DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JALES

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

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Portarias 11
Atos da Corregedoria Geral 12
Compras 12
Adjudicação/Homologação 12
Atos Administrativos 14
Regimentos e deliberações 14
Ata 43
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal 46
Tributos arrecadados 46
Editais 48
convocação 48

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

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

Decreto nº 10.825, de 26 de junho de 2025.

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA.

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 02/2025, de 3 de fevereiro de 2025, protocolado sob o nº 3630/2025, em 10 de fevereiro de 2025, por meio do qual o Presidente da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA, solicita a análise e publicação do Regulamento Interno da Comissão.

Considerando o Parecer nº 199/2025, de 3 de junho de 2025, da Procuradoria Geral do Município, que analisou e se manifestou favoravelmente quanto ao conteúdo do referido Regulamento Interno.

DECRETO:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA, que passa a integrar este Decreto como Anexo Único.

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

Paço Municipal “Prefeito Valentim Paulo Viola”, 26 de junho de 2025.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município

Registrado e Publicado:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração e Inovação

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES
COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIO - CIPA
GESTÃO 2024 - 2025
Rua 05 nº 2266 - Centro | CEP: 15700-010 | JALES- SP | (17) 3085-0800

DECRETO nº 10.825, de 26 de junho de 2025.
ANEXO ÚNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES - SP

REGIMENTO INTERNO DA CIPA
JALES – 2025

Versão 01/2025

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO - CIPA

CAPÍTULO I - OBJETIVO E FINALIDADE

Art. 1º Este regimento interno tem por objetivo regulamentar o funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA da Prefeitura Municipal de Jales, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 5 (NR-5) do Ministério do Trabalho e Emprego, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018), as normas de sigilo profissional e outras legislações vigentes.

Art. 2º A CIPA tem como finalidade a promoção da saúde, a segurança do trabalho e a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, visando à preservação da vida e à integridade física dos colaboradores.

CAPÍTULO II - COMPOSIÇÃO E MANDATO

Art. 3º A CIPA será composta por representantes dos empregados e do empregador, conforme definido na NR-5, com mandato de 1 (um) ano, podendo ser reeleitos.

Art. 4º Os representantes dos empregados serão eleitos por voto secreto, conforme processo eleitoral previsto na NR-5. Os representantes do empregador serão indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal .

§ 1º Deverá ser observado integralmente o processo eleitoral previsto na NR-5, sendo este capítulo parte integrante do presente Regimento Interno.

§ 2º Os membros da CIPA serão devidamente capacitados, nos termos do item 5.7 da NR-5.

Art. 5º O presidente da CIPA será designado pelo empregador e o vice-presidente será escolhido pelos representantes dos empregados.

CAPÍTULO III – DA ESTABILIDADE DOS MEMBROS DA CIPA

Art. 6º Aos servidores públicos estatutários eleitos para compor a CIPA não se aplica a estabilidade prevista na NR-5, por já gozarem de estabilidade constitucional, nos termos do art. 41 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Os servidores em estágio probatório não poderão participar da eleição para composição da CIPA por ausência de estabilidade.

CAPÍTULO IV - ATRIBUIÇÕES DA CIPA

Art. 7º São atribuições da CIPA:

I - Identificar os riscos no ambiente de trabalho e propor medidas de prevenção;

II - Divulgar aos colaboradores informações relacionadas à segurança e saúde no trabalho;

III - Promover campanhas de conscientização sobre prevenção de acidentes e doenças ocupacionais;

IV - Investigar e analisar os acidentes de trabalho ocorridos, propondo medidas de correção;

V - Elaborar um plano de trabalho que contemple as ações de prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho.

CAPÍTULO V – REUNIÕES

Art. 8º As reuniões ordinárias da CIPA ocorrerão mensalmente, em data definida de comum acordo entre seus membros, com a participação de, no mínimo, metade dos representantes de cada parte.

Art. 9º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo presidente, vice-presidente ou por solicitação de, no mínimo, um terço dos membros da CIPA.

Art. 10. As atas das reuniões deverão ser redigidas e assinadas por todos os presentes, sendo arquivadas pela CIPA e disponibilizadas para consulta dos interessados.

Art. 11. – Serão consideradas faltas justificadas, as que forem apresentadas mediante atestado médico que comprove incapacidade laboral ou com comprovação de estar cumprindo serviço de extrema urgência.

CAPÍTULO VI - SIGILO PROFISSIONAL E PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 12. Todos os membros da CIPA, no exercício de suas funções, deverão zelar pelo sigilo profissional, principalmente em relação às informações sensíveis e confidenciais tratadas nas reuniões e atividades da comissão. Isso inclui dados pessoais e informações relacionadas à saúde e segurança dos trabalhadores, conforme disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018).

Parágrafo único. O sigilo profissional é essencial para manter a confiança dos empregados e garantir a integridade dos dados tratados pela CIPA. O uso indevido ou a divulgação não autorizada de informações pode gerar graves consequências legais e comprometimento do ambiente de trabalho.

Art. 13. A coleta e tratamento de dados pessoais no âmbito das atividades da CIPA, especialmente aqueles relacionados à saúde e segurança no trabalho, devem obedecer rigorosamente aos princípios da LGPD, que incluem:

I - Finalidade: Os dados pessoais devem ser tratados exclusivamente para os fins de prevenção de acidentes e proteção da saúde dos trabalhadores;

II - Adequação e Necessidade: Apenas os dados estritamente necessários para as atividades da CIPA poderão ser coletados e tratados, de forma a evitar excessos e garantir o princípio da minimização dos dados;

III - Segurança: Devem ser implementadas medidas técnicas e administrativas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos ou qualquer tipo de incidente que possa comprometer a integridade das informações;

IV - Transparência: Os trabalhadores cujos dados forem coletados devem ser informados claramente sobre o tratamento dos dados, sua finalidade, e sobre os direitos garantidos pela LGPD, como acesso, correção, portabilidade e exclusão dos dados, quando aplicável.

Art. 14. Qualquer tratamento de dados pessoais sensíveis, tais como dados sobre saúde, deverá observar as condições especiais previstas pela LGPD, que considera esses dados de alta criticidade, exigindo maiores precauções no manuseio, armazenamento e compartilhamento.

Parágrafo único. Dados pessoais sensíveis só poderão ser tratados com o consentimento explícito do titular, salvo nas hipóteses de cumprimento de obrigação legal ou regulatória pela empresa, ou para garantir o exercício regular de direitos em processos administrativos ou judiciais.

Art. 15. O uso indevido, vazamento ou a divulgação de informações confidenciais e sensíveis, como dados pessoais, condições de saúde dos empregados ou registros de acidentes, poderá acarretar em sanções disciplinares aos membros da CIPA e colaboradores envolvidos, conforme previsto nas disposições deste regimento, além das responsabilidades civis, administrativas e penais conforme a legislação vigente.

Art. 16. A CIPA deverá trabalhar em conjunto com o Encarregado de Proteção de Dados (DPO) do Município de Jales para garantir que todas as atividades envolvendo dados pessoais estejam em conformidade com a LGPD e as melhores práticas de segurança da informação.

Parágrafo único. Em casos de incidentes de segurança envolvendo dados pessoais, a CIPA deverá comunicar imediatamente o DPO, que tomará as providências cabíveis, incluindo a comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), quando necessário.

Art. 17. O compromisso com o sigilo e a proteção de dados estende-se além do término do mandato dos membros da CIPA, garantindo que informações confidenciais continuem protegidas mesmo após a saída dos membros da comissão.

CAPÍTULO VII – PROCEDIMENTO DE NOTIFICAÇÃO

Art. 18. O procedimento de notificação de irregularidades será dividido em duas fases: orientação verbal e notificação escrita.

Art. 19. Antes de qualquer notificação formal por escrito, a CIPA deverá realizar uma orientação verbal à Chefia Imediata pela área onde a irregularidade foi observada e em seguida, o Secretário Municipal da pasta será informado da notificação verbal realizada a Chefia Imediata, devendo esta, ser registrada em ficha de visitação conforme modelo constante do Anexo I, deste regimento interno.

I - A orientação verbal será registrada de forma interna pela CIPA, mediante a Lista de Visitação, constando a data, o conteúdo da orientação, assinatura do responsável pela comunicação e devida assinatura da Chefia Imediata do local.

II - O colaborador ou responsável será informado sobre o problema identificado e orientado sobre as medidas corretivas necessárias.

III - Será estipulado um prazo razoável de 30 dias para a regularização da situação, após a data da 1ª notificação verbal.

Art. 20. Após o prazo de 30 dias da data da 1ª orientação verbal, caso houver inércia do Setor notificado, será realizada a 2ª notificação verbal e notificação por escrito para regularização de acordo com o grau de risco estabelecido pela Comissão.

I - Grau Leve: 90 dias a contar da data da 2ª orientação verbal e recebimento da notificação escrita;

II - Grau Intermediário: 45 dias a contar da data da 2ª orientação verbal e recebimento da notificação escrita;

III - Grau Alto: 15 dias a contar da data da 2ª orientação verbal e recebimento da notificação escrita;

IV - Se identificado pela Comissão, risco grave e iminente, fica definido pela Comissão outro prazo para resolução da situação, sendo este prazo estipulado por meio de Reunião Extraordinária;

V - A notificação escrita conterá a descrição detalhada da irregularidade, as medidas solicitadas e um novo prazo para correção conforme grau enquadrado pela Comissão; VI. A notificação por escrito será encaminhada para o Secretário Municipal da pasta notificada;

VI - Caso o prazo exceda o determinado por meio da notificação por escrito, a CIPA poderá reestabelecer a gradação da situação, enquadrando novamente o caso nos graus de risco estabelecidos nos itens I, II e III;

VII - Em caso de reincidência ou descumprimento dos prazos estipulados pela notificação, a CIPA poderá solicitar a aplicação de medidas disciplinares cabíveis ao caso, encaminhando todas as documentações pertinentes para avaliação de Setor competente para tal.

CAPÍTULO VIII – ASSÉDIO EM AMBIENTE DE TRABALHO

Art. 21. Ao comunicar os superiores sobre qualquer ocorrência, de forma verbal ou escrita, a CIPA deverá observar se a pessoa a ser comunicada não é o superior hierárquico da vítima.

Parágrafo único – Nos casos descritos no caput deste artigo, a comunicação deverá ser feita ao superior hierárquico da pessoa investigada.

Art. 22. Os casos em que ocorrerem assédio moral ou sexual, terá a tramitação nos termos deste regimento, observando a Lei Federal nº 14.450, de 03 de abril de 2023 e o Decreto Federal nº 12.122, de 30 de julho de 2024.

CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. O prazo para atendimento das notificações será definido conforme a complexidade do problema e a urgência da medida, podendo ser prorrogado mediante justificativa válida e análise da CIPA.

Art. 24. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação pela CIPA, sendo revisado anualmente ou sempre que necessário, visando a melhoria contínua da segurança e saúde no trabalho.

ANEXO I – REGIMENTO INTERNO DA CIPA
FICHA DE VISITAÇÃO – CIPA

COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO

CIPA GESTÃO 2024/2025

Declaro que recebi a visita da CIPA Gestão 2024/2025 em nossa repartição e declaro que recebi as devidas orientações e procedimentos necessários quanto aos apontamentos que foram realizados e quanto às medidas necessárias para regularização.

Local Vistoriado	Secretaria Responsável	Data da visita	Procedimento de Notificação (Art.18 ou Art.19
Prazo Limite da 1ª Notificação Verbal:			
Grau do Procedimento de Notificação:			
Data Limite para adequação:			

_____ _____

Chefe Imediato do Local Vistoriado | Secretário da Pasta Notificada

_____

Responsável pela Notificação
Comissão Interna de
Prevenção de Acidentes
e Assédio

Decreto nº 10.826, de 26 de junho de 2025.

Homologa a avaliação Especial de Desempenho, elaborada pela Comissão nomeada pela Portaria nº 166, de 19 de fevereiro de 2024 para fins de estabilidade dos Servidores no Serviço Público Municipal e dá outras providências.

