÔMICAS	Fonte	05	8.734,64

Art. 3º O presente Crédito Adicional será coberto com os seguintes recursos:

I- **R$ 29.965,36 resultantes de superávit financeiro** apurado no exercício anterior, nos termos do artigo 43, § 1. º, inciso I, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

II- **R$ 204.940,16 de excesso de arrecadação**, nos termos do artigo 43, § 1. º, inciso II, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

III- **R$ 168.996,40 de anulação das seguintes dotações**, nos termos do artigo 43, § 1. º, inciso III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964:

02	**03**	**00**	**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO**			
23.691.0017.2120.0000			**PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**			
Ficha	136	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	-86.530,32
02	**05**	**00**	**SECRETARIA DE FAZENDA**			
99.999.9999.9999.2000			**RESERVA DE CONTINGÊNCIA GERAL**			
Ficha	197	9.9.99.99.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	Fonte	01	-47.672,16
02	**10**	**02**	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**			
10.301.0010.2036.0000			**GESTÃO DA SAÚDE**			
Ficha	736	3.3.90.34.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCE	Fonte	02	-34.793,92

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

Art. 5º As despesas correrão por esta dotação, autorizado a suplementação se necessário.

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

Paço Municipal "Prefeito Valentim Paulo Viola", 5 de junho de 2025.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município
Registrada e Publicada:
WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração e Inovação

.....

Lei nº 5.819, de 5 de junho de 2025.

Dispõe sobre alterações de Conselhos Municipais, e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica alterado o inciso II do Art. 6º da Lei nº 3.162, de 8 de novembro de 2006, passando a vigorar com a seguinte redação:

II - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;

Art. 2º Fica alterada a alínea "g" do inciso I do Art. 2º da Lei nº 5.494, de 15 de dezembro de 2022, passando a vigorar com a seguinte redação:

g) Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;

Art. 3º Ficam alteradas as alíneas “a” e “b” do inciso I do Art. 3º da Lei nº 5.166, de 29 de junho de 2021, passando a vigorar com as seguintes redações:

a) Representante da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;

b) Representante da Secretaria Municipal de Agronegócios, Meio Ambiente e Bem-Estar Animal;

Art. 4º Fica alterada a alínea “f” do inciso I do Art. 2º da Lei nº 5.676, de 27 de março de 2024, passando a vigorar com a seguinte redação:

f) Um representante da Secretaria Municipal de Agronegócios, Meio Ambiente e Bem-Estar Animal.

Art. 5º Fica alterado o caput do Art. 1º da Lei nº 5.242, de 27 de outubro de 2021, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º Fica reestruturado o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - CMDR, órgão colegiado autônomo e deliberativo, composto paritariamente por representantes do Poder Público Municipal, Poder Público Estadual e Federal, organizações sociais (sindicatos rural e dos trabalhadores rurais e associações de produtores rurais) e representantes da sociedade civil, para colaborar com a administração nas atividades relativas à agropecuária no município e ficará vinculado à Secretaria Municipal de Agronegócios, Meio Ambiente e Bem-Estar Animal para gerar condições de desenvolvimento às suas finalidades, com apoio da organização administrativa do Poder Executivo Municipal.

Art. 6º Ficam alteradas as alíneas “a” e “f” do Art. 2º da Lei nº 5.242, de 27 de outubro de 2021, passando a vigorar com as seguintes redações:

a) dois representantes da Secretaria Municipal de Agronegócios, Meio Ambiente e Bem-Estar Animal;

f) um representante da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral-CATI/ Regional de Jales/SP;

Art. 7º Fica alterado o Art. 11 da Lei nº 5.558, de 1º de junho de 2023, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 11. O Poder Executivo deverá regulamentar, através de Decreto, a organização e funcionamento do Conselho Gestor do Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas.

§ 1º Caberá ao Conselho Gestor:

I - aprovar projetos de parceria público-privadas, observadas as disposições desta Lei;

II - acompanhar permanentemente a execução dos projetos de parcerias público-privadas para avaliação de sua eficiência, por meio de critérios objetivos previamente definidos;

III - decidir sobre a alteração, revisão, rescisão, prorrogação ou renovação dos contratos de parcerias público-privadas;

IV - fazer publicar as atas de suas reuniões no Diário Oficial do Município;

V - elaborar e aprovar seu Regimento Interno, que disciplinará as atribuições de seus membros, seu funcionamento, procedimentos internos relativos a aprovação de projetos e deliberações sobre os assuntos submetidos à sua apreciação, ausências e casos de impedimento.

§ 2º A participação no Conselho Gestor não será remunerada, sendo considerada serviço público relevante.

§ 3º Caberá à Secretaria Municipal de Contratações Públicas executar as atividades operacionais e de coordenação das parcerias público-privadas, bem como assessorar o Conselho Gestor do programa ora instituído e divulgar os conceitos e metodologias próprios dos contratos de parceria, apoiada por equipe técnica.

§ 4º O Conselho Gestor remeterá à Câmara Municipal, anualmente, até o último dia útil do mês de março, relatório detalhado das atividades desenvolvidas e desempenhadas no âmbito dos contratos de parceria público-privadas no ano anterior.

Art. 8º Fica alterado o caput do Art. 1º da Lei nº 5.789, de 13 de março de 2025, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º Fica instituído o Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura - FMSAI do Município de Jales, junto à Secretaria Municipal de Agronegócios, Meio Ambiente e Bem-Estar Animal, destinado a apoiar e suportar ações de saneamento básico e ambiental e de infraestrutura no Município.

Art. 9º Fica alterado o Art. 3º da Lei nº 2.799, de 4 de novembro de 2003, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3° - O Conselho Municipal de Assistência Social será composto por 18 (dezoito) membros, sendo 09 (nove) representantes da Administração Pública Municipal e 09 (nove) representantes da Sociedade Civil, e respectivos suplentes, a saber:

§ 1º - Da Administração Pública Municipal, serão indicados:

I - 02 representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

II - 01 representante da Secretaria Municipal de Educação;

III - 01 representante da Secretaria Municipal de Saúde;

IV - 01 representante da Secretaria do Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;

V - 01 representante da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

VI - 01 representante da Secretaria Municipal de Fazenda;

VII - 01 representante da Secretaria Municipal de Cidadania e Inclusão Social;

VIII - 01 representante da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança Pública.

§ 2º - Da Sociedade Civil, serão indicados:

I - 03 representantes de entidades ou organizações de Assistência Social;

II - 03 representantes dos trabalhadores da área de Assistência Social;

III - 03 representantes dos usuários ou organizações de usuário da Assistência Social;

§ 3º - Cada titular do CMAS terá um suplente oriundo do mesmo segmento representativo.

§ 4º - Os membros titulares e suplentes do CMAS serão nomeados pelo Prefeito Municipal, mediante indicação:

I - Do representante legal das entidades, quando da Sociedade Civil;

II - Do Prefeito ou titulares das respectivas pastas dos órgãos do governo municipal.

§ 5º - O mandato dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social será de dois anos, permitida uma recondução por igual período.

Art. 10º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Prefeito Valentim Paulo Viola", 5 de junho de 2025.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município
Registrada e Publicada:
WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração e Inovação

.....

Lei Complementar

Lei Complementar nº 425, de 5 de junho de 2025.

Dispõe sobre alterações da Lei Complementar nº 364, de 17 de dezembro de 2021, e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica acrescido o Art. 60-A na Lei Complementar nº 364, de 17 de dezembro de 2021, com a seguinte redação:

Art. 60-A. Ressalvado o direito de opção pelas normas contidas no Art. 46 e no Art. 60 desta Lei Complementar, o servidor público municipal que tenha ingressado no serviço público em cargo efetivo até a data da entrada em vigor da Emenda Constitucional nº 41 de 19 de dezembro de 2003, a partir de 1º de julho de 2025 poderá aposentar-se voluntariamente quando preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - 51 (cinquenta e um) anos de idade, se mulher, e 56 (cinquenta e seis) anos de idade, se homem;

II - 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se mulher, e 40 (quarenta) anos de contribuição, se homem;

III - 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício no serviço público;

IV - 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se der a aposentadoria;

V - somatório da idade e do tempo de contribuição, incluídas as frações, equivalente a 86 (oitenta e seis) pontos, se mulher, e 96 (noventa e seis) pontos, se homem.

§ 1º A idade e o tempo de contribuição serão apurados em dias para o cálculo do somatório de pontos a que se referem o inciso V do caput.

§ 2º Em decorrência da aposentadoria prevista no caput, os pagamentos de indenizações referentes a 2 (dois) períodos acumulados de férias serão realizados em parcela única e os pagamentos das demais indenizações de qualquer natureza serão efetuados em até 60 (sessenta) vezes consecutivas, conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 2º Fica revogado o Art. 63 da Lei Complementar nº 364, de 17 de dezembro de 2021.

Art. 3º Fica revogado o Art. 277 da Lei Complementar nº 16, de 31 de maio de 1993.

Art. 4º Os servidores públicos efetivos do Município de Jales deverão contribuir com o Regime Próprio de Previdência Social até o dia anterior ao benefício previdenciário de aposentadoria.

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Prefeito Valentim Paulo Viola", 5 de junho de 2025.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município
Registrada e Publicada:
WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração e Inovação

.....

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 426, de 5 de junho de 2025.

Dispõe sobre alterações da Lei Complementar nº 421, de 5 de dezembro de 2024, e da Lei Complementar nº 298, de 14 de dezembro de 2018.

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

Art. 1º Ficam alterados os incisos III e XIV do Art. 12 da Lei Complementar nº 421, de 5 de dezembro de 2024, passando a vigorar com as seguintes redações:

III - Secretaria de Agronegócios, Meio Ambiente e Bem-Estar Animal;

XIV - Secretaria de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;

Art. 2º Fica alterado o Anexo I da Lei Complementar nº 421, de 5 de dezembro de 2024, passando a vigorar conforme Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 3º Ficam alterados os Títulos IV e XV do Anexo II da Lei Complementar nº 421, de 5 de dezembro de 2024, passando a vigorar conforme Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 4º Ficam alterados o inciso I do § 1º e o § 4º do Art. 165 da Lei Complementar nº 298, de 14 de dezembro de 2018, passando a vigorar com as seguintes redações:

I - Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano - dois membros;

§ 4º A presidência do Conselho da Cidade será exercida pelo Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano.

Art. 5º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta de dotação própria consignada em orçamento, suplementada se necessário.

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

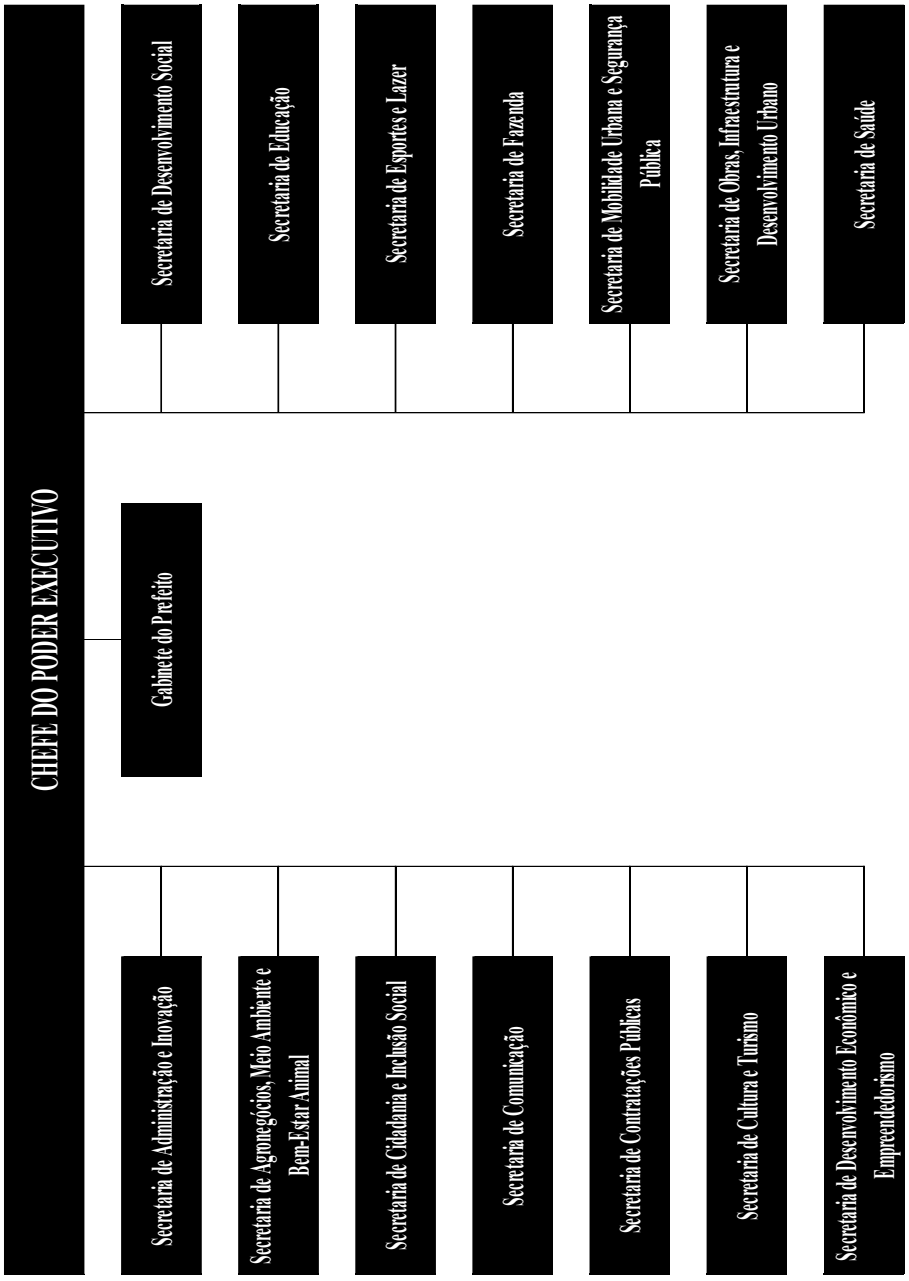
Paço Municipal “Prefeito Valentim Paulo Viola”, 5 de junho de 2025.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município

Registrada e Publicada:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração e Inovação

