DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MINEIROS DO TIETÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.945, de 07 de dezembro de 2017

www.mineirosdotiete.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mineiros do tiete

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Licitações e Contratos 17
Outros atos 17

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Mineiros do Tietê, 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 Mineiros do Tietê poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.mineirosdotiete.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mineiros do tiete
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Mineiros do Tietê
CNPJ 46.199.253/0001-37
Avenida Frederico Ozanan, 255
Telefone: (14) 3646-9090
Site: www.mineirosdotiete.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mineiros do tiete

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
CNPJ 49.883.598/0001-01
Rua Sub Delegado Ferrinho, 284
Telefone: (14) 3646-1399
Site: www.camaramineirosdotiete.sp.gov.br

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

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

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mineiros do tiete

LEI COMPLEMENTAR Nº 162, DE 07 DE AGOSTO DE 2025

"Cria órgãos e cargos que são acrescidos à Lei Complementar nº 140, de 20 de junho de 2022, dispõe sobre requisitos para ocupação de cargo comissionado, cria função gratificada e dá outras providências"

O PREFEITO DE MINEIROS DO TIETÊ, LUIZ GUSTAVO FERRAREZ,

No uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica criada a função gratificada denominada "Coordenador da Farmácia Municipal", integrando os Anexos II, "*Funções Gratificadas*", e III, "*Quadro resumo dos cargos comissionados e funções gratificadas com referência remuneratória e percentuais*", da Lei Complementar nº 140, de 20 de junho de 2022, com as especificações e atribuições constantes no anexo desta lei.

Art. 2º Fica acrescentada a alínea "l", ao inciso III, do art. 4º, da Lei Complementar nº 140, de 20 de junho de 2022, com a seguinte redação:

"l) Diretoria Municipal de Defesa e Direitos dos Animais"

Art. 3º Fica acrescentado ao artigo 22 da Lei Complementar nº 140, de 20 de junho de 2022, o inciso XIX e sua alínea "a", com a seguinte redação:

"Art. 22. (...)
XIX – DIRETORIA MUNICIPAL DE DEFESA E DIREITOS DOS ANIMAIS
a) *Diretor Municipal de Defesa e Direitos dos Animais*"

Art. 4º Fica acrescentada a "*Seção XII*" ao Capítulo III, do Título II, da Lei Complementar nº 140, de 20 de junho de 2022, com a seguinte expressão "***DA DIRETORIA MUNICIPAL DE DEFESA E DIREITOS DOS ANIMAIS***".

Art. 5º Fica acrescentado o artigo "*21-A*", inserido na Seção XII, do Capítulo III, do Título II, da Lei Complementar nº 140, de 20 de junho de 2022, com a seguinte redação:

"*Art. 21-A A Diretoria Municipal de Defesa e Direitos dos Animais tem por atribuições:*

I – atuar para garantir o equilíbrio da proteção ambiental com ações integradas de proteção, defesa e bem-estar animal;

II – atuar na elaboração de políticas públicas que se relacione direta e indiretamente com animais, bem como propor e fazer cumprir normas e padrões pertinentes a estes;

III – promover programas contínuos de educação ambiental específicos para a proteção e bem-estar animal no Município;

IV – orientar e prestar assistências a outros órgãos a respeito da proteção e bem-estar animal;

V - promover parcerias, convênios ou outras formas de cooperação técnica entre unidades da administração, com órgãos de outras esferas e instituições de pesquisa e ensino, visando o correto manejo e trato com a fauna silvestre e doméstica;

VI – estabelecer e gerenciar parcerias, convênios e acordos de cooperação técnica com universidades, faculdades, institutos de pesquisa, terceiro setor e iniciativa privada, a fim de proteger, preservar e promover o bem-estar dos animais;

VII – garantir, diretamente pela Administração ou através de parcerias com terceiro setor ou cuidadores independentes, abrigo transitório para animais domésticos e domesticados, sem donos ou abandonados, principalmente aqueles com saúde debilitada, vítima de maus-tratos, em risco de acidentes ou qualquer outra situação de perigo, nos termos estabelecidos na legislação;

VIII – apoiar os órgãos de fiscalização e polícia ambiental no combate ao comércio ilegal e demais infrações cometidas contra a fauna;