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

Considerando que a Constituição Federal, no "caput" do seu art. 41, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98, aumentou o prazo de Estágio Probatório de 02 para 03 anos, para aquisição de estabilidade de Servidor Público aprovado por concurso público e, nomeado para provimento de cargo público;

Considerando que o § 4º do art. 41 exige, obrigatoriamente, avaliação especial de desempenho, por comissão constituída especificamente para esta finalidade;

Considerando que o parágrafo 1º do art. 29 da Lei Complementar 16/93 determina que a avaliação de desempenho relativo ao período do estágio probatório seja realizada dois meses antes de findo o prazo de 3 (três) anos, estabelecido pela Constituição Federal;

Considerando o que dispõe o Decreto nº 3.716, de 5 de maio de 2006, que disciplina a avaliação especial de desempenho de servidores municipais em estágio probatório;

Considerando a Lei Complementar nº 352/2021, de 16 de setembro de 2021, que altera a Lei Complementar nº 100, de 27 de agosto de 2002, com suas alterações e dá outras providências;

Considerando os Ofícios nº 18/2025, de 25 de junho de 2025, protocolado sob os nº 11298/2025, de 26/06/2025, ambos da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho de Servidores Municipais em Estágio Probatório, nomeada pela Portaria nº 166/2024, de 9 de fevereiro de 2024, solicitando a expedição de decreto de homologação, dos servidores em estágio probatório abaixo relacionada.

DECRETO:

Art. 1º Fica homologada, para fins de estabilidade nos respectivos cargos, a Avaliação Especial de Desempenho, elaborada pela Comissão nomeada pela Portaria nº 166, de 19 de fevereiro de 2024.

I - Cargo: AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

a) Camila Crialez – RG 48.784.652-7 – data de admissão: 05/05/2022

b) Debora Macedo dos Anjos da Silva – RG 48.980.325-8 – data de admissão: 16/05/2022

c) Erica Tatiane da Silva Francisco – RG 41.358.008-8 – data de admissão: 16/05/2022

d) Francielen de Oliveira Melo – RG 44.455.841-X – data de admissão: 16/05/2022

e) Michelli Medeiros Pereira da Costa – RG 48.212.073-3 – data de admissão: 04/05/2022

II - Cargo: ATENDENTE:

a) Maísa Bridas Barbosa dos Santos – RG 44.180.708-2 – data de admissão: 1º/06/2022

b) Mario Fernandes Jardim Júnior – RG 41.358.297-8 – data de admissão: 1º/06/2022

III - Cargo: AUXILIAR DE LIMPEZA:

a) Amanda Andressa Gondim – RG 44.443.635-2 – data de admissão: 20/04/2022

b) Andreia Peres Gasques – RG 42.020.985-7 – data de admissão: 23/05/2022

c) Diomar da Silva Maschetti – RG 33.577.780-6 – data de admissão: 27/04/2022

d) Franciele Correa Caldeira – RG 46.139.781-X – data de admissão: 30/05/2022

e) Joice Ogawa da Silva – RG 49.754.447-7 – data de admissão: 25/04/2022

f) José Moura da Silva – RG 12.744.559-6 – data de admissão: 14/06/2022

IV - Cargo: ESCRITURÁRIO:

a) Debora Aparecida Ambrosio Nicolau – RG 35.078.156-4 – data de admissão: 20/06/2022

b) Thays Damasceno de Carvalho Otalora – RG 47.893.064-2 – data de admissão: 1º/06/2022

c) Thaine Geovana Neves Vegian – RG 44.906.385-9 – data de admissão: 20/04/2022

d) Simone Borges Gonçalves – RG 48.971.077-3 – data de admissão: 13/06/2022

V - Cargo: SECRETÁRIO DE ESCOLA:

a) Jhonattan Souza da Rocha – RG 41.777.531-3 – data de admissão: 06/06/2022

VI - Cargo: TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

a) Priscila Maira Barbosa – RG 44.630.123-1 – data de admissão: 13/06/2022

b) Vera Lucia de Oliveira Martins– RG 21.371.940-X – data de admissão: 29/06/2022

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

Paço Municipal "Prefeito Valentim Paulo Viola", 26 de junho de 2025.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município

Registrado e Publicado:
WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração e Inovação

.....

Decreto nº 10.827, de 26 de junho de 2025.

Atribui gratificações a servidores.

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

Considerando o Ofício nº 164/2025, de 26 de junho de 2025, do Departamento de Recursos Humanos/Divisão de

Gestão de Pessoal, solicitando a expedição de decreto de tempo de serviço (quinquênio), das servidoras públicas municipais: Jaqueline Oliveira Baquiega, Anieli Jaqueline da Silva Ribeiro e Mariângela Cursi de Mendonça.

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

DECRETO:

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

I - JAQUELINE OLIVEIRA BAQUIEGA, 1º quinquênio completado em 07/02/2019 e o 2º quinquênio completado em 07/02/2024;

II - ANIELI JAQUELINE DA SILVA RIBEIRO, 1º quinquênio completado em 06/04/2025;

III - MARIÂNGELA CURSI DE MENDONÇA, 3º quinquênio completado em 31/01/2024;

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

Paço Municipal "Prefeito Valentim Paulo Viola", 26 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 546, de 26 junho de 2025.

Designa o senhor João Roberto da Rocha como Chefe da Delegações do Município de Jales nos 67º Jogos Regionais da 6ª Região Esportiva do Estado de São Paulo.

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

Considerando Oficio nº 164/2025, de 24 de junho de 2025, da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, solicitando a nomeação do Chefe das Delegações do Município de Jales no evento esportivo: 67º Jogos Regionais da 6ª Região Esportiva do Estado de São Paulo, que acontecerão de 02 a 12 de julho do corrente ano, no Município de Votuporanga-SP.

Considerando que a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer indicou o senhor João Roberto da Rocha para ser o Chefe das Delegações do Município no referido evento esportivo em Votuporanga comandará in loco.

RESOLVO:

Art. 1º **DESIGNAR** o senhor **JOÃO ROBERTO DA ROCHA,** Matrícula 122830, como Chefe das Delegações do **MUNICÍPIO DE JALES** no evento esportivo: 67º Jogos Regionais da 6ª Região Esportiva do Estado de São Paulo, no município de Votuporanga (*in loco*).

Art. 2º O processo orçamentário para custeio de combustível, pedágio, alimentação, atendimento médico, e outras necessidades inerentes às participações dos atletas nos eventos acima citados, serão através de balancetes que após conferidos, serão obrigatoriamente publicados na imprensa, para conhecimento geral.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se todas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Prefeito Valentim Paulo Viola", 26 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 547, de 26 de junho de 2025.

Dispensa Estagiário Marcus Vinicius Brito dos 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 139/2025, de 5 de junho de 2025, da Divisão de Gestão de Pessoal do Departamento de Recursos Humanos solicitando a dispensa do estagiário abaixo citado.

RESOLVO:

Art.1º **DISPENSAR** o estagiário **MARCUS VINICIUS BRITO DOS SANTOS**, Matrícula 115942, cursando Gestão Empresarial, junto a Secretaria Municipal de Administração e Inovação/ Divisão de Folha de Pagamento.

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

Paço Municipal "Prefeito Valentim Paulo Viola", de 26 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 548, de 26 de junho de 2025.

Dispensa Estagiário Jean Carlos Raimundo Gonçalves.

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 165/2025, de 5 de junho de 2025, da Divisão de Gestão de Pessoal do Departamento de Recursos Humanos solicitando a dispensa do estagiário abaixo citado.

RESOLVO:

Art.1º **DISPENSAR** o estagiário **JEAN CARLOS RAIMUNDO GONÇALVES**, Matrícula 122930, cursando Direito, junto a Procuradoria Geral do Município/ Forum.

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

Paço Municipal "Prefeito Valentim Paulo Viola", de 26 de junho de 2025.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município

Registrada e Publicada:
WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração e Inovação

.....

Atos da Corregedoria Geral

Portaria nº 014, de 25 de junho de 2025.

Instaura Processo de Sindicância para apuração de irregularidades e responsabilidades, conforme o Ofício nº 226/2025/SMF e protocolo nº 11083/2025 - GER.

MARCIA LUCIA MARQUES, Corregedora Geral do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, etc.:

Considerando o teor do Ofício nº 226/2025/SMF e protocolo nº 11083/2025 - GER, ambos encaminhados pela Secretaria Municipal de Fazenda, que solicitam a instauração de processo de sindicância com o objetivo de apurar possível descumprimento de ordem de serviço por parte do servidor público L.G.J..

Considerando as competências da Corregedoria Geral do Município, conforme disposto na Lei Complementar nº 421, de 5 de dezembro de 2024.

Considerando as atribuições da Corregedora Geral do Município, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 423, de 20 de dezembro de 2024.

RESOLVO:

Art. 1º **INSTAURAR PROCESSO DE SINDICÂNCIA** para apuração dos fatos, na forma do Art. 208, inciso I, da Lei Complementar nº 16, de 31 de maio de 1993.

Art. 2º Para cumprimento ao disposto no artigo anterior, a Comissão será composta pelos Corregedores Municipais:

I - **RENATO BIGOTTO** - Presidente - Matrícula 90093;

II - **VITOR DOS REIS NUCCI -** Matrícula 100272;

III - **ROSANA SOCORRO TRESSI** - Matrícula 36102.

Art. 3º A assessoria jurídica será prestada pela Procuradoria Geral do Município, através da Procurador Jurídico **Dr. BENEDITO DIAS DA SILVA FILHO**, OAB nº 238.948 - Matrícula nº 56820, procedendo na forma da lei.

Art. 4º Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda a documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 5º A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias contados da data da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos, nos termos do Art. 210, Parágrafo único, da Lei Complementar nº 16, de 31 de maio de 1993.

Art. 6º A documentação integral referente ao Processo de Sindicância, após sua conclusão, deverá ser entregue e arquivado na Corregedoria Geral do Município.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal "Valentim Paulo Viola", 25 de junho de 2025.

MARCIA LUCIA MARQUES
Corregedora Geral do Município

.....

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 nº. 311/2025. Dispensa Presencial nº. 229/2025. REFERÊNCIA: "Contratação de empresa para prestação de serviço de renovação de certificado de tacógrafo, pertencente a 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: INOVAÇÃO ENSAIOS METROLOGICOS LTDA. inscrito no CNPJ nº 15.057.804/0001-02. Encaminha-se cópia destes autos ao Departamento de Contabilidade para o devido processamento Contábil. Jales – SP, 26 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: INOVAÇÃO ENSAIOS METROLOGICOS LTDA. inscrito no CNPJ nº 15.057.804/0001-02. VALOR: R$ 710,00 (Setecentos e dez reais). ASSINATURA: 26/06/2025. OBJETO: "Contratação de empresa para prestação de serviço de renovação de certificado de tacógrafo, pertencente a Secretaria Municipal de Agronegócios e Bem-Estar Animal, conforme termo de referência." MODALIDADE: Processo nº. 311/2025 Dispensa Presencial nº. 229/2025. Jales – SP, 26 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: 308/2.025. DISPENSA PRESENCIAL: 226/2.025. REFERÊNCIA: "AQUISIÇÃO DE PEÇAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A MANUTENÇÃO CORRETIVA DA RETROESCAVADEIRA JCB 3CX, PERTENCENTE A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIOS, MEIO AMBIENTE 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: CIRO SAMUEL PINHO SILVA, inscrito no CNPJ nº 19.535.174/0001-87. Encaminha-se cópia destes autos ao Departamento de Contabilidade para o devido processamento Contábil. Jales – SP, 26 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 CIRO

SAMUEL PINHO SILVA, inscrito no CNPJ nº 19.535.174/0001-87 VALOR: R$3.988,30 (três mil novecentos e oitenta e

oito reais e trinta centavos.). ASSINATURA: 26/06/2.025. OBJETO: "AQUISIÇÃO DE PEÇAS E CONTRATAÇÃO DE

SERVIÇOS PARA A MANUTENÇÃO CORRETIVA DA RETROESCAVADEIRA JCB 3CX, PERTENCENTE A SECRETARIA

MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIOS, MEIO AMBIENTE E BEM ESTAR ANIMAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA."