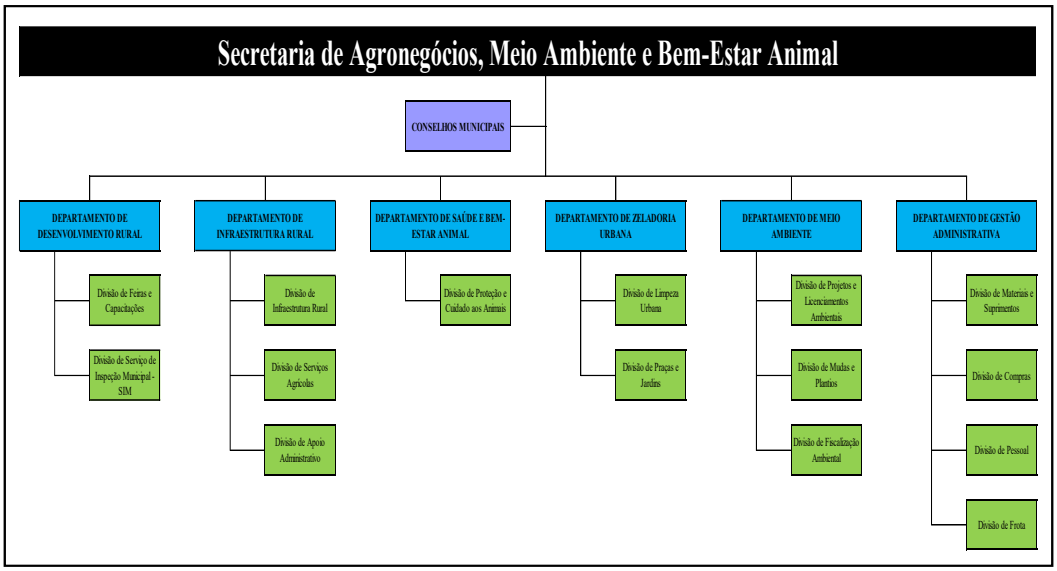
ANEXO I
ORGANOGRAMA GERAL DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO



ANEXO II

TÍTULO IV
SECRETARIA DE AGRONEGÓCIOS, MEIO AMBIENTE E BEM-ESTAR ANIMAL

ORGANOGRAMA



COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

COMPOSIÇÃO:

SECRETARIA DE AGRONEGÓCIOS, MEIO AMBIENTE E BEM-ESTAR ANIMAL:
- CONSELHOS MUNICIPAIS
I - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL:
a) Divisão de Feiras e Capacitações;
b) Divisão de Serviço de Inspeção Municipal - SIM;
II - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA RURAL:
a) Divisão de Infraestrutura Rural;
b) Divisão de Serviços Agrícolas;
c) Divisão de Apoio Administrativo;
III - DEPARTAMENTO DE SAÚDE E BEM-ESTAR ANIMAL:
a) Divisão de Proteção e Cuidado aos Animais;
IV - DEPARTAMENTO DE ZELADORIA URBANA:
a) Divisão de Limpeza Urbana;
b) Divisão de Praças e Jardins;
V - DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE:
a) Divisão de Projetos e Licenciamentos Ambientais;
b) Divisão de Mudas e Plantios;
c) Divisão de Fiscalização Ambiental;
VI - DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA:
a) Divisão de Materiais e Suprimentos;

b) Divisão de Compras;
c) Divisão de Pessoal;
d) Divisão de Frota.

COMPETÊNCIAS:

SECRETARIA DE AGRONEGÓCIOS, MEIO AMBIENTE E BEM-ESTAR ANIMAL:

I - Promover e apoiar à agropecuária, incluindo assistência técnica, treinamento, e disseminação de boas práticas agrícolas;
II - Promover o incentivo à sustentabilidade na agropecuária;
III - Promover o apoio aos pequenos agricultores e pecuaristas, comunidades rurais e agricultura familiar para melhorar a qualidade de vida e a produção agrícola;
IV - Planejar e executar políticas públicas relacionadas à agropecuária;
V - Fiscalizar e trabalhar no controle de doenças de animais e vegetais que possam afetar a agricultura e a pecuária, no âmbito de atribuição municipal;
VI - Estimular o desenvolvimento do agronegócio local, incluindo a promoção de produtos agrícolas e pecuários em mercados locais, regionais e nacionais;
VII - Realizar em conjunto com o órgão fazendário municipal a Declaração para o Índice de Participação dos Municípios - DIPAM;
VIII - Gerir dentro de suas competências o Sistema Municipal de Inspeção - SIM;
IX - Implementar políticas e programas visando o abastecimento com alimentos de qualidade;
X - Fornecer informações aos estabelecimentos, manter atualizado o cadastro socioeconômico rural do Município, organizar e manter os cadastros relativos às propriedades e proprietários rurais no município;
XI - Realizar os serviços de manutenções das vias e infraestrutura rural, incluídas pontes e obras de drenagem rural;
XII - Realizar os serviços de conservação ambiental na macrozona rural;
XIII - Realizar os serviços de apoio aos agricultores e pecuaristas através dos maquinários disponíveis do Município;
XIV - Gerir as feiras livres e os espaços públicos municipais de comercializações de produtos de origem agropecuária;
XV - Promover cursos, capacitações, workshops, simpósios, feiras e demais eventos na área de agronegócios;
XVI - Planejar e executar políticas públicas relacionadas a guarda, proteção e bem-estar animal;
XVII - Gerir os equipamentos públicos voltados a saúde e proteção animal;
XVIII - Fiscalizar as denúncias de maus tratos aos animais no âmbito de atribuição municipal;
XIX - Realizar o recolhimento de animais errantes;
XX - Promover ações de adoção, guarda e destinação dos animais recolhidos;
XXI - Planejar, gerir e executar os serviços de zeladoria urbana;
XXII - Emitir licenças e autorizações ambientais no âmbito da competência municipal;
XXIII - Planejar, gerir e executar os serviços de saneamento básico, exceto os de drenagem urbana;
XXIV - Responsabilidade pela limpeza de vias urbanas, parques, praças, cemitérios e outros espaços públicos para garantir que estejam em boas condições para uso pela comunidade e serviços públicos prestados;
XXV - Gerir e manter o aterro sanitário, viveiro municipal, bosque municipal, almoxarifado, entre outros equipamentos de suas competências.

I - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL:

I - Promover e apoiar à agropecuária, incluindo assistência técnica, treinamento, e disseminação de boas práticas agrícolas;

II - Promover o incentivo à sustentabilidade na agropecuária;
III - Promover o apoio aos pequenos agricultores e pecuaristas, comunidades rurais e agricultura familiar para melhorar a qualidade de vida e a produção agrícola;
IV - Planejar e executar políticas públicas relacionadas à agropecuária;
V - Fiscalizar e trabalhar no controle de doenças de animais e vegetais que possam afetar a agricultura e a pecuária, no âmbito de atribuição municipal;
VI - Estimular o desenvolvimento do agronegócio local, incluindo a promoção de produtos agrícolas e pecuários em mercados locais, regionais e nacionais;
VII - Realizar em conjunto com o órgão fazendário municipal a Declaração para o Índice de Participação dos Municípios - DIPAM;
VIII - Gerir dentro de suas competências o Sistema Municipal de Inspeção - SIM;
IX - Implementar políticas e programas visando o abastecimento com alimentos de qualidade;
X - Fornecer informações aos estabelecimentos, manter atualizado o cadastro socioeconômico rural do Município, organizar e manter os cadastros relativos às propriedades e proprietários rurais no município;
XI - Gerir as feiras livres e os espaços públicos municipais de comercializações de produtos de origem agropecuária;
XII - Promover cursos, capacitações, workshops, simpósios, feiras e demais eventos na área de agronegócios.

a) Divisão de Feiras e Capacitações:
I - Organizar promover feiras e mercados agrícolas para que os agricultores possam comercializar diretamente seus produtos para população;
II - Elaborar normas regulamentadoras das feiras;
III - Criar, extinguir, remanejar e suspender o funcionamento das feiras, em atendimento ao interesse público, respeitadas as exigências higiênico-sanitárias, viárias e urbanísticas em geral;
IV - Promover o preenchimento de vagas existentes nas feiras, mediante regular seleção dos interessados.

b) Divisão de Serviço de Inspeção Municipal - SIM:
I - Gerir dentro de suas competências o Sistema Municipal de Inspeção - SIM;
II - Fiscalizar os produtos e insumos agropecuários de acordo com a legislação relacionada;
III - Promover campanhas orientadoras a respeito das normas e exigências de inspeção e qualidade dos produtos e insumos.

II - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA RURAL:
I - Realizar os serviços de manutenções das vias e infraestrutura rural, incluídas pontes e obras de drenagem rural;
II - Realizar os serviços de conservação ambiental na macrozona rural;
III - Realizar os serviços de apoio aos agricultores e pecuaristas através dos maquinários disponíveis do Município;
IV - Promover o desenvolvimento sustentável, fornecer serviços e melhorar a infraestrutura nas áreas rurais;
V - Implementar práticas e políticas que promovam a preservação ambiental e o uso sustentável dos recursos naturais nas áreas rurais.

a) Divisão de Infraestrutura Rural:
I - Realizar os serviços de manutenções das vias e infraestrutura rural, incluídas pontes e obras de drenagem rural;

II - Realizar os serviços de conservação ambiental na macrozona rural;
III - Promover o desenvolvimento sustentável, fornecer serviços e melhorar a infraestrutura nas áreas rurais.

b) Divisão de Serviços Agrícolas:
I - Realizar os serviços de apoio aos agricultores e pecuaristas através dos maquinários disponíveis do Município;
II - Promover o desenvolvimento sustentável, fornecer serviços e melhorar a infraestrutura nas áreas rurais;
III - Implementar práticas e políticas que promovam a preservação ambiental e o uso sustentável dos recursos naturais nas áreas rurais.

c) Divisão de Apoio Administrativo
I - Gerenciar o processo de transferência dos funcionários do órgão;
II - Gerir o quadro de pessoal da Secretaria de acordo com normas e procedimentos legais inerentes ao exercício dos servidores;
III - Gerir a frequência e o controle de ponto mensal dos servidores para fins de informação da folha de pagamento;
IV - Gerir os registros, controle e monitoramento de pessoal contratado e de estagiários da Secretaria;
V - Gerir as horas de jornada e de serviço extraordinário, para fins de informação ao cadastro funcional dos servidores e folha de pagamento;
VI - Receber, processar e preparar as requisições de contratações relacionados a Secretaria;
VII - Encaminhar para o órgão central de contratações públicas as requisições recebidas;
VIII - Controlar a frota do órgão;
IX - Organizar a logística da frota do órgão;
X - Coordenar, gerir e fiscalizar a manutenção da frota do órgão;
XI - Gerir e fiscalizar os abastecimentos da frota do órgão;
XII - Gerir e fiscalizar o uso da frota do órgão pelos servidores.
XIII - Buscar por melhorias nos processos e operações administrativas, implementando práticas inovadoras;
XIV - Realizar a gestão do patrimônio mobiliário da Secretaria.

III - DEPARTAMENTO DE SAÚDE E BEM-ESTAR ANIMAL:
I - Planejar e executar políticas públicas relacionadas a guarda, proteção e bem-estar animal;
II - Gerir os equipamentos públicos voltados a saúde e proteção animal;
III - Fiscalizar as denúncias de maus tratos aos animais no âmbito de atribuição municipal;
IV - Realizar o recolhimento de animais errantes;
V - Promover ações de adoção, guarda e destinação dos animais recolhidos.

a) Divisão de Proteção e Cuidado aos Animais:
I - Fiscalizar as denúncias de maus tratos aos animais no âmbito de atribuição municipal;
II - Realizar o recolhimento de animais errantes;
III - Promover ações de adoção, guarda e destinação dos animais recolhidos.

IV - DEPARTAMENTO DE ZELADORIA URBANA:
I - Realizar a gestão e fiscalização dos serviços de zeladoria urbana e manutenção das vias públicas, tais como: capina, roçagem e varrição de praças, vias, logradouros e espaços públicos, manutenção da limpeza do calçamento, bem como serviços de limpeza de córregos e cursos d`água no perímetro urbano, entre outros;

II - Coordenação da remoção de entulho e resíduos especiais provenientes de construções e eventos;
III - Desenvolvimento e implementação de campanhas de conscientização para incentivar práticas de descarte adequadas;
IV - Implementação de medidas para controlar pragas urbanas que possam surgir devido à presença de lixo e detritos;
V - Programação de lavagem de ruas, calçadas e demais áreas públicas para manter um ambiente mais limpo;
VI - Implementação e coordenação de programas de coleta seletiva para promover a reciclagem;
VII - Planejar, gerir e fiscalizar os serviços de coleta, tratamentos e disposição final dos resíduos sólidos no âmbito de competência da Administração Municipal;
VIII - Execução de serviços paisagísticos, manutenção de parques, praças, canteiros centrais e jardins públicos;
IX - Execução de atividades regulares de manutenção, como poda de árvores, corte de grama, remoção de ervas daninhas e limpeza geral;
X - Execução de irrigação eficientes para garantir a saúde das plantas;
XI - Responsabilidade pela manutenção de parques, praças, canteiros centrais e jardins públicos para garantir que estejam em boas condições para uso pela comunidade.

a) Divisão de Limpeza Urbana:
I - Realizar a gestão e fiscalização dos serviços de zeladoria urbana e manutenção das vias públicas, tais como: capina, roçagem e varrição de praças, vias, logradouros e espaços públicos, manutenção da limpeza do calçamento, bocas de lobo, bem como serviços de limpeza de córregos e cursos d`água no perímetro urbano, limpeza e desobstrução de galerias de águas pluviais, entre outros;
II - Coordenação da remoção de entulho e resíduos especiais provenientes de construções e eventos;
III - Desenvolvimento e implementação de campanhas de conscientização para incentivar práticas de descarte adequadas;
IV - Implementação de medidas para controlar pragas urbanas que possam surgir devido à presença de lixo e detritos;
V - Programação de lavagem de ruas, calçadas e demais áreas públicas para manter um ambiente mais limpo;
VI - Implementação e coordenação de programas de coleta seletiva para promover a reciclagem;
VII - Planejar, gerir e fiscalizar os serviços de coleta, tratamentos e disposição final dos resíduos sólidos no âmbito de competência da Administração Municipal.

b) Divisão de Praças e Jardins:
I - Execução de serviços paisagísticos, manutenção de parques, praças, canteiros centrais e jardins públicos;
II - Execução de atividades regulares de manutenção, como poda de árvores, corte de grama, remoção de ervas daninhas e limpeza geral;
III - Execução de irrigação eficientes para garantir a saúde das plantas;
IV - Responsabilidade pela manutenção de parques, praças, canteiros centrais e jardins públicos para garantir que estejam em boas condições para uso pela comunidade.

V - DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE:
I - Executar a política municipal da preservação ambiental e melhoramento dos ecossistemas;

II - Emitir licenças ambientais municipais apropriadas;
III - Gerenciar o processo de solicitação, revisão e emissão de licenças ambientais para projetos propostos, garantindo conformidade com regulamentações ambientais;
IV - Manter registros de todos os processos de licenciamento e documentação associada aos projetos;
V - Integrar princípios de desenvolvimento sustentável nas avaliações de projetos, promovendo práticas que minimizem impactos ambientais;
VI - Fiscalizar o cumprimento das normas vigentes de preservação ambiental;
VII - Analisar e deliberar sobre solicitações e requerimentos de projetos ambientais apresentados, inclusive em processos de aprovações de parcelamentos do solo;
VIII - Executar projetos ambientais para o Município;
IX - Apresentar e gerir as licenças e autorizações ambientais que o Município necessitar perante aos demais órgãos e esferas de governo;
X - Gerenciar o viveiro municipal;
XI - Orientar a escolha de espécies vegetais apropriadas para diferentes ambientes e propósitos, considerando fatores como clima, solo e finalidade do plantio;
XII - Ordenar a distribuição de mudas para entidades, órgãos públicos, empresas e indivíduos envolvidos em projetos de plantio;
XIII - Implementar programas de manutenção de árvores em áreas urbanas incluindo poda, controle de pragas e doenças, e garantindo a saúde contínua das árvores;
XIV - Colaborar com arquitetos, paisagistas e urbanistas para integrar efetivamente árvores e vegetação em projetos ambientais e de desenvolvimento urbano;
XV - Gerir e coordenar os plantios realizados nos canteiros e áreas públicas municipais;
XVI - Monitorar o cumprimento das condições estabelecidas nas licenças ambientais municipais, conduzindo inspeções regulares para garantir a conformidade contínua;
XVII - Realizar auditorias regulares para avaliar a conformidade contínua dos projetos com as condições estabelecidas nas licenças ambientais municipais, identificando e corrigindo eventuais não conformidades;
XVIII - Realizar avaliações de riscos ambientais para projetos críticos, identificando possíveis cenários de risco e propondo medidas de mitigação;
XIX - Realizar vistoria técnica e emissão de laudos para deliberar sobre podas e supressão de árvores;
XX - Fiscalizar as áreas e imóveis em relação a presença de resíduos sólidos;
XXI - Atuar e promover ações conjuntas com os demais órgãos municipais nas campanhas e ações fiscalizatórias.
XXII - Emitir pareceres, relatórios e laudos técnicos;
XXIII - Fiscalizar no âmbito de competência municipal os serviços de água potável e esgotamento sanitário;
XXIV - Gerir e manter o aterro sanitário, o viveiro municipal, o bosque municipal, entre outros equipamentos ambientais;
XXV - Planejar, gerir e fiscalizar os serviços de investigações ambientais nas áreas e imóveis públicos municipais.

a) Divisão de Projetos e Licenciamentos Ambientais:
I - Executar a política municipal da preservação ambiental e melhoramento dos ecossistemas;
II - Emitir licenças ambientais municipais apropriadas;
III - Gerenciar o processo de solicitação, revisão e emissão de licenças ambientais para projetos propostos, garantindo conformidade com regulamentações ambientais;
IV - Manter registros de todos os processos de licenciamento e documentação associada aos projetos;

V - Integrar princípios de desenvolvimento sustentável nas avaliações de projetos, promovendo práticas que minimizem impactos ambientais;
VI - Fiscalizar o cumprimento das normas vigentes de preservação ambiental;
VII - Analisar e deliberar sobre solicitações e requerimentos de projetos ambientais apresentados, inclusive em processos de aprovações de parcelamentos do solo;
VIII - Executar projetos ambientais para o Município;
IX - Apresentar e gerir as licenças e autorizações ambientais que o Município necessitar perante aos demais órgãos e esferas de governo.

b) Divisão de Mudas e Plantios:
I - Gerenciar o viveiro municipal;
II - Orientar a escolha de espécies vegetais apropriadas para diferentes ambientes e propósitos, considerando fatores como clima, solo e finalidade do plantio;
III - Ordenar a distribuição de mudas para entidades, órgãos públicos, empresas e indivíduos envolvidos em projetos de plantio;
IV - Implementar programas de manutenção de árvores em áreas urbanas incluindo poda, controle de pragas e doenças, e garantindo a saúde contínua das árvores;
V - Colaborar com arquitetos, paisagistas e urbanistas para integrar efetivamente árvores e vegetação em projetos ambientais e de desenvolvimento urbano;
VI - Gerir e coordenar os plantios realizados nos canteiros e áreas públicas municipais.

c) Divisão de Fiscalização Ambiental:
I - Monitorar o cumprimento das condições estabelecidas nas licenças ambientais municipais, conduzindo inspeções regulares para garantir a conformidade contínua;
II - Realizar auditorias regulares para avaliar a conformidade contínua dos projetos com as condições estabelecidas nas licenças ambientais municipais, identificando e corrigindo eventuais não conformidades;
III - Realizar avaliações de riscos ambientais para projetos críticos, identificando possíveis cenários de risco e propondo medidas de mitigação;
IV - Realizar vistoria técnica e emissão de laudos para deliberar sobre podas e supressão de árvores;
V - Fiscalizar as áreas e imóveis em relação a presença de resíduos sólidos;
VI - Atuar e promover ações conjuntas com os demais órgãos municipais nas campanhas e ações fiscalizatórias.

VI - DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
I - Gerir a aquisição e distribuição de materiais, suprimentos e recursos necessários para o funcionamento eficiente dos serviços da Secretaria;
II - Identificar as necessidades de aquisição de novos materiais e suprimentos;
III - Manter um controle rigoroso do estoque de materiais e suprimentos;
IV - Coordenar a distribuição de materiais e suprimentos conforme as necessidades;
V - Garantir que os materiais adquiridos atendam aos padrões de qualidade necessários para a Secretaria;
VI - Gerir o patrimônio mobiliário da Secretaria
VII - Gerenciar o processo de transferência dos funcionários do órgão;
VIII - Gerir o quadro de pessoal da Secretaria de acordo com normas e procedimentos legais inerentes ao exercício dos servidores;
IX - Gerir a frequência e o controle de ponto mensal dos servidores para fins de informação da folha de pagamento;
X - Gerir os registros, controle e monitoramento de pessoal contratado e de estagiários da

Secretaria;
XI - Gerir as horas de jornada e de serviço extraordinário, para fins de informação ao cadastro funcional dos servidores e folha de pagamento;
XII - Receber, processar e preparar as requisições de contratações relacionados a Secretaria;
XIII - Encaminhar para o órgão central de contratações públicas as requisições recebidas;
XIV - Realizar pesquisa de mercado para identificar os valores praticados;
XV - Garantir que todas as atividades de contratações estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis ao órgão;
XVI - Solicitar manifestação de técnicos especializados, no caso de aquisição de materiais e equipamentos especiais ou de uso específico do órgão;
XVII - Realizar contato com os demais órgãos sobre o interesse por material ou serviço de uso comum;
XVIII - Controlar a frota do órgão;
XIX - Organizar a logística da frota do órgão;
XX - Coordenar, gerir e fiscalizar a manutenção da frota do órgão;
XXI - Gerir e fiscalizar os abastecimentos da frota do órgão;
XXII - Gerir e fiscalizar o uso da frota do órgão pelos servidores.
XXIII - Buscar por melhorias nos processos e operações administrativas, implementando práticas inovadoras.

a) Divisão de Materiais e Suprimentos:
I - Gerir a aquisição e distribuição de materiais, suprimentos e recursos necessários para o funcionamento eficiente dos serviços da Secretaria;
II - Identificar as necessidades de aquisição de novos materiais e suprimentos;
III - Manter um controle rigoroso do estoque de materiais e suprimentos;
IV - Coordenar a distribuição de materiais e suprimentos conforme as necessidades;
V - Garantir que os materiais adquiridos atendam aos padrões de qualidade necessários para a Secretaria;
VI - Gerir o patrimônio mobiliário da Secretaria.

b) Divisão de Compras:
I - Receber, processar e preparar as requisições de contratações relacionados a Secretaria;
II - Encaminhar para o órgão central de contratações públicas as requisições recebidas;
III - Realizar pesquisa de mercado para identificar os valores praticados;
IV - Garantir que todas as atividades de contratações estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis ao órgão;
V - Solicitar manifestação de técnicos especializados, no caso de aquisição de materiais e equipamentos especiais ou de uso específico do órgão;
VI - Realizar contato com os demais órgãos sobre o interesse por material ou serviço de uso comum.

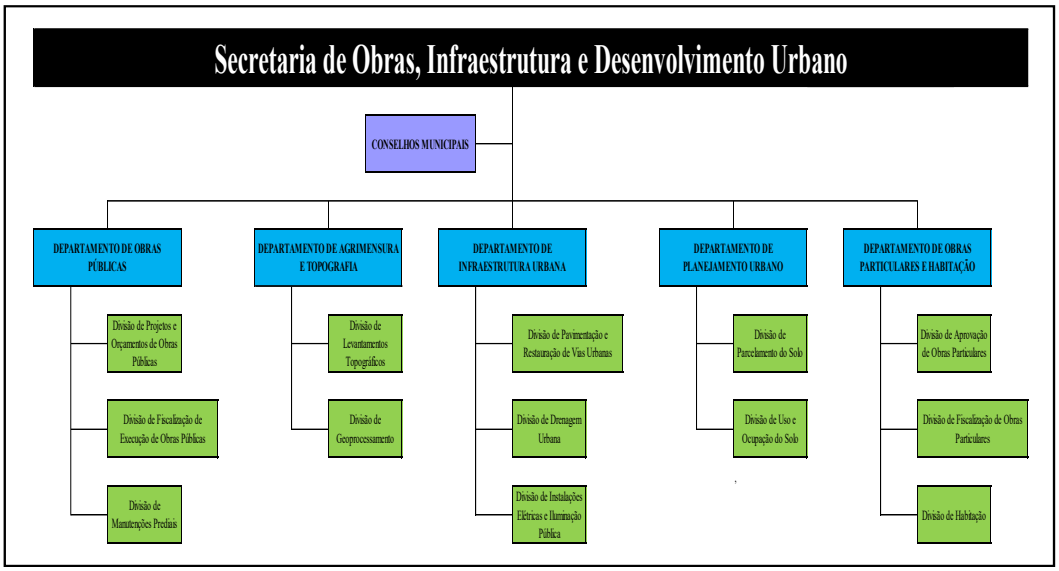
c) Divisão de Pessoal:
I - Gerenciar o processo de transferência dos funcionários do órgão;
II - Gerir o quadro de pessoal da Secretaria de acordo com normas e procedimentos legais inerentes ao exercício dos servidores;
III - Gerir a frequência e o controle de ponto mensal dos servidores para fins de informação da folha de pagamento;
IV - Gerir os registros, controle e monitoramento de pessoal contratado e de estagiários da Secretaria;
V - Gerir as horas de jornada e de serviço extraordinário, para fins de informação ao cadastro

funcional dos servidores e folha de pagamento.

d) Divisão de Frotas:
I - Controlar a frota do órgão;
II - Organizar a logística da frota do órgão;
III - Coordenar, gerir e fiscalizar a manutenção da frota do órgão;
IV - Gerir e fiscalizar os abastecimentos da frota do órgão;
V - Gerir e fiscalizar o uso da frota do órgão pelos servidores.

TÍTULO XV
SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

ORGANOGRAMA



COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

COMPOSIÇÃO:

SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO:
- CONSELHOS MUNICIPAIS
- SECRETARIA ADJUNTA
I - DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS:
a) Divisão de Projetos e Orçamentos de Obras Públicas;
b) Divisão de Fiscalização de Execução de Obras Públicas;
c) Divisão de Manutenções Prediais;
II - DEPARTAMENTO DE AGRIMENSURA E TOPOGRAFIA:
a) Divisão de Levantamentos Topográficos;
b) Divisão de Geoprocessamento;
III - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA URBANA:

a) Divisão de Pavimentação e Restauração de Vias Urbanas;
b) Divisão de Drenagem Urbana;
c) Divisão de Instalações Elétricas e Iluminação Pública;
IV - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO:
a) Divisão de Parcelamento do Solo;
b) Divisão de Uso e Ocupação do Solo;
V - DEPARTAMENTO DE OBRAS PARTICULARES E HABITAÇÃO:
a) Divisão de Aprovação de Obras Particulares;
b) Divisão de Fiscalização de Obras Particulares;
c) Divisão de Habitação.

COMPETÊNCIAS:

SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO:

I - Propor políticas, programas e ações de acordo com o plano diretor e regulamentos para orientar o crescimento e a expansão das áreas urbanas, incluindo o zoneamento, uso do solo, planejamento e desenvolvimento urbano;
II - Emitir licenças, autorizações, declarações e certidões para construção, reforma e regularização de imóveis públicos e privados e uso e ocupação do solo, garantindo que as construções estejam em conformidade com os regulamentos locais de zoneamento e construção;
III - Implementação de programas de habitação para atender às populações em situação de interesse e vulnerabilidade social;
IV - Responsabilidade pela manutenção de vias urbanas, parques, praças, cemitérios e outros espaços públicos para garantir que estejam em boas condições para uso pela comunidade e serviços públicos prestados;
V - Elaboração, direção, fiscalização e supervisão de projetos urbanísticos, paisagísticos, edilícios e de infraestrutura urbana para garantir que sejam concluídas de acordo com as especificações e regulamentos estabelecidos;
VI - Fiscalizar obras e serviços privados relacionados à construção civil;
VII - Elaborar projetos básicos, executivos, memoriais, planilhas, cronogramas e demais documentações necessárias à execução das obras públicas, exceto das áreas de saúde e educação;
VIII - Executar ou fiscalizar, quando a cargo de terceiros, edificação, construção, manutenção de obras públicas, estradas vicinais pavimentadas, terraplenagem de obras públicas, galerias de águas pluviais, viadutos, pontes e demais ações caracterizadas como obras de infraestrutura urbana;
IX - Fiscalizar a execução das obras particulares, loteamentos, arruamentos e desmembramentos de áreas urbanas, de forma a garantir sua compatibilidade com o alvará de construção ou loteamento;
X - Emitir pareceres, relatórios e laudos técnicos;
XI - Executar ou fiscalizar, quando a cargo de terceiros, os serviços de manutenção, conservação e reforma dos próprios municipais e serviços referentes à iluminação pública;
XII - Executar levantamentos topográficos;
XIII - Gerir e manter o almoxarifado de obras, entre outros equipamentos de suas competências.

I - DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS:

I - Elaborar projetos básicos, executivos, memoriais, planilhas, cronogramas e demais documentações necessárias à execução das obras públicas, exceto das áreas de saúde e educação;
II - Coordenar os levantamentos de demandas e informações relacionadas às obras públicas,

exceto das áreas de saúde e educação;
III - Solicitar, gerir e coordenar as autorizações, licenças e demais documentações necessárias para as obras públicas perante aos demais órgãos, inclusive com as demais esferas de governo, exceto das áreas de saúde e educação;
IV - Executar ou fiscalizar, quando a cargo de terceiros, edificação, construção, manutenção de obras públicas, estradas vicinais pavimentadas, terraplenagem de obras públicas, galerias de águas pluviais, viadutos, pontes e demais ações caracterizadas como obras de infraestrutura urbana em conjunto com os demais órgãos;
V - Gerir e fiscalizar os contratos celebrados pelo Município visando as construções, reformas e manutenções de obras públicas, exceto das áreas de saúde e educação;
VI - Atestar que os serviços e obras foram executados de acordo com o contrato celebrado, exceto das áreas de saúde e educação;
VII - Realizar medições e laudos de aprovações dos serviços e obras de engenharia executados, exceto das áreas de saúde e educação;
VIII - Receber demandas e solicitações de manutenção e conservação da estrutura física das unidades e instalações do Município, exceto das áreas de saúde e educação, acionando os devidos responsáveis;
IX - Programar, orientar, supervisionar, vistoriar, fiscalizar e controlar a execução de serviços de manutenção e reparos nas unidades e instalações do Município, exceto das áreas de saúde e educação, realizadas através de contratação de empresas específicas ou diretamente pela municipalidade;
X - Acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução de obras e reformas realizadas através de contratação de empresas específicas ou diretamente pela municipalidade, exceto das áreas de saúde e educação;
XI - Gerenciar a equipe própria de manutenção da Secretaria;
XII - Realizar projetos e demais documentos para celebração de convênios, acordos e demais instrumentos com os órgãos estadual e federal, exceto das áreas de saúde e educação;
XIII - Realizar projetos e demais documentos para contratações de obras e serviços de construção, manutenção e reformas, exceto das áreas de saúde e educação;
XIV - Emitir pareceres, relatórios e laudos técnicos;
XV - Deliberar sobre solicitações e requerimentos encaminhados ao órgão.

a) Divisão de Projetos e Orçamentos de Obras Públicas:
I - Elaborar projetos básicos, executivos, memoriais, planilhas, cronogramas e demais documentações necessárias à execução das obras públicas, exceto das áreas de saúde e educação;
II - Coordenar os levantamentos de demandas e informações relacionadas às obras públicas, exceto das áreas de saúde e educação;
III - Solicitar, gerir e coordenar as autorizações, licenças e demais documentações necessárias para as obras públicas perante aos demais órgãos, inclusive com as demais esferas de governo, exceto das áreas de saúde e educação.

b) Divisão de Fiscalização de Execução de Obras Públicas:
I - Executar ou fiscalizar, quando a cargo de terceiros, edificação, construção, manutenção de obras públicas, estradas vicinais pavimentadas, terraplenagem de obras públicas, galerias de águas pluviais, viadutos, pontes e demais ações caracterizadas como obras de infraestrutura urbana em conjunto com os demais órgãos;
II - Gerir e fiscalizar os contratos celebrados pelo Município visando as construções, reformas e manutenções de obras públicas, exceto das áreas de saúde e educação;
III - Atestar que os serviços e obras foram executados de acordo com o contrato celebrado,

exceto das áreas de saúde e educação;
IV - Realizar medições e laudos de aprovações dos serviços e obras de engenharia executados, exceto das áreas de saúde e educação.

c) Divisão de Manutenções Prediais:
I - Receber demandas e solicitações de manutenção e conservação da estrutura física das unidades e instalações do Município, exceto das áreas de saúde e educação, acionando os devidos responsáveis;
II - Programar, orientar, supervisionar, vistoriar, fiscalizar e controlar a execução de serviços de manutenção e reparos nas unidades e instalações do Município, exceto das áreas de saúde e educação, realizadas através de contratação de empresas específicas ou diretamente pela municipalidade;
III - Acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução de obras e reformas realizadas através de contratação de empresas específicas ou diretamente pela municipalidade, exceto das áreas de saúde e educação;
IV - Gerenciar a equipe própria de manutenção da Secretaria;
V - Realizar projetos e demais documentos para celebração de convênios, acordos e demais instrumentos com os órgãos estadual e federal, exceto das áreas de saúde e educação;
VI - Realizar projetos e demais documentos para contratações de obras e serviços de construção, manutenção e reformas, exceto das áreas de saúde e educação.

II - DEPARTAMENTO DE AGRIMENSURA E TOPOGRAFIA:
I - Projetar, executar, fiscalizar e dirigir trabalhos de Topografia e Agrimensura;
II - Elaborar planta, memorial descritivo, cálculos de áreas e volumes topográficos;
III - Realizar medição, demarcação, locação e levantamentos topográficos;
IV - Gerir e fiscalizar a contratação, implantação, manutenção e atualização da base cartográfica digital do Município;
V - Gerir e promover a elaboração de mapas temáticos, relatórios descritivos, analíticos, e/ou especificações técnicas fazendo uso do SIG - Sistema de Informação Geográfica;
VI - Coordenar a especificação de interfaces para consulta e análise de dados contidos no SIG;
VII - Supervisionar os processos de atualização da base de dados cadastrais, vetoriais e de imagens, no âmbito de sua atuação;
VIII - Preparar o sistema de geoprocessamento para a utilização de modelos de dados geoestatísticos;
IX - Realizar o processamento e análise de imagens geográficas;
X - Auxiliar o cadastro imobiliário e a vistoria fiscal no processamento e análise de imagens geográficas;
XI - Utilizar ferramentas para o processamento de imagens e obtenção de valores georreferenciados;
XII - Manter as informações cartográficas e estatísticas atualizadas e em conformidade com a realidade fática, realizando, quando necessário, vistorias e análises técnicas;
XIII - Analisar e deliberar sobre solicitações de retificações;
XIV - Elaborar documentações e projetos de retificações de áreas e imóveis públicos municipais.

a) Divisão de Levantamentos Topográficos:
I - Projetar, executar, fiscalizar e dirigir trabalhos de Topografia e Agrimensura;
II - Elaborar planta, memorial descritivo, cálculos de áreas e volumes topográficos;
III - Realizar medição, demarcação, locação e levantamentos topográficos.

b) Divisão de Geoprocessamento:
I - Gerir e fiscalizar a contratação, implantação, manutenção e atualização da base cartográfica digital do Município;
II - Gerir e promover a elaboração de mapas temáticos, relatórios descritivos, analíticos, e/ou especificações técnicas fazendo uso do SIG - Sistema de Informação Geográfica;
III - Coordenar a especificação de interfaces para consulta e análise de dados contidos no SIG;
IV - Supervisionar os processos de atualização da base de dados cadastrais, vetoriais e de imagens, no âmbito de sua atuação;
V - Preparar o sistema de geoprocessamento para a utilização de modelos de dados geoestatísticos;
VI - Realizar o processamento e análise de imagens geográficas;
VII - Auxiliar o cadastro imobiliário e a vistoria fiscal no processamento e análise de imagens geográficas;
VIII - Utilizar ferramentas para o processamento de imagens e obtenção de valores georreferenciados;
IX - Manter as informações cartográficas e estatísticas atualizadas e em conformidade com a realidade fática, realizando, quando necessário, vistorias e análises técnicas.

III - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA URBANA:
I - Coordenar o levantamento de vias e áreas que necessitam de projetos de pavimentação, recapeamento e restauração asfáltica;
II - Elaborar projetos e demais documentações para obras e serviços de pavimentação, recapeamento e restauração asfáltica;
III - Analisar e deliberar sobre projetos de infraestrutura urbana apresentados para parcelamentos do solo urbano;
IV - Fiscalizar as obras dos parcelamentos do solo aprovados pela municipalidade;
V - Fiscalizar os serviços de execução, manutenção e conservação de pavimentação, recapeamento e restauração asfáltica;
VI - Coordenar o levantamento das áreas que necessitam de projetos de drenagem urbana;
VII - Elaborar projetos e demais documentações para obras e serviços de drenagem urbana;
VIII - Executar e fiscalizar os serviços de implantação, manutenção e limpeza dos equipamentos e instalações de drenagem urbana;
IX - Elaborar projetos de instalações elétricas para os prédios públicos municipais;
X - Elaborar projetos de iluminação pública para vias, praças e demais áreas públicas;
XI - Gerir e fiscalizar as obras e os serviços de execução e manutenção de rede de energia elétrica e iluminação pública;
XII - Elaborar toda a documentação necessária e obter autorizações e licenças por parte das concessionárias e órgãos públicos relacionados;
XIII - Elaborar projetos de eficiência energética para a Administração Municipal.

a) Divisão de Pavimentação e Restauração de Vias Urbanas:
I - Coordenar o levantamento de vias e áreas que necessitam de projetos de pavimentação, recapeamento e restauração asfáltica;
II - Elaborar projetos e demais documentações para obras e serviços de pavimentação, recapeamento e restauração asfáltica;
III - Analisar e deliberar sobre projetos apresentados para parcelamentos do solo urbano;
IV - Fiscalizar os serviços de execução, manutenção e conservação de pavimentação, recapeamento e restauração asfáltica.

b) Divisão de Drenagem Urbana:
I - Coordenar o levantamento das áreas que necessitam de projetos de drenagem urbana;
II - Elaborar projetos e demais documentações para obras e serviços de drenagem urbana;
III - Analisar e deliberar sobre projetos apresentados para parcelamentos do solo urbano;
IV - Executar e fiscalizar os serviços de implantação, manutenção e limpeza dos equipamentos e instalações de drenagem urbana.

c) Divisão de Instalações Elétricas e Iluminação Pública:
I - Elaborar projetos de instalações elétricas para os prédios públicos municipais;
II - Elaborar projetos de iluminação pública para vias, praças e demais áreas públicas;
III - Gerir e fiscalizar as obras e os serviços de execução e manutenção de rede de energia elétrica e iluminação pública;
IV - Elaborar toda a documentação necessária e obter autorizações e licenças por parte das concessionárias e órgãos públicos relacionados;
V - Elaborar projetos de eficiência energética para a Administração Municipal;
VI - Analisar e deliberar sobre projetos apresentados para parcelamentos do solo urbano.

IV - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO:
I - Propor políticas, programas e ações de acordo com o plano diretor e regulamentos para orientar o crescimento e a expansão das áreas urbanas, incluindo o zoneamento, uso do solo, planejamento e desenvolvimento urbano;
II - Elaboração, direção, fiscalização e supervisão de projetos urbanísticos e paisagísticos, para garantir que sejam concluídas de acordo com as especificações e regulamentos estabelecidos;
III - Emitir pareceres, relatórios e laudos técnicos;
IV - Analisar e deliberar sobre projetos urbanísticos de parcelamento do solo, inclusive de regularizações fundiárias;
V - Propor projetos e ações de traçados urbanos, expansão das vias urbanas, de maneira planejada, visando o melhor aproveitamento da malha urbana;
VI - Gerir e propor atualizações e revisões do Plano Diretor do Município;
VII - Analisar e manifestar sobre as propostas de inclusão de áreas no perímetro urbano.

a) Divisão de Parcelamento do Solo:
I - Analisar e deliberar sobre projetos de unificações e parcelamentos de solo nas modalidades de unificações, anexação, desdobro e desmembramentos.
II - Avaliar e emitir documentos sobre a permissibilidade e os parâmetros de parcelamento do solo no território do Município;
III - Fiscalizar e adotar as providências administrativas para conter os parcelamentos de solo ilegais;
IV - Participar das atualizações e revisões do Plano Diretor.

b) Divisão de Uso e Ocupação do Solo:
I - Avaliar e emitir documentos sobre a permissibilidade de usos e ocupações do solo, bem como os parâmetros utilização no território do Município;
II - Gerir sistema de viabilidade de uso e ocupação do solo para atividades econômicas no território do Município;
III - Participar do desenvolvimento e atualização do Plano Diretor.

V - DEPARTAMENTO DE OBRAS PARTICULARES E HABITAÇÃO:

I - Avaliar a documentação apresentada por proprietários e profissionais técnicos, incluindo projetos, memoriais, e demais documentações necessárias, para garantir conformidade com as normas e regulamentos;
II - Verificar se os projetos estão em conformidade com os regulamentos, como zoneamento, padrões de uso do solo, limites de altura, recuos e outros requisitos específicos;
III - Emitir licenças de construção ou autorizações necessárias para projetos que atendem aos critérios estabelecidos;
IV - Prestar informações aos proprietários, arquitetos, engenheiros e outros profissionais envolvidos nos projetos, esclarecendo dúvidas, fornecendo orientações e explicando os procedimentos de aprovação;
V - Manter-se atualizado sobre as mudanças nos códigos de construção, regulamentos urbanos e outras normas pertinentes, e garantir a implementação dessas atualizações nos processos de aprovação;
VI - Fiscalizar a execução de obras particulares;
VII - Fiscalizar e adotar as providências administrativas quanto ao descumprimento das legislações municipais;
VIII - Manter registros detalhados de quaisquer não conformidades encontradas durante as fiscalizações e tomar as medidas necessárias para corrigi-las;
IX - Investigar denúncias relacionadas a obras particulares e tomar as ações apropriadas em resposta a reclamações da população;
X - Formular e propor políticas públicas relacionadas à habitação, em consonância com as diretrizes gerais do governo municipal, do plano diretor e da legislação vigente;
XI - Gerenciar no âmbito de competência municipal programas habitacionais voltados para a população de baixa renda;
XII - Coordenar ações para a regularização fundiária de áreas ocupadas de forma informal, legalizando propriedades e garantindo direitos aos ocupantes;
XIII - Estimular a participação da iniciativa privada na promoção e execução de projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação;
XIV - Realizar o atendimento de cidadãos e mutuários dos programas habitacionais voltados para a população de baixa renda, inclusive os de outras esferas de governo;
XV - Coordenar no âmbito municipal as ações que visem implantações de empreendimentos habitacionais de interesse social.

a) Divisão de Aprovação de Obras Particulares:
I - Avaliar a documentação apresentada por proprietários e profissionais técnicos, incluindo projetos, memoriais, e demais documentações necessárias, para garantir conformidade com as normas e regulamentos;
II - Verificar se os projetos estão em conformidade com os regulamentos, como zoneamento, padrões de uso do solo, limites de altura, recuos e outros requisitos específicos;
III - Emitir licenças de construção ou autorizações necessárias para projetos que atendem aos critérios estabelecidos;
IV - Prestar informações aos proprietários, arquitetos, engenheiros e outros profissionais envolvidos nos projetos, esclarecendo dúvidas, fornecendo orientações e explicando os procedimentos de aprovação;
V - Manter-se atualizado sobre as mudanças nos códigos de construção, regulamentos urbanos e outras normas pertinentes, e garantir a implementação dessas atualizações nos processos de aprovação.

b) Divisão de Fiscalização de Obras Particulares:
I - Fiscalizar a execução de obras particulares;

II - Fiscalizar e adotar as providências administrativas quanto ao descumprimento das legislações municipais;
III - Manter registros detalhados de quaisquer não conformidades encontradas durante as fiscalizações e tomar as medidas necessárias para corrigi-las;
IV - Investigar denúncias relacionadas a obras particulares e tomar as ações apropriadas em resposta a reclamações da população;
V - Fiscalizar os usos, conservações e manutenções dos passeios públicos (calçadas), na área de construção civil.

c) Divisão de Habitação:
I - Formular e propor políticas públicas relacionadas à habitação, em consonância com as diretrizes gerais do governo municipal, do plano diretor e da legislação vigente;
II - Gerenciar no âmbito de competência municipal programas habitacionais voltados para a população de baixa renda, juntamente com os demais órgãos municipais;
III - Coordenar ações para a regularização fundiária de áreas ocupadas de forma informal, legalizando propriedades e garantindo direitos aos ocupantes;
IV - Estimular a participação da iniciativa privada na promoção e execução de projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação;
V - Realizar o atendimento de cidadãos e mutuários dos programas habitacionais voltados para a população de baixa renda, inclusive os de outras esferas de governo;
VI - Coordenar no âmbito municipal as ações que visem implantações de empreendimentos habitacionais de interesse social, juntamente com os demais órgãos municipais.