IX – cadastrar, organizar, gerenciar e capacitar cuidadores independentes, voluntários e grupos da sociedade civil para a promoção de projetos relacionados à causa animal;

X – gerir o abrigo municipal de animais, observando a legislação aplicável e os padrões dignos de acomodação animal;

XI – elaborar projetos de captação de recursos financeiros para atender programas de controle reprodutivo e atendimento médico-veterinário de animais em sofrimento, abandonados e outros;

XII - avaliar e propor ações de fomento as atividades de posse responsável, programas de adoção e esterilização de animais de companhia e do combate ao tráfico de animais silvestres;

XIII – promover campanhas educativas visando orientar a população em relação a proteção, defesa e bem-estar dos animais;

XIV – criar, implantar e coordenar o sistema de identificação e cadastramento de animais no Município;

XV - subsidiar, avaliar e propor políticas públicas nas áreas de proteção, defesa, bem estar animal e conservação;

XVI – criar e participar de Conselhos Municipais que possuam por atribuição a defesa, a proteção e os direitos dos animais;

XVII - desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal, e em coordenação com as Diretorias Municipais, realizar os procedimentos de gestão administrativa e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;

XVII - cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais, Portarias e Ordens de Serviço."

Art. 6º Fica criado o cargo de "Diretor Municipal de Defesa e Direitos dos Animais", acrescentando-se ao Anexo I (Cargos Comissionados), da Lei Complementar nº 140, de 20 de junho de 2022, os requisitos de investidura, atribuições funcionais e a referência salarial, contidos no anexo desta lei.

Art. 7º Fica acrescentada a alínea "m", ao inciso III, do art. 4º, da Lei Complementar nº 140, de 20 de junho de 2022, com a seguinte redação:

"I) Diretoria Municipal de Comunicação e Publicidade Institucional"

Art. 8º Fica acrescentado ao artigo 22 da Lei Complementar nº 140, de 20 de junho de 2022, o inciso XX e sua alínea "a", com a seguinte redação:

"Art. 22. (...)
XX – DIRETORIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE INSTITUCIONAL
a) Diretor Municipal de Comunicação e Publicidade Institucional"

Art. 9º Fica acrescentada a "*Seção XIII*" ao Capítulo III, do Título II, da Lei Complementar nº 140, de 20 de junho de 2022, com a seguinte expressão "***DA DIRETORIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE INSTITUCIONAL***".

Art. 10. Fica acrescentado o artigo "*21-B*", inserido na Seção XIII, do Capítulo III, do Título II, da Lei Complementar nº 140, de 20 de junho de 2022, com a seguinte redação:

"*Art. 21-B A Diretoria Municipal de Comunicação e Publicidade Institucional tem por atribuições:*

I – formular e implementar a política de comunicação e divulgação social da Administração Municipal e programas informativos;

II - coordenar a comunicação entre as Diretorias Municipais e as ações de informação e difusão;

III - assessorar o Prefeito na elaboração do fluxo de informações e divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do município;

IV - promover pesquisas de opinião pública, de avaliação dos serviços públicos municipais, em face das necessidades prioritárias do município;

V - manter permanente articulação com os meios de comunicação, agências de notícias e prestadoras de serviços;

VI - criar, produzir e supervisionar, por pessoal próprio ou contratado, material de divulgação interna e externa da Administração;

VII - prestar suporte aos eventos e campanhas institucionais das Diretorias Municipais;

VIII - manter atualizado o acervo das matérias veiculadas na mídia;

IX - zelar pela imagem do governo junto à mídia local, estadual e nacional.