MODALIDADE:Dispensa Presencial nº 226/2.025 – Processo nº 308/2.025. Jales – SP, 26 de junho de 2.025. LUIS

HENRIQUE DOSSANTOS 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. 309/2025. Dispensa Presencial nº. 227/2025. REFERÊNCIA: "Aquisição de peças e contratação de serviços para manutenção da motoniveladora, pertencente a 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: WILLIANS RENAN ZAFFALON. inscrito no CNPJ nº 10.461.347/0001-95. Encaminha-se cópia destes autos ao Departamento de Contabilidade para o devido processamento Contábil. Jales – SP, 26 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: WILLIANS RENAN ZAFFALON. inscrito no CNPJ nº 10.461.347/0001-95. VALOR: R$ 6.960,22 (Seis mil novecentos e sessenta reais e vinte e dois centavos). ASSINATURA: 26/06/2025. OBJETO: "Aquisição de peças e contratação de serviços para manutenção da motoniveladora, pertencente a Secretaria Municipal de Agronegócios e Bem-Estar Animal, conforme termo de referência." MODALIDADE: Processo nº. 309/2025 Dispensa Presencial nº. 227/2025. Jales – SP, 26 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: 310/2.025. DISPENSA PRESENCIAL: 228/2.025. REFERÊNCIA: "AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA A MANUTENÇÃO CORRETIVA DA PÁ CARREGADEIRA XCMG LW300 KV, PERTENCENTE A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIOS, MEIO AMBIENTE 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: MONACO COMÉRCIO DE PNEUS LTDA, inscrito no CNPJ nº 26.527.026/0001-86. Encaminha-se cópia destes autos ao Departamento de Contabilidade para o devido processamento Contábil. Jales – SP, 26 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. MONACO COMÉRCIO DE PNEUS LTDA, inscrito no CNPJ nº 26.527.026/0001-86 VALOR: R$ 8.990,00 (oito mil novecentos e noventa reais). ASSINATURA: 26/06/2.025. OBJETO: "AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA A MANUTENÇÃO CORRETIVA DA PÁ CARREGADEIRA XCMG LW300 KV, PERTENCENTE A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIOS, MEIO AMBIENTE E BEM ESTAR ANIMAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA". MODALIDADE: Dispensa Presencial nº 228/2.025 – Processo nº 310/2.025. Jales – SP, 26 de junho de 2.025. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA-Prefeito.

.....

CONSELHO TUTELAR DE JALES - SP
FUNDADO EM 23 DE JUNHO DE 1991
Lei nº 1899 de 24 de abril de 1991 | Lei nº 1963 de 4 de dezembro de 1991 | Lei nº 2949 de 22 de agosto de 2005
Rua 5, nº 2166 - Centro | CEP: 15700 - 010 | (17) 99646 - 6031 | conselhotutelarjales@gmail.com

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO TUTELAR DE JALES/SP.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

Art. 1° - O presente Regimento Interno, disciplina o funcionamento do Conselho Tutelar de Jales, criado pela Lei Municipal n° 2.949/2005, de 22 de agosto de 2005.

Art. 2° - O Conselho Tutelar de Jales é composto por 05 (cinco) membros titulares e 5 suplentes, escolhidos pelos cidadãos residentes no município.

§ 1° - Os membros do Conselho Tutelar serão nomeados e empossados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Jales, e para mandato de 04 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha (Redação dada pela Lei nº 13.824, de 2019).

§ 2° - Recondução significa a possibilidade de exercício de mandato subsequente, ficando o candidato sujeito ao preenchimento de todos os requisitos para inscrição da candidatura e ao processo de escolha da comunidade.

Art. 3° - O Conselho Tutelar, funcionará em instalações exclusivas, fornecidaspelo Poder Público Municipal, na sede do município.

Art. 4º - O atendimento ao público será realizado na sede do Conselho, de segunda a sexta-feira, das 7h30min às 17h00min.

§ 1º – É obrigatório o comparecimento de todos os conselheiros durante o período de atendimento ao público, observando a carga horária de 40 horas semanais, bem como as normas legais e regimentais.

§ 2º – Os atendimentos de situações emergenciais em horário diverso de seu expediente normal, bem como aos sábados, domingos e feriados serão contabilizados para efeito de banco de horas e deverão ser compensados no prazo improrrogável de 30 dias, após entrega do banco de horas dos mesmos exarado pelo setor administrativo deste, a entrega do banco de horas deverá ser realizada no prazo de até 03 (três) dias úteis após o fechamento da frequência mensal.

§ 3º – A contabilização para efeito de banco e sua respectiva compensação, nos moldes do Anexo I do presente Regimento Interno, levará em consideração que será acrescido de 25% quando a jornada excedente de trabalho se perfazer

das 22:00 as 05:00 da manhã e em 100% em domingos ou feriados.

§ 4º Para o atendimento de situações emergenciais fora do horário de expediente, bem como aos sábados, domingos e feriados, será realizada uma escala de plantões, nos moldes do Anexo II do presente Regimento Interno, que será afixada na sede do Conselho Tutelar e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Jales.

§ 5º – O conselheiro de plantão contará a sua disposição para seu transporte veículo oficial e motorista habilitado, fornecido pelo Poder Público Municipal, bem como também terá à sua disposição telefone móvel cujo número será divulgado à população, juntamente com o número de telefone fixo do órgão.

§ 6º – O Conselho Tutelar também se deslocará em, caráter preventivo, ou sempre que solicitado, às localidades situadas fora da sede do município, assim como para realizar visitas de inspeção às entidades e programas de atendimento à criança e ao adolescente e outras diligências a seu cargo, caso em que permanecerão ao menos 02 (dois) membros do Conselho Tutelar em sua sede, durante o horário normal de expediente, de modo a garantir o regular atendimento ao público.

§ 7º – Os deslocamentos periódicos às localidades situadas fora da sede do município obedecerão a uma escala mensal previamente definida, sem prejuízo de outras diligências a serem naquelas realizadas, para atender a situações específicas que cheguem ao conhecimento do Conselho Tutelar ou em caráter preventivo.

CAPÍTULO II – DAS ATRIBUIÇÕES:

Art. 5° - O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional encarregado pela comunidade local, de zelar pelo cumprimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, definidos na Lei n° 8.069/90 e Constituição Federal.

§ 1° - No exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar não se subordina ao Conselho Municipal ou do Distrito Federal de Direitos da Criança e do Adolescente, com o qual deve manter uma relação de parceria, essencial ao trabalho conjunto dessas duas instâncias de promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes.

§ 2° - Na hipótese de atentado à autonomia do Conselho Tutelar, deverá o órgão noticiar às autoridades responsáveis para apuração da conduta do agente violador para conhecimento e adoção das medidas cabíveis.

§ 3º - Os Conselhos Estadual, Municipal e do Distrito Federal dos Direitos da Criança e do Adolescente também serão comunicados na hipótese de atentado à autonomia do Conselho Tutelar, para acompanhar a apuração dos fatos.

§ 4º - O exercício da autonomia do Conselho Tutelar não isenta seu membro de responder pelas obrigações funcionais e administrativas junto ao órgão ao qual está vinculado, conforme previsão legal.

Art. 6° - São atribuições do Conselho Tutelar:

I – atender crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 98 e 105, aplicando medidas relacionadas no art. 101, de I a VII, da Lei n° 8.069/90;

II – atender e aconselhar pais ou responsáveis nas mesmas hipóteses acima relacionadas, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII da Lei n° 8.069/90;

III – fiscalizar as entidades de atendimento de crianças e adolescentes situadas no município e os programas por estas executados, conforme art. 95, da Lei n° 8.069/90, devendo atestar seu adequado funcionamento perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sempre que solicitado (cf. art. 90, §3º, inciso II, da Lei nº 8.069/90), sem prejuízo de, em caso de irregularidades, efetuar imediata comunicação a este e também representar à autoridade judiciária no senti- do da instauração de procedimento judicial específico visando sua apuração, nos moldes do previsto nos arts. 191 a 193, do mesmo Diploma Legal;

IV– promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:

a)requisitar, junto à Secretaria ou Departamento Municipal competente, serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

b)representar junto à autoridade judiciária no caso de descumprimento injustificado de suas deliberações, propondo a instauração de procedimento judicial por infração ao disposto no art. 249, da Lei nº 8.069/90, sem prejuízo de outras medidas administrativas e/ou judiciais, no sentido da garantia das prerrogativas do Conselho Tutelar e da proteção integral das crianças, adolescentes e/ou famílias

atendidas.

V – encaminhar ao Ministério Público, notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança e do adolescente (arts. 228 à 258, da Lei n° 8.069/90), inclusive quando decorrente das notificações obrigatórias aque aludem os arts. 13 e 56, inciso I, da Lei nº 8.069/90;

VI– representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, sempre que constatar a ocorrência das situações previstasnos arts. 1637 e 1638, do Código Civil, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou adolescente em sua família de origem (cf. arts. 24, 136, inciso XI e par. único e 201, inciso III, da Lei nº 8.069/90);

VII– encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência (art. 148 da Lei n° 8.069/90); VIII – representar ao Juiz da Infância e da Juventude nos casos de infração administrativa às normas de proteção à criança ou adolescente, para fim de aplicação das penalidades administrativas correspondentes (arts. 194 e 245 a 258-B, da Lei n° 8.069/90);

VIII– providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária dentre as previstas no art. 101, de I à VI, da Lei n° 8.069/90, para o adolescente autor de ato infracional, com seu encaminhamento aos serviços públicos e programas de atendimento correspondentes;

IX– expedir notificações;

X– requisitar, junto aos cartórios competentes as segundas vias das certidões de nascimento e de óbito de criança e adolescente, quando necessários;

XI– representar, em nome da pessoa e da família, contra programas ou programações de rádio ou televisão que desrespeitem valores éticos e sociais, bem como, contrapropaganda de produtos, práticas e serviços que possam ser nocivos à saúde da criança e do adolescente, (art. 202, § 3°, inciso II da Constituição Federal,e art. 136, do Estatuto da Criança e do Adolescente);

XII– fornecer ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente dados relativos às maiores demandas de atendimento e deficiências estruturais existentes no município, propondo a adequação do atendimento prestado à população infantojuvenil pelos órgãos públicos encarregados da

execução das políticas públicas (art. 4º, par. único, alíneas “c” e “d” c/c art. 259, par. único, da Lei nº 8.069/90),assim como a elaboração e implementação de políticas públicas específicas, de acordo com as necessidades do atendimento à criança e ao adolescente;

XIII– assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento aos direitos da criança e do adolescente, devendo acompanhar, desde o início, todo processo de elaboração, discussão e aprovação das propostas das diversas leis orçamentárias (Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual), apresentando junto ao setor competente da Administração Pública (Secretaria ou Departamento de Planejamento e/ou Finanças), assim como ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, dados relativos às maiores demandas e deficiências estruturais de atendimento à criança e ao adolescente que o município possui, que deverão ser atendidas, em caráter prioritário, por ações, serviços públicos e programas específicos a serem implementados pelo Poder Público, em respeito ao disposto no art. 4º, caput e par. único, alíneas “c” e “d”, da Lei nº 8.069/90 e art. 227, caput, da Constituição Federal;

XIV– recepcionar as comunicações dos dirigentes de estabelecimentos de atenção à saúde e de ensino fundamental, creches e pré-escolas, mencionadas nos arts. 13 e 56 da Lei n° 8.069/90, promovendo as medidas pertinentes, inclusive com o acionamento do Ministério Público, quando houver notícia da prática de infração penal contra criança ou adolescente.