Lei Complementar nº 427, de 5 de junho de 2025.

Implementa a Segregação da Massa para a Amortização do Déficit Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS de Jales, como forma de Prospecção do Equilíbrio Financeiro e Atuarial e dá outras providências.

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

Art. 1º O equilíbrio financeiro e atuarial do Instituto Municipal de Previdência Social de Jales - IMPS, dar-se-á por meio da implementação da segregação da massa de seus segurados, na forma estabelecida nesta Lei Complementar, observados os parâmetros definidos em normas gerais expedidas pelo Ministério da Previdência Social.

Art. 2º A contar da data de vigência desta Lei Complementar os servidores ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao IMPS serão segregados em 2 (duas) massas, conforme segue:

I - Fundo em Repartição, que obedecerá ao regime financeiro de repartição simples e será formada:

a) pelos servidores aposentados em 31/12/2024 e seus respectivos dependentes, cujos benefícios tenham sido concedidos até 31 de dezembro de 2015;

b) pelos pensionistas em 31/12/2024, cujos benefícios tenham sido concedidos até 31 de dezembro de 2017;

c) pelos servidores ativos e seus respectivos dependentes que tenham ingressado no serviço público municipal até o dia 31 de dezembro de 2021.

II - Fundo em Capitalização, que obedecerá ao regime financeiro de capitalização e será formada:

a) pelos servidores aposentados em 31/12/2024 e seus respectivos dependentes, cujos benefícios tenham sido concedidos a partir de 01 de janeiro de 2016;

b) pelos pensionistas em 31/12/2024, cujos benefícios tenham sido concedidos a partir de 01 de janeiro de 2018;

c) pelos servidores ativos e seus respectivos dependentes quer tenham ingressado, ou venham a ingressar, no serviço público municipal a partir de 01 de janeiro de 2022.

Parágrafo único. As massas serão criadas segundo os critérios estabelecidos neste artigo, considerando a situação de cada segurado na data base do estudo atuarial que subsidiou a opção pela segregação da massa dos segurados do IMPS, ou seja, 31 de dezembro de 2024, sendo vedadas futuras transferências de segurados entre as massas, salvo mediante realização de novo estudo atuarial de Revisão da Segregação de Massas e aprovação em nova Lei, restando os segurados que vierem a se aposentar nas massas em que se encontram durante a atividade, bem como seus futuros pensionistas.

Art. 3º Ficam criados o Fundo em Repartição e o Fundo em Capitalização, enquadrando-se em unidades orçamentárias distintas, com a finalidade de administrar os recursos financeiros para custeio do regime de que trata esta Lei Complementar.

Art. 4º O Fundo em Repartição será formado para atender as despesas previdenciárias dos segurados referidos no inciso I do Art. 2º desta Lei Complementar e será composto de:

I - contribuições previdenciárias mensais, inclusive sobre o 13º salário, dos seus servidores ativos;

II - contribuições previdenciárias mensais inclusive sobre o 13º salário, dos seus servidores aposentados e dos seus pensionistas;

III - contribuições previdenciárias compulsórias do Município de Jales, Câmara Municipal, Autarquias e Fundações Públicas Municipais em relação aos respectivos servidores pertencentes ao Fundo em Repartição;

IV - receitas oriundas da compensação previdenciária obtidas, após a implantação desta Lei Complementar, por meio de convênios, ajustes ou congêneres celebrados com Entidades Públicas de previdência federal, distrital, estaduais, municipais ou com o Regime Geral de Previdência Social - RGPS, em relação aos seus segurados;

V - recursos repassados pelo Município de Jales, Câmara Municipal, Autarquias e Fundações Públicas Municipais para cobertura de eventuais insuficiências financeiras deste plano;

VI - juros, atualização monetária e multas por mora no pagamento em atraso de quantias devidas ao IMPS, em relação aos seus segurados;

VIII - valor principal, juros, atualização monetária e multas provenientes dos acordos de confissão e parcelamento de débitos previdenciários celebrados com o IMPS de contribuições e aportes e outros valores de competência posterior à vigência desta Lei Complementar em virtude de débitos referentes à massa deste plano;

IX - contribuição de outros Entes da federação sobre a remuneração e 13º salário de servidores cedidos a esses Entes relativos aos seus segurados;

X - contribuição dos servidores em licença sem remuneração para tratar de assuntos particulares nos termos da legislação local referente aos seus segurados;

XI - doações, legados, aportes e outras receitas eventuais vinculadas ao Fundo em Repartição.

XII - valor total do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) dos servidores aposentados e pensionistas vinculados ao Fundo em Repartição.

Art. 5º O Fundo em Capitalização será formado para atender as despesas previdenciárias dos segurados referidos no inciso II do Art. 2º desta Lei Complementar e será composto de:

I - contribuições previdenciárias mensais, inclusive sobre o 13º salário, dos seus servidores ativos;

II - contribuições previdenciárias mensais inclusive

sobre o 13º salário, dos seus servidores aposentados e dos seus pensionistas;

III - contribuições previdenciárias compulsórias do Município de Jales, Câmara Municipal, Autarquias e Fundações Públicas Municipais em relação aos respectivos servidores pertencentes ao Fundo em Capitalização;

IV - receitas oriundas da compensação previdenciária obtidas, após a implantação desta Lei Complementar, por meio de convênios, ajustes ou congêneres celebrados com Entidades Públicas de previdência federal, distrital, estaduais, municipais ou com o Regime Geral de Previdência Social - RGPS, em relação aos seus segurados;

V - aportes e contribuições suplementares para financiamento ou amortização de déficit técnico apurado atuarialmente, conforme Portaria MTP nº 1.467/22 ou outro instrumento legal que vier alterá-la ou substituí-la;

VI - juros, atualização monetária e multas por mora no pagamento em atraso de quantias devidas ao IMPS, em relação aos seus segurados;

VIII - valor principal, juros, atualização monetária e multas provenientes dos acordos de confissão e parcelamento de débitos previdenciários celebrados com o IMPS de contribuições e aportes e outros valores de competência posterior à vigência desta Lei Complementar em virtude de débitos referentes à massa deste plano;

IX - contribuição de outros Entes da federação sobre a remuneração e 13º salário de servidores cedidos a esses Entes relativos aos seus segurados;

X - contribuição dos servidores em licença sem remuneração para tratar de assuntos particulares nos termos da legislação local referente aos seus segurados;

XI - valor principal, juros, atualização monetária e multas provenientes dos acordos de confissão e parcelamento de débitos previdenciários celebrados com IMPS e das contribuições não repassadas de competências anteriores à entrada em vigor desta Lei Complementar.

XII - valor total do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) dos servidores aposentados e pensionistas vinculados ao Fundo em Capitalização.

Art. 6º Todos os recursos acumulados a partir da entrada em vigor desta Lei Complementar, em razão do Art. 4º, serão destinados exclusivamente para pagamento dos benefícios da massa vinculada ao Fundo em Repartição e para o custeio da taxa de administração do IMPS proporcional do Fundo em Repartição.

Art. 7º Todos os recursos acumulados a partir da entrada em vigor desta Lei Complementar, em razão do Art. 5º, serão destinados exclusivamente para pagamento dos benefícios da massa vinculada ao Fundo em Capitalização, e para o custeio da taxa de administração proporcional do Fundo em Capitalização.

Art. 8º Os recursos acumulados anteriormente à entrada em vigor desta Lei Complementar, compreendendo os ativos financeiros, compensação previdenciária e outras receitas serão destinadas exclusivamente para pagamento dos benefícios da massa vinculada ao Fundo em Capitalização.

Art. 9º Fica vedada qualquer espécie de transferência de segurados, recursos ou obrigações entre o Fundo em Repartição e o Fundo em Capitalização, bem como a previsão ou destinação de recursos de um plano para o financiamento dos benefícios do outro, salvo, com prévia aprovação do Ministério da Previdência Social, ou outro órgão que vier a substituí-lo.

Art. 10. Os Fundos criados para suportar a segregação de massas, nos termos desta Lei Complementar, terão seus recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais registrados e contabilizados separadamente pelo IMPS.

Art. 11. Compete ao IMPS, até o prazo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta Lei Complementar, observadas as disposições do Ministério da Previdência Social e do Conselho Monetário Nacional, ou outros órgãos que vierem a substituí-los:

I - implantar controle distinto de contas bancárias e dos investimentos por plano, com o fim específico de recebimento das contribuições previdenciárias dos servidores e aposentados, dos pensionistas, das cotas patronais, dos repasses de parcelamentos, dos valores correspondentes à cobertura de insuficiências financeiras, do custeio administrativo e demais recursos;

II - estabelecer a adequação orçamentária, financeira e contábil dos recursos e obrigações, por plano.

Art. 12. A insuficiência financeira dos Fundos em Repartição e em Capitalização criados por esta Lei Complementar será o resultado da diferença entre o ativo do plano, recursos previstos nesta Lei Complementar arrecadados e as respectivas despesas com pagamento de benefícios previdenciários.

§ 1º Ocorrendo insuficiência financeira no Fundo em Repartição, a responsabilidade pela sua cobertura será do órgão cuja insuficiência ocorrer.

§ 2º Para os fins do parágrafo antecedente, entende-se por Órgão o Município de Jales, Câmara Municipal e as Autarquias.

§ 3º No Fundo em Repartição, após utilizados os superávits financeiros dos órgãos superavitários, a insuficiência financeira que ainda permanecer, será coberta por cada órgão deficitário, na proporção que cada órgão contribui com a insuficiência financeira total, apurada anteriormente ao abatimento gerado pelos órgãos superavitários.

§ 4º Ocorrendo insuficiência financeira no Fundo em Capitalização, a responsabilidade pela sua cobertura será de todos os órgãos proporcionalmente ao valor folha de contribuição previdenciária dos servidores ativos de cada órgão.

§ 5º A insuficiência financeira decorrente da aplicação desta Lei Complementar, em cada exercício, será incluída na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, observadas as projeções da reavaliação atuarial anual mais recente.

§ 6º Os pagamentos de valores referentes a decisões

judiciais transitadas em julgado a partir da vigência desta Lei Complementar, originárias dos segurados enquadrados no Fundo em Repartição, serão suportados integralmente com recursos financeiros do Município de Jales, Câmara Municipal e Autarquias relativas aos segurados de cada órgão.

Art. 13. As reavaliações atuariais anuais deverão apurar, separadamente:

I - para o Fundo em Repartição: o resultado atuarial e as projeções atuariais de receitas e despesas;

II - para o Fundo em Capitalização: o resultado atuarial, o plano de custeio necessário e as projeções atuariais de receitas e despesas.

Art. 14. Os repasses das contribuições devidas ao IMPS deverão ser separados por massa de segurados, feitos em documentos próprios, contendo as seguintes informações:

I - identificação do responsável pelo recolhimento, competência a que se refere, base de cálculo da contribuição recolhida, contribuição dos segurados, separados e discriminados por massa, contribuição da entidade, deduções de benefícios pagos diretamente e, se repassadas em atraso, os acréscimos legais;

II - comprovação do pagamento das contribuições, por meio de boleto bancário autenticado, ou por meio recibo ou por meio de depósito ou recibo do IMPS.

§ 1º Em caso de parcelamento de débitos previdenciários deverá ser utilizado documento distinto para o recolhimento, identificando o termo de acordo, o número da parcela e a data de vencimento.

§ 2º Outros repasses efetuados ao IMPS, inclusive aportes ou contribuições suplementares para cobertura de insuficiência financeira, também deverão ser efetuados em documentos distintos.

Art. 15. A execução dos Arts. 4º ao 10 e 12 ao 14 é obrigatória a partir do final do prazo de implementação previsto no Art. 11.

Art. 16. O Parágrafo único do Art. 1º da Lei Complementar nº 327, de 25 de junho de 2020, passa a ter a seguinte redação:

Parágrafo único. A contribuição previdenciária prevista neste artigo fica estendida sobre as parcelas dos proventos de aposentadoria e pensão que superem a três vezes o valor do salário mínimo nacional.

Art. 17. Revogam-se os §§ 2º e 3º do Art. 1º e o Art. 2º da Lei Complementar nº 392, de 17 de maio de 2023, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2025.

Art. 18. Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos em relação ao disposto no Art. 16 no primeiro dia do quarto mês subsequente ao da data de sua publicação.

Paço Municipal “Prefeito Valentim Paulo Viola”, 5 de junho de 2025.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município

Registrada e Publicada:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração e Inovação

Lei Complementar nº 428, de 5 de junho de 2025.

Cria cargos efetivos na Administração Direta do Poder Executivo e dá outras providências.

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

Art. 1º Ficam criados, na estrutura administrativa da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Jales, os seguintes cargos de provimento efetivo:

I - 10 (dez) cargos de Agente de Educação Infantil, conforme Anexo I desta Lei Complementar;
II - 6 (seis) cargos de Analista de Recursos Humanos, conforme Anexo II desta Lei Complementar;
III - 4 (quatro) cargos de Analista Tributário, conforme Anexo III desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os cargos criados no caput deste artigo serão providos através de concurso público de provas.

Art. 2º O provimento dos cargos criados por esta Lei Complementar será realizado de forma gradual, nos termos do Art. 169 da Constituição Federal.

Art. 3º Fica alterado o caput do Art. 1º da Lei Complementar nº 178, de 10 de junho de 2009, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º Ficam criadas a Gratificação de Função de Lavadeira, a Gratificação de Função de Faxineira, a Gratificação de Função de Merendeira e a Gratificação de Função de Babá para os servidores ocupantes de cargos de Auxiliar de Serviços Gerais - ASG, de Auxiliar de Serviços Especiais - ASE, Auxiliar de Serviços Educacionais – ASE, Auxiliar de Limpeza, Agente de Educação Infantil, que respectivamente, exercem essas funções nas Escolas Municipais de Educação Infantil - EMEIs, Centro Dia do Idoso, Casa do Migrante, Paço Municipal, Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (sede), CRAS, CREAS e Velório Municipal."

Art. 4º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta de dotação própria consignada em orçamento, suplementada se necessário.