X - garantir a interlocução da Prefeitura com a imprensa, com ênfase na aproximação com a mídia;

XI - elaborar e divulgar releases para os diversos segmentos de mídia de interesse da Administração;

XII - manter permanente articulação com os meios de comunicação, agências de notícias e prestadoras de serviços;

XIII - organizar o clipping diário para o Prefeito e as Diretorias;

XIV - elaborar e conduzir plano de comunicação, visando promover a cidade no âmbito regional, nacional e internacional;

XV - identificar e propor ações de publicidade e comunicação direta às demais Diretorias;

XVI – elaborar, por si ou por terceiros contratados, os serviços de produção de vídeo, fotografia, arte, mídias digitais e outros que venham a ser requeridos;

XVII – participar da programação de eventos a serem promovidos pelo e no município;

XVIII - garantir a divulgação da agenda de eventos de forma articulada e participativa com as organizações sociais e comunitárias do município;

XIX - prestar apoio aos eventos e atividades permanentes realizados pelas Diretorias, sendo responsável pela sua preparação, organização e supervisão;

XX - organizar as solenidades e eventos oficiais do município, acompanhar a agenda externa e interna do Prefeito, viabilizando a execução das atividades oficiais e não oficiais, dentro ou fora do Município;

XXI - organizar as cerimônias oficiais, almoços, jantares e recepções em geral do Prefeito;

XXII - elaborar e providenciar o envio de comunicação externa e interna por ocasiões diversas: convites, aniversários, cumprimentos, falecimentos, natal etc,

XXIII - manter na página pública do Poder Executivo Municipal, www.mineirosdotiete.sp.gov.br, na rede mundial de computadores (internet), notícias e informações gerais sobre a Administração Pública Municipal, seus projetos, ações e programas de caráter institucional, bem assim nas redes sociais da Prefeitura;

XXIV - desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal, e em coordenação com as Diretorias Municipais, realizar os procedimentos de gestão administrativa e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;

XXV - cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais, Portarias e Ordens de Serviço."

Art. 11. Fica criado o cargo de "Diretor Municipal de Comunicação e Publicidade Institucional", acrescentando-se ao Anexo I (Cargos Comissionados), da Lei Complementar nº 140, de 20 de junho de 2022, os requisitos de investidura, atribuições funcionais e a referência salarial, contidos no anexo desta lei.

Art. 12. Fica criado um cargo/função de Diretor Jurídico, a ser provido por comissão, de livre nomeação e exoneração, ou mediante assunção de função gratificada, a ser exercida por ocupante do cargo efetivo de Procurador Jurídico, acrescentando-se ao Anexo I (Cargos Comissionados) e II (Funções Gratificadas), da Lei Complementar nº 140, de 20 de junho de 2022, os requisitos de investidura, atribuições funcionais e a referência salarial, contidos no anexo desta lei.

§ 1º A ocupação do cargo por servidor comissionado exclui o exercício concomitante da função gratificada, e vice-versa.

§ 2º A livre nomeação e exoneração do cargo comissionado, ou designação e cessação da função gratificada, ambos de Diretor Jurídico, são atos privativos do Chefe do Poder Executivo.

§ 3º O valor da remuneração ou da gratificação para o exercício do cargo comissionado ou função gratificada de Diretor Jurídico, respectivamente, corresponde ao previsto nas referências para Procurador Jurídico Municipal, acrescido de vantagem percentual de 30% (trinta por cento), somadas às vantagens pessoais e direitos estatutários, todos reajustáveis na mesma data e percentual do reajuste geral anual dos servidores públicos municipais.
§ 4º O Diretor Jurídico em cargo comissionado não fará jus ao recebimento de honorários de sucumbência.

Art. 13. Fica acrescentado ao artigo 22 da Lei Complementar nº 140, de 20 de junho de 2022, o inciso II e sua alínea “b”, com a seguinte redação:

> *“Art. 22. (...)*
> *XX – DIRETORIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS*
> *(...)*
> b) *Diretor Jurídico*”

Art. 14. O § 6º, do art. 22 da Lei Complementar nº 140, de 20 de junho de 2022, passa a ter a seguinte redação:

> “*Art. 22. (...)*
>
> *(...)*
> *§ 6º A Diretoria Municipal de Negócios Jurídicos é dirigida pelo Diretor Jurídico, designado dentre os procuradores jurídicos dos quadros do Município ou cargo comissionado, de livre nomeação e exoneração.*

Art. 15. As despesas criadas por esta lei serão suportadas pela dotação orçamentária existente, suplementadas se necessário.

Art. 16. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Mineiros do Tietê, 07 de agosto de 2025.