§ 1° - Ao atender qualquer criança ou adolescente, o Conselho Tutelar conferirá sempre o seu registro civil e, verificando sua inexistência ou grave irregularidade no mesmo, comunicará o fato ao Ministério Público, para os fins dos arts. 102 e 148, parágrafo único, letra “h”, da Lei nº 8.069/90;

§ 2º – O atendimento prestado à criança e ao adolescente pelo Conselho Tutelar pressupõe o atendimento de seus pais ou responsável, assim como os demais integrantes de sua família natural, extensa ou substituta, que têm direito a especial proteção por parte do Estado (lato sensu) e a ser encaminhada a programas específicos de orientação, apoio e promoção social (cf. art. 226, caput e §8º, da Constitui-ção Federal, arts. 19, caput e §3º; 101,inciso IV e 129, incisos

I a IV, da Lei nº 8.069/90 e disposições correlatas contidas na Lei nº 8.742/93 – LOAS);

§ 3º – O atendimento prestado pelo Conselho Tutelar à criança acusada da prática de ato infracional se restringe à análise da presença de alguma das situações previstas no art. 98, da Lei nº 8.069/90, com a subsequente aplicação das medidas de proteção e destinadas aos pais ou responsável que se fizerem necessárias,nos moldes do art. 101, incisos I a VII e 129, incisos I a VII, do mesmo Diploma Legal, ficando a investigação do ato infracional respectivo, inclusive no que diz respeito à participação de adolescentes ou imputáveis, assim como a eventual apreensão de armas, drogas ou do produto da infração, a cargo da autoridade policial responsável;

§ 4º – As medidas de proteção aplicadas pelo Conselho Tutelar deverão levar em conta as necessidades pedagógicas específicas da criança ou adolescente (apuradas, se necessário, por intermédio de uma avaliação psicossocial, levada a efeito por profissionais das áreas da pedagogia, psicologia e assistência social, cujos serviços poderão ser requisitados junto aos órgãos públicos competentes – cf. art. 136, inciso III, letra “a”, da Lei nº 8.069/90), procurando sempre manter e fortalecer os vínculos familiares existentes (cf. art. 100, caput da Lei nº 8.069/90) e respeitar os demais princípios relacionados no art. 100, par. único, da Lei nº 8.069/90;

§ 5° - O Conselho Tutelar somente aplicará a medida de acolhimento institucional quando constatada a falta dos pais ou responsável (cf. arts. 101, inciso VII e §2ºc/c 136, incisos I, II e par. único, da Lei nº 8.069/90), devendo zelar para estrita observância de seu caráter provisório e excepcional, a ser executada em entidade própria, cujo programa respeite aos princípios relacionados no art. 92, da Lei nº 8.069/90, não importando em restrição da liberdade e nem ter duração superior ao estritamente necessário para a reintegração à família natural ou colocação em família substituta (devendo a aplicação desta última medida ficar exclusivamente a cargo da autoridade judiciária competente), os casos em que couberem o acolhimento institucional emergencial deverão passar por estudo social junto á rede de proteção, e seus profissionais, visando tentar uma solução perante o núcleo familiar sempre que possível;

§ 6º – Salvo a existência de ordem expressa e fundamentada da autoridade judiciária competente, o contato da criança ou adolescente submetida à medida de acolhimento institucional com seus pais e parentes deve ser estimulado, sem prejuízo da aplicação de medidas de orientação, apoio, acompanhamento e promoção social à família, com vista à futura reintegração familiar, que terá preferência a qualquer outra providência (cf. arts. 19, §3º e 92, §4º, da Lei nº 8.069/90);

§ 7º – Caso o Conselho Tutelar, após esgotadas as tentativas de manutenção e fortalecimento dos vínculos familiares, ou em virtude da prática, por parte dos pais ou responsável, de grave violação dos deveres inerentes ao poder familiar, assim como decorrentes de tutela ou guarda, se convencer da necessidade de afastamento da criança ou adolescente do convívio familiar e/ou da propositura de ação de suspensão ou destituição do poder familiar, fará imediata comunicação do fato ao Ministério Público (art. 136, incisos IV, V e par. único c/c art. 201, inciso III, da Lei nº 8.069/90), ao qual incumbirá a propositura das medidas judiciais correspondentes;

§ 8º – O disposto no parágrafo anterior deve ser também observado nos casos de suspeita ou confirmação de maus tratos ou abuso sexual impostos pelos pais ou responsáveis, sendo em qualquer hipótese aplicável, preferencialmente, o disposto no art. 130, da Lei nº 8.069/90, com o afastamento cautelar do agressor da companhia da criança ou adolescente e seus demais familiares (art. 101, §2º, da Lei nº 8.069/90). Apenas caso esta providência não se mostrar viável, por qualquer razão, é que será a criança ou adolescente (juntamente com seus irmãos, se houver), inserida em programa de acolhimento institucional, devendo ser a medida respectiva aplicada em sede de procedimento judicial contencioso, no qual seja garantido aos pais ou responsável o direito ao contraditório, ampla defesa e devido processo legal (cf. art. 5º, incisos LIV e LV, da Constituição Federal c/c art. 101, 2º, da Lei nº 8.069/90);

§ 9° - Nos casos em que o Conselho Tutelar aplicar a medida de acolhimento institucional (com estrita observância do disposto no §4º supra), o fato deverá ser comunicado ao Juiz e ao Promotor de Justiça da Vara da Infância e da Juventude no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, e se por qualquer razão não for possível o imediato recâmbio à família de origem, deverá o Conselho

Tutelar zelar para que seja deflagrado procedimento judicial específico, destinado à regularização do afastamento familiar suspensão ou destituição do poder familiar e/ou à colocação em família substituta, de modo que a criança ou adolescente permaneça abrigada pelo menor período de tempo possível (arts. 93, caput, par. único e 101, §1º, da Lei nº 8.069/90);

XV - adotar, na esfera de sua competência, ações articuladas e efetivas direcionadas à identificação da agressão, à agilidade no atendimento da criança e do adolescente vítima de violência doméstica e familiar e à responsabilização do agressor (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022);

XVI - atender à criança e ao adolescente vítima ou testemunha de violência doméstica e familiar, ou submetido a tratamento cruel ou degradante ou a formas violentas de educação, correção ou disciplina, a seus familiares e a testemunhas, de forma a prover orientação e aconselhamento acerca de seus direitos e dos encaminhamentos necessários (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022);

XVII - representar à autoridade judicial ou policial para requerer o afastamento do agressor do lar, do domicílio ou do local de convivência com a vítima nos casosde violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022);

XVIII - representar à autoridade judicial para requerer a concessão de medida protetiva de urgência à criança ou ao adolescente vítima ou testemunha de violênciadoméstica e familiar, bem como a revisão daquelas já concedidas (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022);

XIV - representar ao Ministério Público para requerer a propositura de ação cautelar de antecipação de produção de prova nas causas que envolvam violência contra a criança e o adolescente (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022);

XV - tomar as providências cabíveis, na esfera de sua competência, ao receber comunicação da ocorrência de ação ou omissão, praticada em local público ou privado, que constitua violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022);

XVI - receber e encaminhar, quando for o caso, as informações reveladas por noticiantes ou denunciantes relativas à prática de violência, ao uso de tratamento cruel ou degradante ou de formas violentas de educação, correção

ou disciplina contra a criança e o adolescente (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022);

XVII - representar à autoridade judicial ou ao Ministério Público para requerera concessão de medidas cautelares direta ou indiretamente relacionada à eficácia da proteção de noticiante ou denunciante de informações de crimes que envolvam violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022).

Art. 7° - As decisões do Conselho Tutelar somente poderão ser revistas, pela autoridade judiciária a pedido de quem tenha legítimo interesse (art. 137, da Lei nº 8.069/90).

Art. 8º – Sempre que necessário, os membros do Conselho Tutelar deverão orientar a todos que, na forma do disposto no art. 236, da Lei nº 8.069/90, constitui crime, punível de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção, impedir ou embaraçar a ação de membro do Conselho Tutelar, no exercício de atribuição prevista no referido Diploma Legal, podendo, a depender da situação, requisitar o concurso da força policial e mesmo dar voz de prisão àqueles que incorrerem na prática ilícita respectiva.

CAPÍTULO III – DA COMPETÊNCIA:

Art. 9° - O Conselho Tutelar é competente para atender qualquer criança ou adolescente em situação de risco, cujos pais ou responsável tenham domicílio na área territorial correspondente ao município de Jales (cf. arts. 138 c/c 147, inciso I,da Lei nº 8.069/90).

§ 1° - Quando os pais ou responsáveis forem desconhecidos, já falecidos, ausentes ou estiverem em local ignorado, é competente o Conselho Tutelar do local em que se encontra a criança ou adolescente (cf. arts. 138 c/c 147, inciso II, da Leinº 8.069/90);

§ 2° - Tratando-se de criança ou adolescente cujos pais ou responsável tenham domicílio em outro município, realizado o atendimento emergencial, o Conselho Tutelar, comunicará o fato às autoridades competentes daquele local;

§ 3° - O encaminhamento da criança ou adolescente para município diverso somente será concretizado após a confirmação de que seus pais ou responsável são de fato lá domiciliados, devendo as providências para o recâmbio

ser providenciadas pelo órgão público responsável pela assistência social do município de origem da criança ou adolescente, cujos serviços podem ser requisitados pelo Conselho Tutelar local, na forma prevista no art. 136, inciso III, alínea “a”, da Lei nº 8.069/90;

§ 4º – Em nenhuma hipótese o recâmbio da criança ou adolescente a seu município de origem, ou a busca de uma criança ou adolescente cujos pais sejam domiciliados no município de Jales, e se encontre em local diverso, ficará sob a responsabilidade do Conselho Tutelar, ao qual incumbe apenas a aplicação da medida de proteção correspondente (art. 101, inciso I, da Lei nº 8.069/90), com a requisição, junto ao órgão público competente, dos serviços públicos necessários à sua execução (cf. art. 136, inciso III, alínea “a”, da Lei nº 8.069/90);

§ 5º – Com o retorno da criança ou adolescente que se encontrava em município diverso, antes de ser efetivada sua entrega a seus pais ou responsável, serão analisadas, se necessário com o auxílio de profissionais das áreas da psicologia e assistência social, as razões de ter aquele deixado a residência destes, de modo a apurar a possível ocorrência de maus tratos, violência ou abuso sexual, devendo, conforme o caso, se proceder na forma do disposto no art. 6º, deste Regimento Interno.

CAPÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO:

Seção I – Da estrutura administrativa do Conselho Tutelar:

Art. 10 – O Conselho Tutelar de Jales conta com a seguinte estrutura administrativa:

I - Presidência;
II - Vice-Presidente;
III - Secretario(a) Geral;
IV - Assessor(a) Executivo(a);
V - O Plenário;
VI - O Conselheiro.

Seção II – Da Diretoria:

Art. 11 – O Conselho Tutelar elegerá, dentre os membros que o compõem,

um Presidente, um Vice-presidente e um Secretário-Geral.

§ 1° - O mandato do Presidente, Vice-Presidente e Secretário-Geral, terá duração de 01 (um) ano, permitida 01 (uma) recondução aos cargos respectivos;

§ 2° - Na ausência ou impedimento do Presidente, a direção dos trabalhos e demais atribuições, serão exercidas sucessivamente pelo Vice-Presidente e Secretário-Geral;

§ 3° - As respectivas funções criadas pela estrutura administrativa poderão á qualquer momento ser renunciadas por quem ás ocupa, devendo ser feita de maneira verbal e escrita junto ao setor administrativo, para que seja seguida a ordem de votação realizada em sessão ordinária de eleição, não havendo a possibilidade de tal ato, deverá ser realizada uma nova eleição seguindo os parâmetros do Art 12° e seus incisos, da Seção II;

Art. 12 – As candidaturas aos cargos de diretoria serão manifestadas verbalmente, pelos próprios Conselheiros, perante os demais, na primeira sessão ordináriado Conselho Tutelar realizada após a posse ou na última sessão ordinária realizada antes do término do mandato da diretoria em exercício.

§ 1º – A votação será secreta, devendo cada Conselheiro votar em até 03 (três) candidatos;

§ 2º – Os mais votados serão, pela ordem, o Presidente, o Vice-Presidente eo Secretário-Geral;

§ 3º – No caso de empate, será realizado um sorteio entre os Conselheiros que tiverem obtido o mesmo número de votos.