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Prefeito Valentim Paulo Viola", 5 de junho de 2025.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município

Registrada e Publicada:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração e Inovação

Anexo I

Cargo: **Agente de Educação Infantil**
Descrição das Funções do Cargo (atribuições / responsabilidades):
I - Desenvolver as atribuições do seu cargo, de acordo com as diretrizes estabelecidas no Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores da Educação Básica Pública do Município de Jales; II - Verificar a utilização correta dos brinquedos e dos equipamentos da Instituição evitando o uso inadequado ou o desperdício, garantindo que os materiais de apoio estejam funcionais e limpos; III - Dar ciência à coordenação dos problemas ou imprevistos; manter em ordem os alunos nas salas de aula e outros locais, na ausência do Professor ou Educador; IV - Zelar pelo bem-estar físico e psicológico dos alunos tomando todas as providências necessárias à disciplina, de modo a assegurar o normal funcionamento da vida escolar; V - Ministrar medicamentos de acordo com a prescrição médica e autorização escrita dos pais ou responsáveis pelo aluno; VI - Colaborar na organização de solenidades ou festas escolares, acompanhando os alunos para mantê-los em boa conduta; VII - Verificar as condições de asseio e utilização das salas de aula e outros locais, comunicando ao Diretor ou Coordenador as irregularidades e/ou problemas existentes; VIII - Ensinar e utilizar formas de cortesia, com funcionários, mães e alunos tratando-os com atenção e respeito; IX - Zelar pela segurança dos alunos auxiliando nas atividades diárias, evitando que os mesmos briguem entre si ou se machuquem; X - Anotar todos os recados recebidos das mães e responsáveis, passando-os aos colegas de trabalho e coordenação; XI - Não interpelar os alunos com voz alterada e sempre explicar os motivos quando tiver que chamar sua atenção; XII - Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças servindo as refeições e preparando as mamadeiras, planejando e executando atividades que proporcionem a criação de conceitos e hábitos alimentares saudáveis; XIII - Cuidar da higiene e do asseio das crianças, sobre sua responsabilidade, dando banho, cuidando dos seus pertences (roupas/calçados), trocando fraldas e planejando atividades para a descoberta do próprio corpo e esquema corporal; XIV - Organizar e manter em ordem os armários de roupas, banheiros, dormitórios e brinquedoteca; preparar atividades, de acordo com os Referenciais Curriculares da Educação Infantil; participar das reuniões de Horas de Trabalho Coletivo (HTC) e formação continuada oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação; XV - Cumprir as orientações e determinações dadas pelo Diretor e Coordenador; XVI - Informar à Coordenação Pedagógica sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências; XVII - Estimular o desenvolvimento da criança, respeitando seus valores, sua individualidade e sua faixa etária; XVIII - Participar das reuniões de estudo em busca de uma melhor qualidade no atendimento; XIX - Desenvolver atividades pedagógicas e recreativas com as crianças, observando e registrando os fatos ocorridos durante a atividade, a fim de garantir o bem-estar e o desenvolvimento das mesmas; XX - Auxiliar o professor ou educador e responsabilizar-se, na ausência das mesmas,

pelos objetos individuais da criança e com atenção especial aos bicos, mamadeiras, fraldas e medicamentos; XXI - Organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo; XXII - Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem-estar de todos; XXIII - Participar de todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar; XXIV - Cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar; XXV - Manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; XXVI - Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e EMEI; XXVII - Acompanhar as crianças, junto aos professores e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela EMEI; XXVIII - Participar de capacitações de formação continuada; XXIX - Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos às crianças na sua rotina diária; XXX - Zelar pelo uso racional e econômico e pela conservação dos equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho; XXXI - Apoiar o processo de inclusão de aluno com deficiência; XXXII - Participar em conjunto com o educador da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças; XXXIII - Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação do educador; XXXIV - Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis; XXXV - Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades. XXXVI - Executar outras atividades ou tarefas correlatas, da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo, bem como aquelas determinadas pelo superior imediato.
Salário Base: **E-00**
Nível de Escolaridade: **Ensino Médio Completo**
Carga Horária: **40 (quarenta) horas semanais**
Quantidade de Cargos Criados: **10**

Anexo II

Cargo: **Analista de Recursos Humanos**
Descrição das Funções do Cargo (atribuições / responsabilidades):
I - Recrutamento, seleção e contratação de servidores, empregados e demais ocupantes de cargos, empregos e funções públicas; II - Planejar, organizar, fiscalizar e coordenar processos seletivos, incluindo concursos públicos, processos de seleção simplificada e contratações temporárias; III - Elaborar e divulgar editais, além de conduzir etapas de entrevistas, avaliações de competências e dinâmicas de grupo; IV - Analisar currículos, realizar triagens e selecionar candidatos conforme critérios estabelecidos pela legislação e pelos editais; V - Gerir os registros e documentações funcionais; VI - Manter atualizados os prontuários, registros de frequência, folhas de pagamento, benefícios, férias, licenças e afastamentos dos servidores; VII - Controlar e arquivar documentos relacionados à carreira, progressões, promoções, aposentadorias e outros aspectos administrativos, garantindo confidencialidade; VIII - Lançar e gerir benefícios, remunerações e demais lançamentos relacionados à folha de pagamento; IX - Gerenciar planos de carreira, progressões, promoções e adicionais de acordo com a legislação vigente; X - Administrar benefícios como auxílio-alimentação, transporte, saúde e outros previstos em legislação municipal; XI - Planejar, organizar e acompanhar políticas e programas de treinamento, capacitação e desenvolvimento profissional; XII - Gerir e controlar avaliações de desempenho dos servidores públicos municipais; XIII - Assegurar o cumprimento das leis, decretos, portarias e regulamentos que regem o serviço público municipal; XIV - Orientar gestores e servidores sobre direitos, deveres e procedimentos administrativos relacionados à legislação; XV - Monitorar dados sobre o quadro de servidores, rotatividade, absenteísmo, licenças e outros indicadores. XVI - Elaborar relatórios e indicadores de recursos humanos para subsidiar a tomada de decisão dos superiores; XVII - Prestar suporte técnico às chefias e gestores na Administração Municipal; XVIII - Auxiliar na resolução de dúvidas relacionadas à legislação, procedimentos administrativos e rotinas de recursos humanos; XIX - Desenvolver ações que promovam o clima organizacional, bem-estar e motivação dos servidores, empregados e demais ocupantes de cargos, empregos e funções públicas; XX - Realizar atendimentos aos servidores, empregados e demais ocupantes de cargos, empregos e funções públicas, bem como de toda a população em geral; XXI - Emitir certidões, declarações e demais documentações relacionadas à vida funcional dos servidores, empregados e demais ocupantes de cargos, empregos e funções públicas; XXII - Realizar os lançamentos de informações relacionadas à vida funcional dos servidores, empregados e demais ocupantes de cargos, empregos e funções públicas; XXIII - Executar outras atividades ou tarefas correlatas, da mesma natureza

ou nível de complexidade associadas ao seu cargo, bem como aquelas determinadas pelo superior imediato.
Salário Base: **R$ 4.000,00**
Nível de Escolaridade: **Ensino Superior Completo em Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Gestão Empresarial, Gestão Pública, Gestão Financeira, Gestão de Recursos Humanos ou Direito, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC**
Carga Horária: **40 (quarenta) horas semanais**
Quantidade de Cargos Criados: **6**

Anexo III

Cargo: **Analista Tributário**
Descrição das Funções do Cargo (atribuições / responsabilidades):
I - Realizar a análise, elaborar e formalizar processos de lançamento de lançamento de tributos municipais, como IPTU, ISS, taxas, contribuições de melhoria, entre outros; II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias pelos contribuintes, verificando a conformidade com a legislação vigente; III - Monitorar os processos de arrecadação, garantindo a eficiência e a pontualidade na arrecadação dos tributos municipais; IV - Elaborar relatórios de arrecadação, demonstrativos e indicadores de desempenho tributário; V - Atender, de forma online ou presencial, prestar orientações e esclarecimentos aos contribuintes sobre obrigações fiscais, emissão de guias de pagamento, parcelamentos e demais procedimentos relacionados aos tributos municipais; VI - Receber e analisar solicitações de parcelamentos, compensações e outros benefícios fiscais; VII - Gerir e controlar os créditos tributários, incluindo a emissão de certidões negativas, positivas e de débitos; VIII - Manter-se atualizado sobre mudanças na legislação tributária nacional, estadual e municipal que impactem a arrecadação e fiscalização; IX - Elaborar relatórios, demonstrativos de arrecadação, análises de inadimplência e outros indicadores de desempenho tributário; X - Analisar aspectos tributários em processos de licitação pública e contratos administrativos relacionados à arrecadação ou fiscalização de tributos; XI - Promover treinamentos e orientações para equipes de fiscalização, atendimento ao contribuinte e demais setores envolvidos na arrecadação tributária; XII - Desenvolver ações de educação fiscal junto à comunidade, incentivando o cumprimento voluntário das obrigações tributárias e promovendo a cultura de pagamento de tributos; XIII - Identificar irregularidades, fraudes ou sonegação de tributos, adotando as providências cabíveis para a cobrança e regularização; XIV - Gerir e acompanhar o cadastro fiscal e dos contribuintes municipais; XV - Realizar o licenciamento fiscal de atividades econômicas; XVI - Fazer diligências visando o pagamento de dívidas tributarias e não tributarias; XVII - Preparar documentação para encaminhamento de dívida ativa; XVIII - Manter relação do Município com cartórios e órgãos de protestos visando o pagamento de tributos e quaisquer outros pagamentos de natureza não tributaria; XIX - Executar outras atividades ou tarefas correlatas, da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo, bem como aquelas determinadas pelo superior imediato.
Salário Base: **R$ 4.000,00**
Nível de Escolaridade: **Ensino Superior Completo em Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Gestão Empresarial, Gestão Pública, Gestão Financeira ou Direito, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC**
Carga Horária: **40 (quarenta) horas semanais**
Quantidade de Cargos Criados: **4**

Decretos

Decreto nº 10.808, de 5 de junho de 2025.

Dispõe sobre a regulamentação da Lei nº 5.818, de 5 de junho de 2025.

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 Especial, no valor de R$ 403.901,92 (quatrocentos e três mil, novecentos e um reais e noventa e dois centavos).

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

02	**01**	**02**	**FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE**			
04.122.0004.2120.0000			**GESTÃO ADMINISTRATIVA**			
Ficha	1244	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	02	1.038,52
02	**06**	**00**	**SECRETARIA DE OBRAS, DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE**			
15.452.0014.1001.0000			**GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO**			
Ficha	1250	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	Fonte	01	86.530,32
02	**10**	**02**	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**			
10.301.0010.1002.0000			**GESTÃO DA SAÚDE**			
Ficha	1249	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	Fonte	92	34.793,92
02	**11**	**00**	**SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER**			
27.812.0021.2120.0000			**GESTÃO DO ESPORTE**			
Ficha	1246	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	02	158.900,00
27.812.0021.2120.0000			**GESTÃO DO ESPORTE**			
Ficha	1247	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	Fonte	02	36.267,00
02	**14**	**05**	**FUNDO ESPECIAL DO BOMBEIRO**			
06.122.0014.2120.1018			**GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO**			
Ficha	1245	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	98	47.672,16
02	**16**	**02**	**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL**			
13.392.0013.2120.0000			**PROMOÇÃO DA CULTURA**			
Ficha	1119	3.3.60.45.00	SUBVENÇÕES ECONÔMICAS	Fonte	95	29.965,36
13.392.0013.2120.0000			**PROMOÇÃO DA CULTURA**			
Ficha	1248	3.3.60.45.00	SUBVENÇÕES ECONÔMICAS	Fonte	05	8.734,64

Art. 3º O presente Crédito Adicional será coberto com os seguintes recursos:

I- **R$ 29.965,36 resultantes de superávit financeiro** apurado no exercício anterior, nos termos do artigo 43, § 1. º, inciso I, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

II- **R$ 204.940,16 de excesso de arrecadação**, nos termos do artigo 43, § 1. º, inciso II, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

III- **R$ 168.996,40 de anulação das seguintes dotações**, nos termos do artigo 43, § 1. º, inciso III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964:

02	**03**	**00**	**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO**			
23.691.0017.2120.0000			**PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**			
Ficha	136	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte	01	-86.530,32
02	**05**	**00**	**SECRETARIA DE FAZENDA**			
99.999.9999.9999.2000			**RESERVA DE CONTINGÊNCIA GERAL**			
Ficha	197	9.9.99.99.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	Fonte	01	-47.672,16
02	**10**	**02**	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**			
10.301.0010.2036.0000			**GESTÃO DA SAÚDE**			
Ficha	736	3.3.90.34.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCE	Fonte	02	-34.793,92

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

Art. 5º As despesas correrão por esta dotação, autorizada a suplementação se necessário.

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

Paço Municipal “Prefeito Valentim Paulo Viola”, 5 de junho de 2025.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município
Registrado e Publicado:
WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração e Inovação

.....

Portarias

Portaria nº 498, de 5 de junho de 2025.

Dispensa Estagiária Laura de Oliveira Santos.

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 132/2025, de 3 de junho de 2025, da Divisão de Gestão de Pessoal do Departamento de Recursos Humanos solicitando a dispensa da estagiária abaixo citada.

RESOLVO:

Art.1º **DISPENSAR** a estagiária **LAURA DE OLIVEIRA SANTOS**, Matrícula 116305, cursando Direito, junto a Procuradoria Geral do Município/ Fórum.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogando-se todas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Prefeito Valentim Paulo Viola”, de 5 de junho de 2025.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município
Registrada e Publicada:
WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração e Inovação

.....

Portaria nº 499, de 5 de junho de 2025.

Dispensa o Jovem Aprendiz Gabriel Moura Mantai.

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 137/2025, de 5 de junho de 2025, da Divisão de Gestão de Pessoal do Departamento de Recursos Humanos solicitando a dispensa do Jovem Aprendiz abaixo citado.

RESOLVO:

Art.1º **DISPENSAR** o jovem aprendiz **GABRIEL MOURA MANTAI**, Matrícula 118678, cursando Ensino Médio, junto a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogando-se todas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 2 de junho de 2025.

Paço Municipal "Prefeito Valentim Paulo Viola", de 5 de junho de 2025.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município
Registrada e Publicada:
WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração e Inovação

.....

Portaria nº 500, de 5 de junho de 2025.

Dispensa Estagiária Luane Oliveira Naves.

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 138/2025, de 5 de junho de 2025, da Divisão de Gestão de Pessoal do Departamento de Recursos Humanos solicitando a dispensa da estagiária abaixo citada.

RESOLVO:

Art.1º **DISPENSAR** a estagiária **LUANE OLIVEIRA NAVES**, Matrícula 115729, cursando Direito, junto a Procuradoria Geral do Município.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogando-se todas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 4 de junho de 2025.

Paço Municipal "Prefeito Valentim Paulo Viola", de 5 de junho de 2025.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município
Registrada e Publicada:
WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração e Inovação

.....