LUIZ GUSTAVO FERRAREZ
PREFEITO

ANEXO

FUNÇÃO GRATIFICADA: Coordenador da Farmácia Municipal
VAGAS: 01 (uma)
GRATIFICAÇÃO: 30% (trinta por cento) sobre salário base
ATRIBUIÇÕES: Coordenar e chefiar a Farmácia Municipal, sob as diretrizes e determinações do Diretor Municipal de Saúde, devendo ser servidor(a) concursado(a) e ocupante do cargo de farmacêutico(a); Dirigir a Farmácia Municipal com base nas diretrizes institucionais previstas pelo Poder Executivo Municipal e na legislação pertinente; Expedir ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes de sua respectiva área de competência, sob autorização do Diretor Municipal; Receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos de sua competência, decidir e promover as correções exigidas; Decidir, mediante atos administrativos pertinentes, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência; Auxiliar e Subsidiar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família/Unidade de Pronto Atendimento, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade; Coordenar e gerenciar o recebimento, armazenamento e a distribuição adequada dos medicamentos adquiridos pelo Município, na Atenção Básica/ Saúde da Família/ Unidade de Pronto Atendimento; Manter registros do estoque de drogas; Controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compras de medicamentos e produtos farmacêuticos; Supervisionar o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família/Unidade de Pronto Atendimento, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família/ Unidade de Pronto Atendimento; Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família/ Unidade de Pronto Atendimento, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; Zelar pela limpeza, ordem e controle do local de trabalho; Comunicar qualquer irregularidade detectada; Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família/ Unidade de Pronto Atendimento envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica; Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família/ Unidade de Pronto Atendimento para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência; executar tarefas afins.

CARGO COMISSIONADO: Diretor Municipal de Defesa e Direitos dos Animais
REQUISITOS: Ensino superior completo
REFERÊNCIA SALARIAL: XXII
ATRIBUIÇÕES: Exercer a direção e a chefia máxima da Diretoria Municipal de Defesa e Direitos dos Animais, promovendo as diretrizes e a execução do Plano de Governo do Chefe do Executivo, bem assim as políticas públicas da área de atuação da Diretoria Municipal sob seu comando, com subordinação direta ao Prefeito Municipal; Chefiar a atuação da Diretoria para garantir o equilíbrio da proteção ambiental com ações integradas de proteção, defesa e bem-estar animal; Atuar na elaboração de políticas públicas que se relacione direta e indiretamente com animais, bem como propor e fazer cumprir normas e padrões pertinentes a estes; Chefiar a implantação e o desenvolvimento de programas contínuos de educação ambiental específicos para a proteção e bem-estar animal no Município; Orientar e prestar assistências a outros órgãos a respeito da proteção e bem-estar animal; Promover parcerias, convênios ou outras formas de cooperação técnica entre unidades da administração, com órgãos de outras esferas e instituições de pesquisa e ensino, visando o correto manejo e trato com a fauna silvestre e doméstica; Estabelecer e gerenciar parcerias, convênios e acordos de cooperação técnica com universidades, faculdades, institutos de pesquisa, terceiro setor e iniciativa privada, a fim de proteger, preservar e promover o bem-estar dos animais; Garantir, diretamente pela Administração ou através de parcerias com terceiro setor ou cuidadores independentes, abrigo transitório para animais domésticos e domesticados, sem donos ou abandonados, principalmente aqueles com saúde debilitada, vítima de maus-tratos, em risco de acidentes ou qualquer outra situação de perigo, nos termos estabelecidos na legislação; Apoiar os órgãos de fiscalização e polícia ambiental no combate ao comércio ilegal e demais infrações cometidas contra a fauna; cadastrar, organizar, gerenciar e capacitar cuidadores independentes, voluntários e grupos da sociedade civil para a promoção de projetos relacionados à causa animal; Chefiar a criação e o gerenciamento do abrigo municipal de animais, observando a legislação aplicável e os padrões dignos de acomodação animal; Coordenar a elaboração de projetos de captação de recursos financeiros para atender programas de controle reprodutivo e atendimento médico-veterinário de animais em sofrimento, abandonados e outros; Avaliar e propor ações de fomento as atividades de posse responsável, programas de adoção e esterilização de animais de companhia e do combate ao tráfico de animais silvestres; Coordenar a promoção das campanhas educativas visando orientar a população em relação a proteção, defesa e bem-estar dos animais; Chefiar a criação, a implantação e a coordenação do sistema de identificação e cadastramento de animais no Município; Subsidiar, avaliar e propor políticas públicas nas áreas de proteção, defesa, bem estar animal e conservação; Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal, e em coordenação com as Diretorias Municipais, realizar os procedimentos de gestão administrativa e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências; Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais, Portarias e Ordens de Serviço.