Seção III – Da Presidência:

Art. 13 – São atribuições do Presidente:

I – coordenar as sessões plenárias, participando das discussões e votações;

II – convocar as sessões extraordinárias;

III – representar o Conselho Tutelar em eventos e solenidades ou delegar asua representação a outro Conselheiro;

IV – zelar pela fiel aplicação e respeito ao Estatuto da Criança e do Adolescente, por todos os integrantes do Conselho Tutelar;

V– participar do rodízio de distribuição de casos, realização de diligências e fiscalização de entidades;

VI – fazer a distribuição entre os conselheiros tutelares para que haja a efetiva participação nas reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, levando ao conhecimento destes os casos de ameaça ou violação de direitos das crianças e adolescentes que não puderam ser solucionados em virtude de falhas na estrutura de atendimento à criança e ao adolescente no município, efetuando sugestões para melhoria das condições de atendimento, seja através de adequação de órgãos e serviços públicos, seja através de criação e ampliação de programas de atendimento, nos moldes do previsto nos arts. 88, inciso III, 90, 101,112 E 129, da Lei n° 8.069/90;

VII– comunicar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público os casos de violação de deveres funcionais e/ou suspeita da prática de infração penal por parte dos membros do Conselho Tutelar, prestando as informações e fornecendo os documentos necessários;

VIII - exercer outras atribuições, necessárias para o bom funcionamento do Conselho.

Seção IV – Do Vice-Presidente:

Art. 14 – São atribuições do Vice-Presidente:

I - Na ausência ou impedimento do Presidente, a direção dos trabalhos e demais atribuições, serão exercidas sucessivamente pelo Vice-Presidente e Secretário-Geral.

Seção V - Da Secretária:

Art. 15 – Ao Secretário-Geral compete, com o auxílio dos funcionários lotados no Conselho Tutelar:

I– zelar para que os casos recepcionados pelo Conselho Tutelar sejam devidamente formalizados em livro ou documento digital, com anotação de dados essenciais à sua verificação e posterior solução;

II – distribuir os casos aos Conselheiros, de acordo com uma sequência

previamente estabelecida entre estes, respeitadas as situações de dependência, especialização ou compensação;

III – redistribuir entre os Conselheiros os casos não resolvidos nas hipóteses de afastamento do responsável por licença de saúde, ou quando este se der por impedido ou suspeito;

IV - preparar, junto com o Presidente, a pauta das sessões ordinárias e extra -ordinárias;

V – secretariar e auxiliar o Presidente, quando da realização das sessões, lavrando as atas respectivas;

VI– manter sob sua responsabilidade, na sede do Conselho, os livros, fichas, documentos e outros papéis do Conselho;

VII– manter registro atualizado de todas as entidades e programas de atendimento a crianças e adolescentes existentes no município, comunicando a todos os demais Conselheiros quando das comunicações a que aludem os arts. 90, par. únicoe 91, caput, da Lei nº 8.069/90;

VIII – prestar informações que lhe forem solicitadas pelos Conselheiros ou por terceiros, observado o disposto no art. 5º, incisos XXXIII e XXXIV, da Constituição Federal, assim como nos arts. 143, 144 e 247, da Lei nº 8.069/90;

IX – participar também do rodízio de distribuição de casos, realização de diligências, fiscalização de entidades;

Seção VI – Do Plenário:

Art. 16 – O Conselho Tutelar se reunirá periodicamente em sessões ordináriase extraordinárias.

§ 1° - As sessões ordinárias ocorrerão todas as segundas-feiras, no horário das 08:00 as 12:00 horas, na sede do Conselho Tutelar, com a presença mínima de três Conselheiros, não podendo os mesmos se ausentarem sem comunicação prévia com justificativa formal, haja vista alguma excepcionalidade considerada pelo Setor Administrativo;

§ 2° - Fica estipulado 10 trocas de plantões anuais por Conselheiro, sem limite mensal, devendo cada troca ser documentada em ata bem como documento físico ou digital para seu registro;

§ 3° - As sessões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente ou no mínimo, dois Conselheiros, podendo ocorrer a qualquer dia, horário e local, com prévia comunicação a todos os membros do Conselho Tutelar;

§ 4° - As sessões objetivarão a discussão e resolução dos casos, planejamento e avaliação de ações e análise da prática, buscando sempre aperfeiçoar o atendimento à população;

§ 5º – Serão também realizadas quando necessárias sessões especificamente destinadas à discussão dos problemas estruturais do município, bem como a necessidade de adequação do orçamento público às necessidades específicas da população infantojuvenil;

§ 6º – Por ocasião das sessões referidas no parágrafo anterior, ou em sessão específica, realizada no máximo ao final de cada semestre, o Conselho Tutelar deverá discutir e avaliar seu funcionamento com a população e representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Ministério Público e Poder Judiciário, de modo a aprimorar a forma de atendimento e melhor servir a população infantojuvenil, sendo facultado à comunidade e demais autoridades a apresentação de sugestões e reclamações;

§ 7° - As deliberações do Conselho Tutelar serão tomadas por maioria simplesdos Conselheiros presentes;

§ 8º – Em havendo empate numa primeira votação, os conselheiros reapresentarão os argumentos e tornarão a debater o caso até a obtenção da maioria;

§ 9º – Serão registrados em ata todos os incidentes ocorridos durante a sessão deliberativa, assim como as deliberações tomadas e os encaminhamentos efetuados;

Art. 17 – As sessões do Conselho Tutelar serão realizadas da seguinte forma:

I– Tratando-se de discussão e resolução de caso de criança ou adolescentea quem se atribua autoria de ato infracional (conduta descrita pela lei como crime ou contravenção) a sessão será restrita, observado as regras dos arts. 143 e 247, da Lei nº 8.069/90;

II – Nestas situações bem como em outras que exigirem a preservação da

imagem e/ou intimidade da criança ou do adolescente e de sua família (cf. arts. 15, 17 e 18, da Lei nº 8.069/90), somente será permitida a presença de familiares e dos técnicos envolvidos no atendimento do caso, além de representantes do Poder Judiciário, Ministério Público e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III– Ressalvadas as situações descritas nos incisos anteriores, as sessões do Conselho Tutelar serão abertas ao público, caso em que qualquer pessoa, técnico ou representante de instituição, cuja atividade contribua para a realização dos objetivos do Conselho, poderá pedir a palavra para manifestar-se sobre a matéria do dia;

IV– Para as sessões em que forem discutidos problemas estruturais do município, bem como a necessidade de adequação do orçamento público às necessidades específicas da população infantojuvenil, serão convidados representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, assim como dos órgãos públicos municipais encarregados da saúde, educação, assistência social, planejamento e finanças;

Parágrafo único – Todas as manifestações e votos dos membros do Conselho Tutelar serão abertas, sendo facultado ao(s) Conselheiro(s) vencido(s) o registro, emata, de seu(s) voto(s) divergente(s).

Art. 18 – As datas, horários e locais em que serão realizadas as sessões ordinárias e extraordinárias serão previamente publicadas no diário oficial do município.

Art. 19 – De cada sessão lavrar-se-á, uma ata simplificada, assinada por pelo Presidente e Secretário, com o resumo dos assuntos tratados, das deliberações tomadas e suas respectivas votações.

Seção VII – Do Conselheiro:

Art. 20 – A cada Conselheiro Tutelar em particular compete, entre outras ativi dades:

I– proceder sem delongas a verificação dos casos (estudo da situação pesso al, familiar, escolar e social) que lhe sejam distribuídos, tomando desde logo as providências de caráter urgente, preparando sucinto relatório, escrito em relação a

cadacaso para apresentação à sessão do Plenário, cuidando da sua execução e do acompanhamento até que se complete o atendimento;

II– participar do rodízio de distribuição de casos, realização de diligências, fiscalização de entidades e da escala de plantão, comparecendo à sede do Conselho nos horários previstos para o atendimento ao público;

III– auxiliar o Presidente e o Secretário nas suas atribuições específicas, especialmente na recepção de casos e atendimento ao público;

IV– discutir, sempre que possível, com outros Conselheiros as providências urgentes que lhe cabem tomar em relação a qualquer criança ou adolescente em situação de risco, assim como sua respectiva família;

V– discutir cada caso de forma serena respeitando às eventuais opiniões divergentes de seus pares;

VI– tratar com respeito e urbanidade os membros da comunidade, testemunhas, interessados, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar, demais integrantes de órgãos de defesa dos direitos da criança e do adolescente, e principalmente as crianças e adolescentes, reconhecendo-os como sujeitos de direitos e a condiçãopeculiar de pessoa em desenvolvimento;

VII – visitar a família de criança ou adolescente cuja verificação lhe couber;

VIII – executar outras tarefas que lhe forem destinadas na distribuição interna das atribuições do Órgão.

IX- observar e cumpriras normas legais e regimentais;

X - manter conduta compatível com a moralidade administrativa e com a natureza da função que desempenha;

XI- zelar pelo prestígio da instituição;

XII - indicar os fundamentos de seus pronunciamentos administrativos submetendo sua manifestação à deliberação do colegiado;

XIII - zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;

XIV - participar, integralmente, das capacitações continuadas promovidas pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 21. O Conselheiro Tutelar será declarado impedido de analisar o caso quando:

I - a situação atendida envolver cônjuge, companheiro, ou parentes em linha reta colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

II - for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos interessados;

III - algum dos interessados for credor ou devedor do membro do Conselho Tutelar, de seu cônjuge, companheiro, ainda que em união homoafetiva, parentesem linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

IV - tiver interesse na solução do caso em favor de um dos interessados;

§ 1º. O membro do Conselho Tutelar também poderá declarar suspeição por motivo de foro íntimo;

§ 2º. O interessado poderá requerer ao Colegiado o afastamento do membro do Conselho Tutelar que considere impedido, nas hipóteses desse artigo.

Art. 22 – É expressamente vedado ao Conselheiro Tutelar:

I – usar da função em benefício próprio ou de outrem;

II– romper sigilo em relação aos casos analisados pelo Conselho Tutelar que integre, podendo ser penalizado caso aconteça;

III– manter conduta incompatível com o cargo que ocupa ou exceder-se no exercício da função de modo a exorbitar sua atribuição, abusando da autoridade quelhe foi conferida;

IV– recusar-se a prestar atendimento ou omitir-se a isso quanto ao exercício de suas atribuições quando em expediente de funcionamento do Conselho Tutelar;

V– aplicar medida de proteção contrariando a decisão colegiada do ConselhoTutelar;

VI – deixar de cumprir o plantão de acordo com a escala previamente estabelecida;

VII – exercer outra atividade, incompatível com o exercício do cargo, nos termos da Lei;

VIII – receber, em razão do cargo, qualquer verba a título de honorários, grati ficações, custas, emolumentos, diligências;

IX - executar serviços e programas de atendimento, os quais devem ser requisitados aos órgãos encarregados da execução de políticas públicas;

X - delegar a pessoa que não seja Conselheiro Tutelar o desempenho desuas atribuições;

XI - exceder no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas, nos termos previstos na Lei nº 13.869 de 2019 e legislação vigente;

XII - opor resistência injustificada ao andamento do serviço;

XIII - proceder de forma desidiosa.

CAPÍTULO V – DO PROCEDIMENTO TUTELAR:

Art. 23 – As regras de procedimento do presente Capítulo devem ser interpretadas como orientações gerais, conforme art. 6º, da Lei nº 8.069/90.

Art. 24 – Para deliberar acerca das medidas a serem aplicadas à criança, adolescente, seus pais ou responsável, o Conselho Tutelar atuará necessariamente de forma conjunta, através do colegiado, discutindo inicialmente cada caso cuja verificação já foi concluída pelo Conselheiro encarregado do atendimento inicial, que atuará como relator, e votando em seguida as medidas propostas por este ou outro integrante.