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

LOCATÁRIO: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES – SP LOCADORA: MARIA STELA GUIMARÃES RODRIGUES DA SILVA ASSINATURA: 03/06/2025 OBJETO: Alteração na denominação social do contrato referente a Locação de imóvel, destinado à instalação do Conselho Tutelar Municipal de Jales, sito a Rua 5, nº. 2.166 – Centro. MODALIDADE: Dispensa de Licitação nº 137/2022 - Processo Licitatório nº 295/2022. VIGÊNCIA: A partir de 03 de junho de 2025. Jales - SP, 03 de junho de 2025. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA Prefeito.

.....

EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Jales - SP. CONTRATADA: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE ASSINATURA: 04/06/2025. OBJETO: Prorrogação de Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços de entidade formadora no programa de aprendizagem, visando atender estudantes de nível de ensino médio, educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, para preenchimento de oportunidades de aprendiz na Secretaria Municipal de Administração, conforme termo de referência, por tempo determinado, com base na Cláusula 5 do Contrato, bem como, art. 57 inciso II da Lei n° 8.666/93, Parecer Jurídico exarado no dia 29 de maio de 2025 pelo Procurador Geral do Município, o Dr. Márcio Arjol Domingues, OAB/SP 238.681 e justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Administração e Inovação, e concordância da empresa, todos juntados aos autos. MODALIDADE: Dispensa de Licitação nº 64/2023 – Processo Licitatório nº 125/2023 VALOR (R$) 254.808,00 (duzentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e oito reais) anual VIGÊNCIA: Até 06 de junho de 2026, contados a partir de 07 de junho de 2025. Jales - SP, 04 de junho de 2025. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA Prefeito

.....

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2025 REFERÊNCIA: Contratação de empresa especializada para fornecimento de profissional Médico Clínico Geral e Fonoaudiólogo, pelo período de 01 (um) ano, 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 os objetos licitados as empresas: - SAMEDIC SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA, CNPJ nº 41.634.194/0001-91, o item 01.Encaminhe-se cópia destes autos ao Departamento de Contabilidade para o devido processamento contábil. Jales - SP, 17 de abril de 2025. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES – SP CONTRATADA: SAMEDIC SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA VALOR: R$ 135.600,00 (cento e trinta e cinco mil e seiscentos reais) ASSINATURA: 17/04/2025 OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de profissional Médico Clínico Geral e Fonoaudiólogo, pelo período de 01 (um) ano, conforme Termo de Referência – Anexo I. MODALIDADE: Pregão

Eletrônico nº 06/2025 Processo nº 63/2025. VIGÊNCIA: Até 01 (um) ano, contados a partir da assinatura do contrato. Jales – SP, 17 de abril de 2025. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA Prefeito Municipal

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2025 REFERÊNCIA: Contratação de empresa especializada para fornecimento de profissional Médico Clínico Geral e Fonoaudiólogo, pelo período de 01 (um) ano, 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 os objetos licitados as empresas: - CIRMED SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 22.911.232/0001-34, o item 02.Encaminhe-se cópia destes autos ao Departamento de Contabilidade para o devido processamento contábil. Jales - SP, 22 de maio de 2025. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES – SP CONTRATADA: CIRMED SERVIÇOS MÉDICOS LTDA VALOR: R$ 155.954,88 (cento e cinquenta e cinco mil novecentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e oito centavos). ASSINATURA: 22/05/2025 OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de profissional Médico Clínico Geral e Fonoaudiólogo, pelo período de 01 (um) ano, conforme Termo de Referência – Anexo I. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 06/2025 Processo nº 63/2025. VIGÊNCIA: Até 01 (um) ano, contados a partir da assinatura do contrato. Jales - SP, 22 de maio de 2025. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA Prefeito Municipal

.....

Compras

Adjudicação/Homologação

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E 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. PROCESSO: 240/2025. DISPENSA PRESENCIAL: 175/2025. REFERÊNCIA: "AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E DA DIVISÃO DE COMBATE DOS VETORES E ENDEMIAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA". 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 e HOMOLOGO este presente procedimento para que dele provenham seus legais efeitos as empresas: - EXPRESS FORM – FORMULÁRIOS LTDA, CNPJ nº 02.697.620/0001-57. - TIPOGRAFIA A MODERNA LTDA, CNPJ nº 54.506.258/0001-93. Encaminha-se cópia destes autos ao Departamento de Contabilidade para o devido processamento Contábil. Jales – SP, 15 de maio de 2.025. 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 DECRETO 10.184 DE 01 MARÇO DE 2024. CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Jales - SP. CONTRATADA: EXPRESS FORM – FORMULÁRIOS LTDA. VALOR: R$ 254,50 (duzentos e cinquenta e quatro reais). ASSINATURA: 15/05/2025. OBJETO: "AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E DA DIVISÃO DE COMBATE DOS VETORES E ENDEMIAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA". MODALIDADE: Processo nº 240/2025 - Dispensa Presencial nº 175/2025. Jales – SP, 15 de maio de 2.025. 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 DECRETO 10.184 DE 01 MARÇO DE 2024. CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Jales - SP. CONTRATADA: TIPOGRAFIA A MODERNA LTDA. VALOR: R$ 3.642,00 (três mil e seiscentos e quarenta e dois reais). ASSINATURA: 15/05/2025. OBJETO: "AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E DA DIVISÃO DE COMBATE DOS VETORES E ENDEMIAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA". MODALIDADE: Processo nº 240/2025 - Dispensa Presencial nº 175/2025. Jales – SP, 15 de maio de 2.025. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA. Prefeito.

.....

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E 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. Processo nº. 283/2025. Dispensa Presencial nº. 207/2025. REFERÊNCIA: "Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção de veículo placa JKH 9611, pertencente à Secretaria Municipal de Agronegócios e Bem-Estar Animal, conforme Termo de Referência." 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 e HOMOLOGO este presente procedimento para que dele provenham seus legais efeitos à empresa: 27.304.905 ALEXANDRO DA SILVA. inscrito no CNPJ nº 27.304.905/0001-01. Encaminha-se cópia destes autos ao Departamento de Contabilidade para o devido processamento Contábil. Jales – SP, 05 de junho de 2.025. 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 DECRETO 10.184 DE 01 MARÇO DE 2024. CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Jales - SP. CONTRATADA: 27.304.905 ALEXANDRO DA SILVA.

inscrito no CNPJ nº 27.304.905/0001-0. VALOR: R$ 1.035,00 (Um mil e trinta e cinco reais). ASSINATURA: 05/06/2025. OBJETO: “Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção de veículo placa JKH 9611, pertencente à Secretaria Municipal de Agronegócios e Bem-Estar Animal, conforme Termo de Referência.” MODALIDADE: Processo nº. 283/2025 Dispensa Presencial nº. 207/2025. Jales – SP, 05 de junho de 2.025. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA – Prefeito.

.....

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E 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. Processo nº. 286/2025. Dispensa Presencial nº. 210/2025. REFERÊNCIA: “Contratação de empresa para manutenção em sistema de câmera, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme Termo de Referência.” 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 e HOMOLOGO este presente procedimento para que dele provenham seus legais efeitos à empresa: REMATEL TELECOMUICAÇÕES LTDA. inscrito no CNPJ nº 56.228.299/0001-90. Encaminha-se cópia destes autos ao Departamento de Contabilidade para o devido processamento Contábil. Jales – SP, 05 de junho de 2.025. 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 DECRETO 10.184 DE 01 MARÇO DE 2024. CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Jales - SP. CONTRATADA: REMATEL TELECOMUICAÇÕES LTDA. inscrito no CNPJ nº 56.228.299/0001-90. VALOR: R$ 1.315,00 (Um mil trezentos e quinze reais). ASSINATURA: 05/06/2025.OBJETO: “Contratação de empresa para manutenção em sistema de câmera, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme Termo de Referência.” MODALIDADE: Processo nº. 286/2025 Dispensa Presencial nº. 210/2025. Jales – SP, 05 de junho de 2.025. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA – Prefeito.

.....

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO N° 262/2.025. DISPENSA ELETRÔNICA Nº 15/2.025. REFERÊNCIA: "AQUISIÇÃO DE MÓVEIS SOB MEDIDA PARA A SALA DO ARQUIVO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I". DESPACHO. Processada a sessão da DISPENSA ELETRÔNICA dentro das normas da legislação em vigor e após o devido credenciamento, etapa de lances e negociação direta com o fornecedor, ADJUDICO e HOMOLOGO os objetos licitados a empresa: – MÓVEIS FALCHI LTDA, CNPJ nº 28.806.247/0001-19. Encaminha-se cópia destes autos ao Departamento de Contabilidade para o devido processamento contábil. Jales – SP, 30 de maio de 2.025. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA. Prefeito.

EXTRATO DE DISPENSA ELETRÔNICA

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Jales - SP. CONTRATADA: MÓVEIS FALCHI LTDA. VALOR TOTAL: R$ 21.000,00. ASSINATURA: 30/05/2025. OBJETO: "AQUISIÇÃO DE MÓVEIS SOB MEDIDA PARA A SALA DO ARQUIVO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MU-NICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I". MODALIDADE: Dispensa Eletrônica 15/2025 - Processo nº 262/2025. Jales - SP, 30 de maio de 2.025. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA. Prefeito.

.....

Terceiro Setor

Extrato justificativa

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 17/2025

INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 17/2025

RECURSO CMDCA

Objeto: Repasse de recurso financeiro, advindo do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, mediante instrumento próprio, à OSC Associação de Apoio à Criança e ao Adolescente de Jales - AACAJ, no âmbito do município de Jales/SP, para a execução de Projeto “Caminhos do Saber”.

Cronograma de desembolso:

Recurso CMDCA: R$ 303.510,00 (Trezentos e três mil, quinhentos e dez reais), sendo 01(uma) parcela R$ 97.114,80 (noventa e sete mil, cento e quatorze reais e oitenta centavos), e 11 (onze) parcelas no valor de R$ 18.762,80 (dezoito mil setecentos e sessenta e dois reais e oitenta centavos).

Repasse em parcelas: 12 parcelas, seguindo o Cronograma de desembolso.

Vigência: 12 meses, a partir da data da assinatura do Termo de Fomento.

O projeto Caminhos para o Saber visa proporcionar uma experiência de aprendizado divertida e interativa, desenvolvendo habilidades fundamentais esportivas, culturais e artísticas, oportunizando conhecimento, saberes e inserção social, promovendo a autoestima e o desenvolvimento integral das crianças e adolescentes, estimulando a criatividade, leitura, escrita criativa a fotografia e o aprimorando às habilidades motoras e expressão corporal, através das oficinas.

Oficina Literária e Fotografia desenvolver o gosto pela literatura, estimular a expressão por meio das palavras e das imagens, através de atividades lúdicas de produção textual, como escrita de poemas, contos, histórias em quadrinhos, narrativas coletivas, introduzindo a fotografia como forma de contar histórias, registros vis

experimentações artísticas. Contudo incentivando a criatividade e autonomia na escrita e na produção proporcionando as crianças/adolescente uma experiência significativa no universo literário e fotográfico.

Oficina de Artes Plástica: desenvolver a capacidade criativa e expressivas das crianças e adolescentes por meio de atividades práticas, permitindo que eles se conectem com suas emoções, cultura e identidade. Garantir o acesso à arte e a cultura como ferramentas de inclusão social e cidadania, promovendo a igualda oportunidade no acesso ao conhecimento e a expressão artística.

Oficina de Percussão: Proporcionar as crianças e adolescentes de nossa comunidade a oportunidade aprender e vivenciar a música através da prática da percussão utilizando instrumentos musicais. Promovendo o desenvolvimento de habilidades rítmicas, efetivar o resgate cultural e histórico de instrumentos Brasileiros e fomentar a expressão cultural de forma inclusiva e divertida.

Oficina de Capoeira: Visa estimular as crianças e adolescentes a prática da capoeira como instrumento para aprimorar a formação física e cultural, bem como criar relações, fortalecer vínculos, desenvolver a coordenação motora, disciplina e flexibilidade, estimulando o desenvolvimento através dos movimentos.

Oficina de Práticas Esportivas: promover uma base sólida para o desenvolvimento de habilidades específicas de esporte e uma vida saudável. Além disso promover conhecimento de diferentes esportes praticados, estimulando a curiosidade das diversidades esportivas.

O foco desse projeto é minimizar situações de riscos, em decorrência de não ter na comunidade acesso territorial à criança e ao adolescente atividades que venham complementar o cotidiano dos atendidos pela OSC, a ocupação neste espaço de conhecimento e saberes faz com que se afastem das situações de trabalho infantil, violências, drogas e marginalidade, por meio de prevenção e resgate social.

A proposta do projeto é proporcionar a participação efetiva da família e comunidade, buscando o fortalecimento de vínculos entre a equipe, crianças/adolescente e famílias. Efetivar ações que visem a promoção, bem-estar e melhoria na qualidade dos serviços ofertados, com isso melhorando a qualidade de vida dos atendidos. Criar um espaço onde as crianças/adolescentes se tornem protagonistas de construção de sua identidade e de seu desenvolvimento artístico, cultural e esportivo, estimulando as práticas as habilidades de observação, senso crítico, criatividade e imaginação, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades, prevenindo os riscos sociais e complementando o trabalho social com as famílias.

Para a execução do projeto faz necessário o custeio de recursos humanos, materiais permanentes e materiais de custeio diversos, necessários para desenvolver as atividades, proporcionando qualidade nos serviços, alimentação diversificada e armazenamento das mesmas, oferecendo um ambiente mais arejado e bem-estar aos atendidos na execução dos serviços ofertados.

No caso em tela verifica-se a viabilidade da inexigibilidade do chamamento público, tendo em vista de que trata o inciso II, do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014; art. 8º, § 5 do Decreto municipal n. 7.105 de 27 de setembro de 2017.

Por todo o acima exposto, estão cumpridas as exigências do art. 35º da Lei Federal nº.13.019/2014.

Abre-se o prazo de cinco (05) dias a contar desta data, para impugnação a esta justificativa. JALES/SP, 05 de junho de 2025. **FLAVIA CRISTINA DE OLIVEIRA VENANCIO -** Presidente da Comissão de Seleção

.....

Extrato de Aditamento

Prefeitura do Município de Jales

Extrato de Termo Aditivo nº 01/2025 – Processo nº 11/2023 – Inexigibilidade de Chamamento Público nº 11/2023 – Termo de Fomento nº 02/2023 – Objeto: Aditamento de prazo do Termo de Fomento, recurso municipal para a execução de serviços de acolhimento Institucional para o Idoso - Cronograma de Desembolso: R$ 90.000,00 em 12 parcelas R$ 7.500,00 – Assinatura 26/05/2025 – Vigência: 12 meses da data da assinatura do termo.