§ 1º – A aplicação das medidas de proteção e destinadas aos pais ou responsável necessariamente levará em conta os princípios relacionados no art. 100, caput e par. único, da Lei nº 8.069/90;

§ 2º – Quando necessária a requisição de serviços públicos, nos moldes do previsto no art. 136, incisos III, letra “a” e VIII, assim como quando do oferecimento de representação em razão de irregularidade em entidade de atendimento ou quando da prática de infração administrativa (art. 136, inciso III, letra “b” e arts. 191 e 194, da Lei nº 8.069/90), ou nas hipóteses do art. 136, incisos X e XI, da Lei nº 8.069/90, será também exigida deliberação da plenária do Conselho Tutelar;

§ 3º – Nas demais hipóteses relacionadas no art. 136, da Lei nº 8.069/90, é admissível que o atendimento inicial do caso seja efetuado por um único conselheiro, mediante distribuição, sem prejuízo de sua posterior comunicação ao colegiado, para que as decisões a ele relativas sejam tomadas ou reavaliadas;

§ 4º – O Conselheiro Tutelar que prestar o atendimento inicial a uma criança, adolescente ou família, ficará vinculado a todos os demais casos que forem a estas relacionados, que lhe serão distribuídos por dependência, até sua efetiva solução;

§ 5º – A fiscalização de entidades de atendimento, nos moldes do previsto no art. 95, da Lei nº 8.069/90, será sempre realizada por, no mínimo, 02 (dois) Conselheiros, mediante escala mensal a ser elaborada, que deverão apresentar ao colegiado um relatório da situação verificada.

Art. 25 – Durante o horário de atendimento ao público, pelo menos 02 (dois) Conselheiros Tutelares deverão permanecer na sede do órgão, ressalvada a necessidade de deslocamento, em caráter emergencial, para atendimento imediato de casos urgentes.

§ 1º – Será afixado, de forma visível a todos os cidadãos na sede do Conselho Tutelar, o número do telefone celular do plantão e o nome do Conselheiro que estará de plantão fora dos dias e horários de funcionamento;

§ 2º – O Conselho Tutelar providenciará para que todos os órgãos e instituições que prestem atendimento emergencial à criança e adolescente, como hospitais, postos de saúde, Polícias Civil e Militar, Vara da Infância e da Juventude, Promotorias de Justiça da Infância e da Juventude e outros sejam informadas do número do telefone celular do plantão do Conselho Tutelar, assim como da escala respectiva.

Art. 26 – Ao receber o Conselho Tutelar qualquer notícia de criança ou adolescente em situação de risco, seja por comunicação de algum cidadão, dos pais ou da própria criança ou adolescente, seja de autoridade ou de funcionário público, seja de forma anônima, via postal ou telefônica, ou ainda por constatação pessoal, anotará os principais dados em livro ou ficha apropriada, distribuindo-se o caso de imediato a um dos Conselheiros, que desencadeará logo a verificação do caso.

§ 1º – Fora do horário normal de expediente as providências de caráter urgente serão tomadas pelo Conselheiro de plantão, independente de qualquer formalidade, procedendo depois ao registro dos dados essenciais para a continuação da verificação e demais providências;

§ 2º – Tal verificação far-se-á por qualquer forma de obtenção de

informações, especialmente por constatação pessoal do Conselheiro, através de visita à família ou a outros locais, ouvida de pessoas, solicitação/requisição de exames ou perícias e outros;

§ 3º – Concluída a verificação, o Conselheiro encarregado fará um relatório do caso, registrando as principais informações colhidas, as providências já adotadas, as conclusões e as medidas que entender adequadas;

§ 4º – Na sessão do Conselho fará o encarregado primeiramente o relatório do caso, passando em seguida o colegiado a discussão e votação das medidas de proteção aplicáveis a criança ou adolescente (art. 101, I a VII do Estatuto da Criança e do Adolescente), aos pais e responsáveis (art. 129, I a VII do Estatuto da Criança e do Adolescente), bem como outras iniciativas e providências que o caso requer;

§ 5º – Caso entenda o Conselho serem necessárias mais informações e diligências para definir as medidas mais adequadas, transferirá o caso para a ordem do dia da sessão seguinte, providenciando o Conselheiro encarregado a complementação da verificação;

§ 6º – Entendendo o Conselho Tutelar que nenhuma providência lhe cabe adotar, arquivará o caso, registrando a decisão em livro próprio e efetuando as comunicações devidas;

§ 7º – Definindo o Plenário as medidas, solicitações e providências necessárias o Conselheiro Tutelar encarregado do caso providenciará de imediato sua execução, comunicando-as expressamente aos interessados, expedindo as notificações necessárias (cf. art. 136, inciso VII, da Lei nº 8.069/90), tomando todas as iniciativas para que a criança e/ou adolescente sejam efetivamente atendidos e seu problema resolvidos;

§ 8º – Se no acompanhamento da execução o Conselheiro encarregado verificar a necessidade de alteração das medidas ou de aplicação de outras (cf. art. 99, da Lei nº 8.069/90), levará novamente o caso à próxima sessão do Conselho, de maneira fundamentada;

§ 9º – Cumpridas as medidas e solicitações e constatando o encarregado que a criança e o adolescente voltou a ser adequadamente atendido em seus direitos fundamentais, o Plenário arquivará o caso, registrando a decisão em livro

próprio e efetuando as comunicações devidas.

Art. 27 – Em recebendo o Conselho Tutelar notícia de fato que caracterize, em tese, infração penal praticada contra criança ou adolescente, inclusive em razão do disposto nos arts. 13 e 56, inciso I, da Lei nº 8.069/90, será efetuada imediata comunicação ao Ministério Público (cf. art. 136, inciso IV, da Lei nº 8.069/90).

Parágrafo único – Nas hipóteses previstas neste artigo, o Conselho Tutelar deverá articular sua atuação junto à polícia judiciária, de modo a não comprometer a investigação policial acerca da efetiva ocorrência da aludida infração penal, quecabe apenas a esta (e não ao Conselho Tutelar) realizar.

CAPÍTULO VI – DOS SERVIÇOS AUXILIARES:

Art. 28 – São auxiliares do Conselho Tutelar os técnicos e servidores designados ou postos à disposição pelo Poder Público.

Parágrafo único – Os servidores, enquanto à disposição do Conselho Tutelar, ficam sujeitos a terem cooperação e troca de ideias junto ao Presidente não tirando a autonomia de ambas as funções.

Art. 29 - Compete a Função do Assessor(a) Executivo(a) do Conselho Tutelar fornecido pela administração direta do Poder Público um servidor do quadro efetivo do município :

I - orientar, coordenar e fiscalizar o serviço de recepção;

II - prestar as informações que lhe forem requisitadas;

III - agendar compromissos dos conselheiros tutelares;

IV- assessorar os Conselheiros Tutelares nos compromissos oficiais e institucionais;

V- assessorar o expediente oficial do Conselho Tutelar;

VI - redigir as correspondências oficiais do Conselho Tutelar;

VII- manter sob sua guarda e responsabilidade o arquivo de correspondências recebidas e expedidas, livros e outros documentos digitais do

Conselho;

VIII - elaborar mensalmente a escala de plantão dos conselheiros e fornecer aos mesmos e aos orgãos competentes para ciência dos plantonistas do mês.

IX - ficar responsável por todo servidor de carreira pertencente e/ou cedido ao conselho tutelar bem como possíveis estagiários e jovens aprendizes.

X - enviar mensalmente até o ultimo dia útil a escala do mês subsequente ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a relação de frequência e escala de plantões dos Conselheiros.

XI - encaminhar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente os pedidos de licença dos membros do Conselho Tutelar, com as justificativas devidas.

XII- encaminhar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, até o dia 31 (trinta e um) de outubro de cada ano a escala de férias dos membros do Conselho Tutelar e funcionários lotados no Órgão.

XIII - cuidar dos serviços de redação, digitação e expedição de documentos;

XIV -registrar a frequência mensal dos Conselheiros ao expediente normal e plantões;

XV- elaborar, e manter sempre atualizado o banco de horas dos conselheiros, gerando os protocolos de folga, bem como acompanhando o respectivo banco;

XVI - receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou aos Conselheiros Tutelares, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade,providenciando,quando for o caso, o seu encaminhamento aos órgãos das áreas;

XVII - assessorar o Conselho Tutelar no acompanhamento das ações das demais Secretarias, em sincronia com o plano de governo municipal;

XVIII - solicitar com antecedência devida, junto a Secretaria ou Departamento municipal competente, o material de expediente necessário ao

continuo e regular funcionamento do Conselho Tutelar;

XIX - observar as diretrizes governamentais para a prestação eficiente dos serviços de interesse da comunidade na área de atuação do Conselho Tutelar;

XX- prestar esclarecimentos relativos aos atos sujeitos ao controle interno e externo à Administração Pública Municipal;

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

XXII - exercer outras atividades pertinentes ao Conselho Tutelar.

Art. 30 - Compete ao motorista do Conselho Tutelar:

I - transportar os conselheiros tutelares para visitas, reuniões, assembleias, audiências, conferências, comissões pertinentes e cursos afins e/ou qualquer serviço de uso exclusivo do Conselho Tutelar.

II - entregar documentos provenientes do Conselho Tutelar.

II - ficar, exclusivamente, à disposição de segunda a sexta - feira, durante o horário normal de expediente do Conselho Tutelar.

III - transportar os conselheiros tutelares, pais e responsáveis, crianças, adolescentes ou qualquer pessoa da comunidade, desde que esteja envolvida nos atendimentos do Conselho Tutelar.

IV - exercer outras atividades pertinentes ao Conselho Tutelar.

CAPÍTULO VII – DA VACÂNCIA:

Art. 31. A vacância na função de Conselheiro Tutelar dar-se-á por:

I - renúncia;

II - posse e exercício em outro cargo, emprego ou função pública;

III - aplicação de sanção administrativa de destituição da função;

IV - falecimento;

V - condenação em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado pela prática de crime ou em ação cível com reconhecimento judicial de idoneidade ou, ainda, por ato de improbidade administrativa.

Parágrafo único. A candidatura a cargo eletivo diverso não implica renúncia ao cargo de membro do Conselho Tutelar, mas apenas o afastamento durante o período previsto pela legislação eleitoral, assegurada a percepção de remuneração e a convocação do respectivo suplente.

Art. 32 - A vaga será considerada aberta na data do falecimento, na estabelecida na renúncia, na posse e exercício em outro cargo, emprego ou função pública, na data da aplicação de sanção administrativa de destituição da função, ou da publicação da sentença irrecorrível que gerar a perda do mandato.

Art. 33 - O falecimento do Conselheiro deverá ser comunicado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, pelo Setor Administrativo do Conselho Tutelar, dentro de, no máximo 05 (cinco) dias, contados da sua data.

Art. 34 - O pedido de renúncia será imediatamente encaminhado pelo próprio interessado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO VIII – DAS PENALIDADES:

Art. 35 - Constituem penalidades administrativas passíveis de serem aplicadas aos membros do Conselho Tutelar, dentre outras a serem previstas na legislação local:

I - advertência;
II - suspensão do exercício da função;

III - destituição do mandato.

Art. 36 - Na aplicação das penalidades administrativas, deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a sociedade ou serviço público, os antecedentes no exercício da função, assim como as circunstâncias agravantes e atenuantes previstas no Código Penal.

Art. 37 - As penalidades de suspensão do exercício da função e de destituição do mandato poderão ser aplicadas ao Conselheiro Tutelar nos casos de descumprimento de suas atribuições, prática de crimes que comprometam sua idoneidade moral ou conduta incompatível com a confiança outorgada pela comunidade.

§ 1º - De acordo com a gravidade da conduta ou para garantia da instrução

do procedimento disciplinar, poderá ser determinado o afastamento liminar do Conselheiro Tutelar até a conclusão da investigação.

§ 2º - As situações de afastamento ou cassação de mandato de Conselheiro Tutelar deverão ser precedidas de sindicância e processo administrativo, assegurando-se a imparcialidade dos responsáveis pela apuração, e o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 3º - Na omissão da legislação específica relativa ao Conselho Tutelar, a apuração das infrações éticas e disciplinares de seus integrantes utilizará como parâmetro o disposto na legislação local aplicável aos demais servidores públicos.

§ 4º O processo administrativo para apuração das infrações éticas e disciplinares cometidas por membros do Conselho Tutelar deverá ser realizado por membros do serviço público municipal.