.....

extrato de Termo Aditivo

Prefeitura do Município de Jales

Extrato de Termo Aditivo nº 01/2025 – Processo nº 11/2023 – Inexigibilidade de Chamamento Público nº 11/2023 – Termo de Fomento nº 02/2023 – Objeto: Aditamento de prazo do Termo de Fomento, recurso municipal para a execução de serviços de acolhimento Institucional para o Idoso - Cronograma de Desembolso: R$ 90.000,00 em 12 parcelas R$ 7.500,00 – Assinatura 26/05/2025 – Vigência: 12 meses da data da assinatura do termo.

.....

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

EDITAL 007/2025

CONVOCAÇÃO

Higor Mariano Arco, conselheiro presidente, do CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente , **CONVOCA** as Organizações Governamentais e Não Governamentais do Município de Jales - SP, por seus respectivos representantes, Conselheiros (as) Titulares e Suplentes, conforme nomeação exarada no Decreto Municipal n.º 10.600 de 22 de Janeiro de 2025, com suas alterações, para participarem da SPO - Sessão Plenária Ordinária - a ser realizada no dia **11/06/2025, às 08h30min**, na Sala de Reuniões da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situada à Rua 17, nº 2161, Centro, nesta cidade de Jales - SP, em que será discutida a pauta como segue:

1. Abertura;
2. Ordem do dia;
3. Leitura das correspondências expedidas e recebidas e suas devidas providências;
4. Deliberação acerca do PAM – Plano de Ações Municipais, das políticas públicas para Crianças e os Adolescentes, referente a elaboração do PPA – Plano Plurianual para os exercícios de 2026 / 2027 / 2028 / 2029; bem como sua Resolução;
5. Assuntos Gerais; e
6. Encerramento.

Jales-SP, 05 de junho de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
HIGOR MARIANO ARCO
Data: 05/06/2025 15:09:18-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

HIGOR MARIANO ARCO
Conselheiro Presidente do CMDCA

Publicado no DOE em, ___/___/2025

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E SEGURANÇA PÚBLICA
Rua 15, nº 2236 - Centro I CEP 15703-088 I Jales-SP I (17) 3085-0851 I smmusp@jales.sp.gov.br

PORTARIA SMMUSP – Nº 01/2025

Determina a distribuição dos taxistas nos pontos de táxi no Munícipio de Jales.

Considerando que o Decreto nº 10.805, de 4 de junho de 2025, estabelece que a distribuição dos taxistas nos pontos de táxi será determinada por meio de portaria a ser publicada pela Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança Pública.

RESOLVO:

Art. 1º. Fica determinado os taxistas pertencentes ao Ponto de Táxi nº 01 – Localizado na Rua 9 (nove), anexo a Praça João Mariano de Freitas, conforme listagem abaixo:

I - Antônio Buosi;
II - Antônio Samartino;
III - Bernardo Joaquim Leite;
IV - Carlos José Budzinski;
V - Gilson Giacometi;
VI - Ignácio Navarro;
VII - Jair dos Santos Alves;
VIII - João Batista Pereira;
IX - João Donizetti Santiago Martin;
X - João Pedro Valeretto;
XI - José Nivaldo Stafuza;
XII - Luciano Raimundo de Souza;
XIII - Mauricio Anderson Alves Pinto;
XIV - Osmar Herreira Falchi;
XV - Sergio Carrareto da Silva.

Art. 2º. Fica determinado os taxistas pertencentes ao Ponto de Táxi nº 02 – Localizado na Rua 13 (treze), anexo a Praça Euphly Jalles, conforme listagem abaixo:

I - Carlos Alberto Valentim;
II - Dirceu Edson Pereira Dan;
III - Eurides Gutierres.

Art. 3º. Fica determinado os taxistas pertencentes ao Ponto de Táxi nº 03 – Localizado na Rua 17 (dezessete), anexo a Praça “Vereador Dercílio Joaquim de Carvalho (Figueira), conforme listagem abaixo:

I - Devanira de Carvalho Martinelle;
II - Nádia Maria Barbosa Costa;

III - Ricardo Almeida Ligeiro.

Art. 4º. Fica determinado os taxistas pertencentes ao Ponto de Táxi nº 04 – Localizado na Rua 02 (dois), anexo ao Terminal Rodoviário "Prefeito José Antônio Caparroz", conforme listagem abaixo:

I - Jean Carlos da Silva;

II - Jeferson Rodrigues Lourenço;

III - Jose Francisco Lopes Mello;

IV - Rafael Miani Ferreira;

V - Raquel Aiko Rabelo Kamikawachi Vasconcelos.

Art. 5º. Fica determinado os taxistas pertencentes ao Ponto de Táxi nº 05 – Localizado na Avenida Francisco Jalles, anexo a Unidade III da Fundação Pio XII – Hospital do Amor de Jales, conforme listagem abaixo:

I. Bruna Franciely Secatto;

II. Jair dos Santos Alves Junior;

III. João Ferreira Gonzaga Neto;

IV. Rodrigo de Jesus Queiroz.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria de Mobilidade Urbana e Segurança Pública, 05 de junho de 2025.

VITOR DOS REIS NUCCI
Diretor do Departamento Municipal de Mobilidade Urbana

BEATRIZ RENESTO FAILE
Secretária de Mobilidade Urbana e Segurança Pública

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Rua 17, nº 2161 - Centro I CEP 15700-042 I Jales-SP I (17) 3085-0864 I cmas@jales.sp.gov.br

Ata da 420ª (Quadringentésima Vigésima) Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social do município de Jales- SP, realizada aos sete dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e cinco as 08h30min, (07/05/2025), mantendo a ordem do dia conforme edital de convocação, com os membros do Conselho Municipal de Assistência Social situado na Rua Dezessete, número dois mil cento e sessenta e um (2161), centro. Verificou o número de integrantes e constatou a participação dos conselheiros abaixo identificados, o que corresponde ao quórum mínimo legal. **Item Primeiro: Abertura;** A conselheira presidente Pamella Cristina Nunes saudou a todos os participantes e declarou aberta a sessão. **Item Segundo: Organização da Conferencia Municipal de Assistência Social – Tema "20 anos do SUAS: construção, proteção social e resistência";** Tendo a comissão composta por: 04 representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, 01 representante da OSC APAE, 01 representante da OSC Sacra, 01 representante da OSC AACAJ, um representante da OSC Lar dos Velhinhos e 01 representante do CORECA, ficando distribuídas as tarefas e organização, serão mediadores dos Eixos Temáticos 2 profissionais sendo 01 da Sociedade Civil e 01 do Poder Público, a conferencia ocorrerá na data de 12 de junho de 2025, horário das 07h00min, local: Primeira Igreja Batista do Município de Jales, sito a Avenida Paulo Marcondes, nº 951, Jardim Monterey, Jales/ SP, será enviado por e-mail os materiais sobre a Conferencia, para OSCs e Unidades de atendimento, onde será trabalhado como uma pré conferencia, com os grupos de usuários, crianças e famílias, os eixos com as propostas e desafios. As inscrições acontecerão no período de 26/05 a 06/06, um link a ser divulgado com o formulário publicado no diário. Será providenciado: Logo da 12ª Conferencia Municipal, Decreto de convocação, Regimento Interno, credenciamento, cerimonial, cronograma, orçamentos, materiais, palestrante, lanche. Terá uma apresentação artística com dança com usuários da OSC APAE. **Item Terceiro: Informes Gerais;** foi informado através do ofício nº135/2025 enviado pelo CORECA, referente as alterações e adequações solicitadas, quanto a utilização do Recurso Federal- 2025. Após apresentação foi colocado em votação todos os membros presentes aprovaram o Plano de Trabalho. **Item Quarto: Encerramento;** portanto, nada mais havendo a tratar foi encerrada a reunião, onde eu Maria Joana Segna secretariei a reunião juntamente com a conselheira Daniela Cristina

Martins de Oliveira Nunes, lavrou a presente ata, que após análise e aprovação será assinada e logo em seguida publicada.

Membros do CMAS	T/S	Representantes	Presente /Ausente
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	T	PAMELA CRISTINA F. NUNES JARDIM	Presente
	S	LÉLIA PEREIRA GALHARDO	Presente
	T	DANIELA C. M. DE OLIVEIRA NUNES	Presente
	S	NILCEMARA VERONEIS ROSSINI	Ausente
	T	ALINI FERNAND BOLONHEZE	Ausente
	S	DAIANA DE OLIVEIRA	Presente
Secretária Municipal de Educação	T	SANDRA LÉIA GOMES DA SILVA	Ausente
	S	JOYCE SECATTO LOPES DA SILVA	
Secretária Municipal de Saúde	T	SUELI ROSANA DA SILVA	Presente
	S	GRACE KELLY MOMESSO DA SILVA	
Secretária Municipal de Esporte Juventude	T	JOÃO ROBERTO DA ROCHA	Presente
	S	RENATO BIGOTTO	Ausente
Secretária Municipal de Obr Infraestrutura e Desenvolvime Urbano	T	FERNANDO MACHADO	Ausente
	S	MARCOS SERAFIM TENÓRIO	Ausente
Secretária Municipal de Fazenda	T	VANESSA CRISTINA VICENTIN	Ausente
	S	CRISLER FORMENTON	Ausente
Organizações Sociais sem fins lucrativos que prestam atendimento à família	T	NILMAR HUMBERTO DONINI	Ausente
	S	CARLA SOARES MADEIRA	Presente
	T	SIRLEI LOPES BARRIENTOS	Ausente
	S	DAFINY PEREIRA M. BORTOLOTTI	Ausente
Trabalhadores das categorias profissionais que atuam área de Assistência Social: Assistentes Sociais	T	LARISSA LANDULFO DOS SANTOS	Ausente
	S	LAICE CREMA INDALECIO	Presente

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Rua 17, nº 2161 - Centro I CEP 15700-042 I Jales-SP I (17) 3085-0864 I cmas@jales.sp.gov.br

Trabalhadores das categorias profissionais que atuam área de Assistência Social: Das demais categorias	T	ANA PAULA MODA MARQUES	Presente
	S	ADRIELLE CARDOSO RAMOS	Ausente
Representantes dos usuários :Dos serviços de assistência aos idosos	T	OTACILIO RODRIGUES SILVA	Ausente
	S	JESUS THOMAZ DA SILVA	Ausente
Representantes dos usuários: De assistência à pessoa c deficiência	T	ALAN RENE AVALCANTI	Ausente
	S	MICHAEL JONATHAN DE SOUZA	Ausente
Representantes dos usuários: De assistência à mulher	T	RAISSARA VICENTE DOS SANTOS	Ausente
	S	BARBARA ANDREA LIMA RIBEIRO	Ausente
Representantes dos usuários: Participantes dos programas e projetos de atenção à família	T	SANDRO BERNARDO DA FONSECA	Ausente
	S	RAFAELA CRUZ MEIRA CASTILHOS	Ausente
VISITANTES		DENISE ROQUE DA SILVA	Presente
		FLALINE NEVES	Presente

PAMELLA CRISTINA F. NUNES

DANIELA CRISTINA M. O. NUNES

MARIA JOANA SEGNA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Rua 17, nº 2161 - Centro I CEP 15700-042 I Jales-SP I (17) 3085-0864 I cmas@jales.sp.gov.br

Lista da 420ª Sessão Plenária – Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social, realizada em **07 de maio de 2025** às **08h30min**, na sala de reunião do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, sito a Rua 17, nº. 2161- Cento - Jales/SP.

Representação	Representantes	Participou /Ausente
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	PAMELA CRISTINA F. NUNES JARDIM	
	LÉLIA PEREIRA GALHARDO	
	DANIELA C. M. DE OLIVEIRA NUNES	
	NILCEMARA VERONEIS ROSSINI	
	ALINI FERNANDES BOLONHEZ	
	DAIANA DE OLIVEIRA	
Secretária Municipal de Educação	SANDRA LÉIA GOMES DA SILV	
	JOYCE SECATTO LOPES DA SILVA	
Secretária Municipal de Saúde	SUELI ROSANA DA SILVA	
	GRACE KELLY MOMESSO DA SILVA	
Secretária Municipal de Esporte Juventude	JOÃO ROBERTO DA ROCHA	
	RENATO BIGOTTO	
Secretária Municipal de Ob Infraestrutura e Desenvolvime Urbano	FERNANDO MACHADO	
	MARCOS SERAFIM TENÓRIO	
Secretária Municipal de Fazenda	VANESSA CRISTINA VICENTIN	
	CRISLER FORMENTON	
Organizações Sociais sem fins lucrativos que prestam atendimento à família	NILMAR HUMBERTO DONINI	
	CARLA SOARES MADEIRA	
	SIRLEI LOPES BARRIENTOS	
	DAFINY PEREIRA M. BORTOLOTTI	
Trabalhadores das categorias profissionais que atuam área de Assistência Social: Assistentes Sociais	LARISSA LANDULFO DOS SANTOS	
	LAICE CREMA INDALECIO	

Trabalhadores das categorias profissionais que atuam área de Assistência Social: Das demais categorias	ANA PAULA M. MARQUES	Ana Paula
	ADRIELLE CARDOSO RAMOS	
Representantes dos usuários :Dos serviços de assistência aos idosos	OTACILIO RODRIGUES SILVAI	
	JESUS THOMAZ DA SILVA	
Representantes dos usuários: de assistência à pessoa co deficiência	ALAN RENE AVALCANTI	
	MICHAEL JONATHAN DE SOUZA	
Representantes dos usuários: De assistência à mulher	RAISSARA VICENTE DOS SANTOS	
	BARBARA ANDREA LIMA RIBEIRO	
Representantes dos usuários: Participantes dos program e projetos de atenção à família	SANDRO BERNARDO DA FONSECA	
	RAFAELA CRUZ MEIRA CASTILHOS	
VISITANTES	Denise Roque da Silva	SAICA
	Flaline S. Neves	APAE

CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE JALES
comtur.jales@gmail.com
Rua 08 nº2270 - Centro | CEP: 15700-010 | JALES-SP | (17) 3622-3000

CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO – COMTUR

CONVOCAÇÃO

O Presidente do **CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO – COMTUR,** de Jales/SP, **CONVOCA** todos os seus membros para comparecerem na reunião ordinária deste Conselho, que será realizada nesta terça feira, dia 10 de junho, as 15 h em primeira convocação, ou 30 (Trinta) minutos depois com qualquer número de Conselheiros presentes, nas dependências da Casa do Poeta que fica no fundo do museu municipal na rua oito, 2660 - Centro, Jales - SP, , para discutimos os seguintes assuntos:

- **Apresentação e posse dos novos conselheiros titulares e todos os conselheiros suplentes, conf.: o decreto nº 10.792 de 26 de maio de 2025;**
- **Aprovação do regimento interno do Comtur 2024/2026;**
- **Apresentação do Plano Diretor de Turismo de forma física e encadernado;**
- **Outras informações da Secretaria de Cultura e Turismo e do Comtur.**

Jales, 05 de Junho de 2025.

ANTONIO PAULO DOS SANTOS QUINTELA
PRESIDENTE DO COMTUR