Art. 38 - Estará sujeito à perda do mandato o Conselheiro Tutelar que:

I– faltar a cinco sessões alternadas ou três consecutivas sem uma justificativa aprovada pela Presidência do Órgão;

II – descumprir os deveres inerentes à função;

III – for condenado por crime ou contravenção com sentença transitada em julgado;

IV – praticar alguma das condutas previstas na Lei complementar Municipal nº16 de 30 de maio de 1993 e no art. 18 deste Regimento Interno, ou que descumpram as normas legais e regulamentares.

Parágrafo único – Nas hipóteses relacionadas nos itens I, II e IV deste artigo, poderá ser aplicada, como alternativa à perda do mandato, a pena de suspensão do exercício da função, pelo período de 01 (um) a 03 (três) meses sem remuneração.

Art. 39 - Nas hipóteses relacionadas nos itens I, II e IV do artigo anterior, o Conselheiro Tutelar será submetido a um procedimento administrativo próprio, perante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, nos moldes do previsto, da Lei Municipal nº 2.949/2005 sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos moldes do previsto no art. 5º, incisos LIV e LV, da Constituição Federal.

§ 1º – No curso do procedimento administrativo, poderá ser determinado o

afastamento cautelar do Conselheiro Tutelar acusado do exercício das funções, caso em que terá direito ao recebimento de apenas a metade dos subsídios regulamentares;

§ 2º – Havendo a suspeita da prática, em tese, de infração penal por parte de membro do Conselho Tutelar, será o fato comunicado ao representante do Ministério Público, para a tomada das providências cabíveis, na esfera criminal.

Art. 40 - Faltando injustificadamente ao expediente ou aos plantões, o Conselheiro terá as faltas descontadas de seus subsídios.

CAPÍTULO IX – DOS SUBSÍDIOS, LICENÇAS E FÉRIAS:

Art. 41 - Os Conselheiros receberão subsídios mensais, através dos cofres públicos municipais, que fará o pagamento até o 5º dia útil de cada mês.

Art. 42- O Conselheiro Tutelar continuará recebendo seus subsídios, uma vez afastado por licença médica, pelo período não superior a 15(quinze) dias.

Parágrafo único – O atestado médico que recomende a licença será, obrigatoriamente, enviado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no prazo de 02 (dois) dias após sua expedição, para conhecimento e convocação dosuplente.

Art. 43 - Os Conselheiros Tutelares terão direito à licença-maternidade de 120 (cento e vinte) dias e à licença-paternidade de 07 (sete) dias, nos moldes do previsto no art. 7º, incisos XVIII e XIX, da Constituição Federal e art. 1º da Lei Municipal nº3.948, de 15 de dezembro de 2011, sem prejuízo de seus subsídios.

Parágrafo único – O disposto no artigo anterior também se aplica no caso de adoção de criança ou adolescente, independentemente da idade do(a) adotado(a).

Art. 44 - Após cada ano de exercício no cargo o Conselheiro Tutelar terá direito a 30 (trinta) dias de férias, sem prejuízo de seus subsídios, podendo ser fracionada em dois períodos iguais devendo ser gozados no mesmo ano.

§ 1º – A escala de férias deverá ser enviada pelo Secretário Executivo do Conselho Tutelar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, até o dia 31 (trinta) de outubro de cada ano, considerando a preferência o período de gozo de férias de cada conselheiro tutelar.

§ 2º – Não serão permitidas férias de mais de 01 (um) Conselheiro Tutelar durante o mesmo período. Em caso de mais de um conselheiro optar pelo gozo no mesmo período, realizar-se-á sorteio.

Art. 45 - Ocorrendo vacância, licenças, férias ou qualquer outra causa que determine o afastamento do Conselheiro Tutelar titular, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente convocará imediatamente o suplente para assumira função, tendo este direito a receber os subsídios devidos pelo período em que efetivamente vier a ocupar a respectiva vaga, sem prejuízo da continuidade do pagamento dos subsídios ao titular, quando estes forem devidos.

CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES FINAIS:

Art. 46 - O presente Regimento Interno poderá ser alterado por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Tutelar de Jales, em sessão extraordinária designada especificamente para este fim, da qual será feita comunicação ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Ministério Público e Poder Judiciário,assim como dada ampla publicidade à população local.

§ 1º – Este Regimento Interno poderá ser revisto no prazo máximo de 12 (doze) meses da data de sua publicação na Imprensa Oficial do Município.

§ 2º – As propostas de alteração serão encaminhadas à Presidência do Conselho Tutelar pelos próprios Conselheiros Tutelares, representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Jales.

Art. 47 - O Presidente, Vice-Presidente e Secretário Geral serão escolhidos naprimeira sessão ordinária do Conselho Tutelar após a posse, que será conduzida e secretariada pelos 02 (dois) Conselheiros mais votados na eleição

Art. 48 - As situações omissas no presente regimento serão resolvidas pela plenária do próprio Conselho Tutelar.

Art. 49 - Este Regimento Interno entrará em vigor na data do dia 00 de junho de 2025, e devidamente publicado pela Imprensa Oficial do Município.

Parágrafo único – Cópia integral deste Regimento Interno será afixada na sede do Conselho Tutelar, para conhecimento do público em geral.

Jales, 28 de maio de 2025.

ANEXO I

TABELA DE COMPENSAÇÃO DE HORAS DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO EM HORÁRIO DIVERSO DO EXPEDIENTE NORMAL DOS CONSELHEIROS TUTELARES

DIAS DA SEMANA	SEGUNDA À SEXTA FEIRA
HORÁRIO	22:00 AS 05:00
ACRÉSCIMO	25% - ADICIONAL NOTURNO

DIAS DA SEMANA	DOMINGOS E FERIADOS
HORÁRIO	00:00 AS 23:59
ACRÉSCIMO	100%

*O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento).

*Art. 123. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

*O serviço prestado aos domingos e feriados terá o acréscimo de 100% (cem por cento) às horas trabalhadas, para efeito de banco de horas.

*Os atendimentos de situações emergenciais em horário diverso de seu expediente normal e que forem prestados em horário compreendido entre as 11h30min (onze horas e trinta minutos) e 13h00min (treze horas), serão computados para fins de banco de hora.

ANEXO II

ESCALA DE TRABALHO DOS CONSELHEIROS TUTELARES

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
07h30min às 17h00min	Atendimento ao público					Plantão	Plantão
17h00min às 07h30min	Plantão	Plantão	Plantão	Plantão	Plantão	Plantão	Plantão

- Os plantões serão realizados por 2 (dois) conselheiros, que contará a sua disposição para seu transporte veículo oficial e motorista habilitado, fornecido pelo Poder Público Municipal, bem como também terá à sua disposição telefone móvel cujo número será divulgado à população.

- É obrigatório o comparecimento de todos os conselheiros durante o período de atendimento ao público, observando a carga horária de 40 horas semanais, bem como as normas legais e regimentais.

- Os atendimentos de situações emergenciais em horário diverso do expediente normal, bem como aos sábados, domingos e feriados, serão contabilizados para efeito de banco de horas e serão compensados no prazo improrrogável de 30 dias a contar da entrega do mesmo pelo setor administrativo.

REGINALDO ANDERSON VIOTA BARRETOS:22010142802
Assinado de forma digital por REGINALDO ANDERSON VIOTA BARRETOS:22010142802
Dados: 2025.06.26 14:37:23 -03'00'

gov.br
Documento assinado digitalmente
HIGOR MARIANO ARCO
Data: 26/06/2025 14:37:59-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

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 422ª (Quadringentésima Vigésima Segunda) Reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Assistência Social do município de Jales- SP, realizada aos vinte e quatro dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e cinco as 08h30min, (24/06/2025), **a mesma aconteceu em caráter de urgência, on line através do app google meet,** 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: Apresentação e Aprovação de repasse de Recursos Financeiros, oriundos de suplementação orçamentária, via Fundo Estadual de Assistência Social, para o custeio de benefícios eventuais e de serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica e Especial, para os Fundos Municipais de Assistência Social;** Com a palavra a conselheira presidente Pamella informou sobre o objetivo da reunião, passou a palavra a conselheira Daiana de Oliveira, técnica do Órgão Gestor esclareceu sobre a publicação da DELIBERAÇÃO CONSEAS/SP Nº 11, DE 27 DE MAIO DE 2025, sobre o repasse de recursos financeiros, via Fundo Estadual de Assistência Social FEAS, oriundos de suplementação orçamentária, para o custeio de benefícios eventuais e de serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica e Especial, para os Fundos Municipais de Assistência Social, conforme segue tabela:

REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS	
Benefícios Eventuais	**R$9.954,90**
Proteção Social Básica - CRAS	**R$24.905,04**
Proteção Social Básica e Especial - CDI	**R$177.230,24**
**TOTAL>>>

4.954,90 (quatro mil, novecentos e cinquenta e quatro reais e noventa centavos) para auxilio natalidade e R$ 5.000,00 (cinco mil reais) para vulnerabilidade temporária, que serão utilizado de acordo com os critérios de partilha, para Proteção Social Básica o valor de R$ 24.905,04 (vinte e quadro mil , novecentos e cinco reais, e quatro centavos) para rede direta, na execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, para idosos com idade igual ou superior a 60 anos, com meta de atendimento mensal de 70 idosos, o recurso será utilizado para custeio do serviço; e para a Proteção social Especial o valor de R$ 177.230,24 (cento e setenta e sete mil, duzentos e trinta reais e vinte e quatro centavos) para rede direta, na execução do Serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias, executado pelo CDI – Dentro dia do Idoso, com meta de atendimento de 20 idosos e será utilizado para custeio do serviço. Após apresentação e esclarecimentos a presidente Pamella Cristina colocou em votação e os membros do conselho aprovou por unanimidade a utilização do recurso. **Item Terceiro: Encerramento;** sendo assim, 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	Presente
	S	DAIANA DE OLIVEIRA	Presente
Secretária Municipal de Educação	T	SANDRA LÉIA GOMES DA SILVA	Ausente
	S	JOYCE SECATTO LOPES DA SILVA	Ausente
Secretária Municipal de	T	SUELI ROSANA DA SILVA	Presente

Saúde	S	GRACE KELLY MOMESSO DA SILVA	Ausente
Secretária Municipal de Esporte Juventude	T	JOÃO ROBERTO DA ROCHA	Ausente
	S	RENATO BIGOTTO	Ausente
Secretária Municipal de Obr Infraestrutura e Desenvolvime Urbano	T	FERNANDO MACHADO	Presente
	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	Presente
	S	CARLA SOARES MADEIRA	Ausente
	T	SIRLEI LOPES BARRIENTOS	Presente
	S	DAFINY PEREIRA M. BORTOLOTTI	Presente
Trabalhadores das categorias profissionais que atuam área de Assistência Social: Assistentes Sociais	T	LARISSA LANDULFO DOS SANTOS	Ausente
	S	LAICE CREMA INDALECIO	Ausente
Trabalhadores das categorias profissionais que atuam área de Assistência Social: Das demais categorias	T	ANA PAULA MODA MARQUES	Ausente
	S	ADRIELLE CARDOSO RAMOS	Ausente
Representantes dos usuários :Dos serviços de assistência aos idosos	T	OTACILIO RODRIGUES SILVA	Presente
	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	Presente
	S	RAFAELA CRUZ MEIRA CASTILHOS	Ausente

PAMELLA CRISTINA F. NUNES

DANIELA CRISTINA M. O. NUNES

MARIA JOANA SEGNA

Tributos arrecadados

Prefeitura Municipal de Jales
Rua Cinco, N° 2266
45131885/0001-04 Exercício: 2025

DEMONSTRATIVO MENSAL DOS RECURSOS DE ORIGEM TRIBUTÁRIA DO ARTIGO 162 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 05/10/1988

Maio

PREFEITURA MUNICIPAL DE JALES

Página 1

Código	Especificação	Saldo Anterior	MES	T O T A L
	RECEITA TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO			
1112.50.0.1.00.00	IPTU - PRINCIPAL	13.071.835,21	1.179.195,73	14.251.030,94
1112.53.0.1.00.00	ITBI-"INTER VIVOS"-PRINCIPAL	1.091.203,62	339.995,93	1.431.199,55
1113.03.1.1.01.00	IRRF-Folha Pagto-Principal	3.866.950,76	1.177.221,46	5.044.172,22
1113.03.4.1.01.00	IRRF-Serviços de Terceiro-Principal	625.479,06	149.841,72	775.320,78
1114.51.1.1.01.00	ISS- Principal	3.340.523,77	1.157.218,86	4.497.742,63
1114.51.1.1.02.00	ISS- SIMPLES NACIONAL - Principal	2.637.220,34	691.256,70	3.328.477,04
1121.01.0.1.01.00	Taxa Lic.Func.Estab.Com.Ind.Prest.Serv-Principal	65.126,60	213.404,03	278.530,63
1121.01.0.1.04.00	Taxa de Embarque (Transporte Rodoviário)	22.216,00	7.502,52	29.718,52
1121.50.0.1.01.00	Taxa de Fiscalização Vig.Sanitária - Principal	188.677,99	4.996,03	193.674,02
1122.01.0.1.01.00	Emolum/Custas Process Administr(Taxa Prest.Serv)-Principal	133.750,83	48.509,35	182.260,18
1122.01.0.1.02.00	Taxa de Cemitério(Taxa Prest.Serv)-Principal	65.995,01	21.785,57	87.780,58
1122.01.0.1.03.00	Taxa Coleta Remoção Tratamento Lixo(Tx.Prest.Serv)-Principal	1.574.585,64	140.276,32	1.714.861,96
1241.50.0.1.01.00	Contrib p/ Custeio Iluminação Pública-CIP-Principal	1.429.247,46	646.686,66	2.075.934,12
	Sub Total	28.112.812,29	5.777.890,88	33.890.703,17
	TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO			
1711.51.1.1.00.00	COTA-PARTE DO FPM- COTA MENSAL - PRINCIPAL	19.745.559,79	5.485.216,81	25.230.776,60
1711.51.2.1.00.00	COTA-PARTE DO FPM- COTAS EXTRAORDINARIAS - PRINCIPAL	0,00	0,00	0,00
1711.52.0.1.00.00	COTA-PARTE DO IMP. PROPRIED.TERRIT.RURAL - PRINCIPAL	9.497,28	559,51	10.056,79
	Sub Total	19.755.057,07	5.485.776,32	25.240.833,39
	TRANSFERÊNCIA DO ESTADO			
1721.50.0.1.00.00	COTA-PARTE DO ICMS – PRINCIPAL	13.118.491,29	3.290.758,59	16.409.249,88
1721.51.0.1.00.00	COTA-PARTE DO IPVA – PRINCIPAL	14.043.639,52	1.723.700,35	15.767.339,87
1721.52.0.1.00.00	COTA-PARTE DO IPI – MUNICÍPIOS – PRINCIPAL	90.548,31	21.684,14	112.232,45
	Sub Total	27.252.679,12	5.036.143,08	32.288.822,20
	RECEITA TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO - MULTAS E JUROS			
1112.50.0.2.00.00	IPTU - MULTAS E JUROS	17.628,66	10.213,82	27.842,48
1114.51.1.2.01.00	ISS- Multas e Juros de Mora	42.310,64	12.482,42	54.793,06
1114.51.1.2.02.00	ISS- SIMPLES NACIONAL - Multas e Juros de Mora	20.515,52	5.657,80	26.173,32
1121.01.0.2.01.00	Taxa Lic.Func.Estab.Com.Ind.Prest.Serv-Multas e Juros	805,48	1.018,77	1.824,25
1121.50.0.2.01.00	Taxa de Fiscalização Vig.Sanitária - Multas e Juros	835,18	610,14	1.445,32
1122.01.0.2.01.00	Emolu/Custas Proc.Admin.(Taxa Prest.Serv)-Multas e Juros	950,06	494,27	1.444,33
1122.01.0.2.02.00	Taxa de Cemitério(Taxa Prest.Serv)-Multas e Juros	2.406,05	521,78	2.927,83
1122.01.0.2.03.00	Taxa Coleta Remoção Trat.Lixo(Tx.Prest.Serv)-Multas e Juros	1.807,73	1.256,68	3.064,41
1241.50.0.2.01.00	Contrib p/ Custeio Iluminação Pública-CIP-Multas e Juros	2.377,66	856,27	3.233,93
	Sub Total	89.636,98	33.111,95	122.748,93
	RECEITA DE DÍVIDA ATIVA DE IMPOSTOS			
1112.50.0.3.00.00	IPTU - DIVIDA ATIVA	853.864,90	128.573,83	982.438,73
1112.50.0.3.01.00	IPTU-D.ATIVA-ATUAL.MONETÁRIA	76.956,49	15.717,58	92.674,07
1114.51.1.3.01.00	ISS- Dívida Ativa	60.598,03	47.821,30	108.419,33
1114.51.1.3.02.00	ISS - Dívida Ativa - Atualização Monetária	7.906,64	4.741,76	12.648,40
1121.01.0.3.01.00	Taxa Lic.Func.Estab.Com.Ind.Prest.Serv-Dívida Ativa	45.364,65	61.954,22	107.318,87
1121.01.0.3.02.00	Taxa Lic.Func.Estab.Com.Ind.Prest.Serv-Dívida Ativa-At.Monet	6.260,67	6.017,67	12.278,34
1121.50.0.3.01.00	Taxa de Fiscalização Vig.Sanitária - Dívida Ativa	7.372,96	13.238,96	20.611,92
1121.50.0.3.02.00	Taxa de Fisc.Vig.Sanitária-Atuali.Monet-Dívida Ativa	944,04	1.533,88	2.477,92
1122.01.0.3.01.00	Emolu/Custas Proc.Admin.(Taxa Prest.Serv)-Dívida Ativa	18.743,49	7.701,98	26.445,47
1122.01.0.3.02.00	Taxa de Cemitério(Taxa Prest.Serv)-Dívida Ativa	1.299,83	424,08	1.723,91
1122.01.0.3.03.00	Taxa Coleta Remoção Trat.Lixo(Tx.Prest.Serv)-Dívida	88.729,20	12.717,60	101.446,80

Prefeitura Municipal de Jales
Rua Cinco, N° 2266
45131885/0001-04 Exercício: 2025

DEMONSTRATIVO MENSAL DOS RECURSOS DE ORIGEM TRIBUTÁRIA DO ARTIGO 162 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 05/10/1988

Maio

PREFEITURA MUNICIPAL DE JALES Página 2

Código	Especificação	Saldo Anterior	MES	T O T A L
	RECEITA DE DÍVIDA ATIVA DE IMPOSTOS			
1122.01.0.3.03.01	Ativa Taxa Coleta Remoção Trat.Lixo-Dívida Ativa-Atual.Monetaria	6.343,04	1.123,24	7.466,28
1122.01.0.3.04.00	Emolu/Custas Proc.Admin-Atualiz.Monet-Dívida Ativa	1.306,39	854,04	2.160,43
1122.01.0.3.05.00	Taxa de Cemitério-Atualiz.Monetária-Dívida Ativa	14,89	18,46	33,35
1221.99.1.3.01.00	Contrib Limpeza Urbana Manejo Resíduos Sólidos-Divida Ativa	17.871,67	1.758,46	19.630,13
1221.99.1.3.01.01	Contrib Limpeza Urba Manejo Resíd Sólidos-Div.Ativ.-AT.Monet	2.042,46	214,20	2.256,66
1221.99.1.3.02.00	Contrib Drenagem Manejo Águas Pluviais Urbanas-Divida Ativa	4.994,45	542,50	5.536,95
1221.99.1.3.02.01	Contrib Drenagem Manejo Águas Pluvi Urba-Div.Ativa-At.Monet.	546,29	76,99	623,28
1241.50.0.3.01.00	Contrib p/ Custeio Iluminação Pública-CIP-Dívida Ativa	50.956,64	10.313,14	61.269,78
1241.50.0.3.02.00	Contrib Custeio Ilumin.Pública-CIP-Div.Ativa-Atualiz.Monetár	4.329,82	1.209,75	5.539,57
	Sub Total	1.256.446,55	316.553,64	1.573.000,19
	RECEITA DE DÍVIDA ATIVA DE IMPOSTOS - MULTAS E JUROS			
1112.50.0.4.00.00	IPTU- DIVIDA ATIVA MULTAS JUROS	320.250,66	64.970,88	385.221,54
1114.51.1.4.01.00	ISS- Dívida Ativa - Multas e Juros de Mora	31.054,99	21.834,84	52.889,83
1121.01.0.4.01.00	Taxa Lic.Func.Esta.Com.Ind.Prest.Serv-Dív.Ativa-Multas/Juros	23.705,16	26.601,68	50.306,84
1121.50.0.4.01.00	Taxa de Fisc.Vig.Sanitária-Multas e Juros-Dívida Ativa	4.183,91	6.342,93	10.526,84
1122.01.0.4.01.00	Emolu/Custas Proc.Admin-Dívida Ativa-Multas e Juros	6.530,64	3.796,60	10.327,24
1122.01.0.4.02.00	Taxa de Cemitério-Dívida Ativa-Multas e Juros	109,74	119,48	229,22
1122.01.0.4.03.00	Taxa Coleta Remoção Trat.Lixo-Dívida Ativa-Multas e Juros	31.566,25	5.498,51	37.064,76
1221.99.1.4.01.00	Contrib Limpeza Urba Manejo Resíd Sólid-Div.Ativ-Mult/Juros	7.519,30	850,25	8.369,55
1221.99.1.4.02.00	Contrib Drenagem Manejo Águas Pluvi Urb-Div.Ativ.-Mult/Juros	2.046,14	299,88	2.346,02
1241.50.0.4.01.00	Contrib Custeio Ilumin.Pública-CIP-Div.Ativa-Multas e Juros	18.545,80	5.203,34	23.749,14
	Sub Total	445.512,59	135.518,39	581.030,98
	DEDUÇÕES PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB			
9510.00.0.0.01.00	Deduções Fundeb - FPM	-3.949.111,81	-1.097.043,31	-5.046.155,12
9510.00.0.0.02.00	Deduções Fundeb - ITR	-1.899,41	-111,89	-2.011,30
9510.00.0.0.04.00	Deduções Fundeb - ICMS	-2.623.698,21	-658.151,69	-3.281.849,90
9510.00.0.0.05.00	Deduções Fundeb - IPVA	-2.808.728,03	-344.740,08	-3.153.468,11
9510.00.0.0.06.00	Deduções Fundeb - IPI	-15.044,80	-4.336,82	-19.381,62
	Sub Total	-9.398.482,26	-2.104.383,79	-11.502.866,05
	Total	67.513.662,34	14.680.610,47	82.194.272,81

Jales, 31 de MAIO de 2025

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
PREFEITO

DIEGO ROSÃO INÁCIO DA SILVA
CONTADOR - CRC: 1SP294869/O-8/SP

RENATA FABIANE DE SOUZA LEITE
DIRETORA DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER
Rua 17, nº 2161 - Centro I CEP 15700-042 I Jales-SP I (17) 3085-0867 I cmdm@jales.sp.gov.br

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Nos termos da Lei nº 3.606, de 07 de maio de 2009, alterada pela Lei nº 5.788, de 13 e março de 2025, que dispõe sobre CMDM - Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, ficam **CONVOCADOS** os conselheiros municipais, titulares e suplentes, representantes do Poder Público e Sociedade Civil, nomeados pelo Decreto nº 10.749, de 24 de abril de 2025, para a **Sessão Plenária Extraordinária**, a ser realizada dia **03 de julho de 2025**, às **08h30min**, na sala de reuniões do **CMDM**, na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sita à Rua 17, nº 2161, Centro, para deliberar a seguinte Ordem:

1. Abertura;
2. Campanha e Ações do Agosto Lilás;
3. Regimento Interno;
4. Conferência Municipal de Políticas para as Mulheres;
5. Fluxo de Atendimento da Mulher Vítima de Violência;
6. Casa Abrigo;
7. Encerramento.

Jales - SP, 30 de junho de 2025.

MARIJARA APARECIDA NEVES PAULINO
Presidente
CMDM - Conselho Municipal dos Direitos da Mulher