CARGO COMISSIONADO: Diretor Municipal de Comunicação e Publicidade Institucional
REQUISITOS: Ensino superior completo
REFERÊNCIA SALARIAL: XXII
ATRIBUIÇÕES: Exercer a direção e a chefia máxima da Diretoria Municipal de Comunicação e Publicidade Institucional, promovendo as diretrizes e a execução do Plano de Governo do Chefe do Executivo, bem assim as políticas públicas da área de atuação da Diretoria Municipal sob seu comando, com subordinação direta ao Prefeito Municipal; Manter relações com demais Diretorias Municipais e demais esferas governamentais, para um trabalho conjunto com melhor eficiência na aplicação de projetos, eventos e qualquer atividade que envolva a Comunicação Social; Formular e implementar a política de comunicação e divulgação social da Administração Municipal e programas informativos; Coordenar a comunicação entre as Diretorias Municipais e as ações de informação e difusão; Assessorar o Prefeito na elaboração do fluxo de informações e divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Município; Coordenar a realização das pesquisas de opinião pública, de avaliação dos serviços públicos municipais, em face das necessidades prioritárias do Município; Manter permanente articulação com os meios de comunicação, agências de notícias e prestadoras de serviços; Coordenar a criação e a produção, por pessoal próprio ou contratado, do material de divulgação interna e externa da Administração; Coordenar a articulação com os meios de comunicação, agências de notícias e prestadoras de serviços; Coordenar a organização de clipping diário para o Prefeito e as Diretorias; Coordenar a elaboração e condução do plano de comunicação, visando promover a cidade no âmbito regional, nacional e internacional; Coordenar os atos de equipe ou terceiros contratados para confecção de vídeos, fotografia, arte, mídias digitais e outros que venham a ser requeridos; Coordenar a programação de eventos a serem promovidos pelo e no município; Cuidar que a divulgação da agenda de eventos de forma articulada e participativa com as organizações sociais e comunitárias do município; Prestar apoio aos eventos e atividades permanentes realizados pelas Diretorias; Coordenar da organização das solenidades e eventos oficiais do município, acompanhando a agenda externa e interna do Prefeito, viabilizando a execução das atividades oficiais e não oficiais, dentro ou fora do Município; Dirigir a organização de cerimônias oficiais, almoços, jantares e recepções em geral do Prefeito; Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal, e em coordenação com as Diretorias Municipais, realizar os procedimentos de gestão administrativa e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências; Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais, Portarias e Ordens de Serviço.

CARGO COMISSIONADO/FUNÇÃO GRATIFICADA: Diretor Jurídico
REQUISITOS: Ensino superior completo em Direito, estar devidamente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil, possuir, no mínimo, 5 (cinco) anos de atividade jurídica devidamente comprovada.
REFERÊNCIA SALARIAL: referência do Procurador Jurídico com acréscimo de 30% (trinta por cento)
ATRIBUIÇÕES: Exercer, com autonomia, a direção dos trabalhos da Diretoria Municipal de Negócios Jurídicos, coordenar o exercício da advocacia pública em defesa dos interesses jurídicos do Município, atuando em favor do Município nas ações e questões em que for parte ou tiver interesse jurídico, somente quando haja excepcional urgência a ser atendida, sob pena de prejuízo ao erário ou a defesa dos interesses públicos em juízo, de forma justificada; Dar assistência e coordenar as atividades referentes à representação e interesses do Município; Manter relações institucionais com o Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, órgãos e autoridades policiais, Tribunais de Contas, órgãos integrantes de outro ente federativo relacionados à Justiça e à cidadania. Dar assistência ao Chefe do Poder Executivo e as Diretorias Municipais sobre questões jurídicas de cunho político-administrativo de interesse da municipalidade. Promover o relacionamento com o Poder Legislativo municipal acerca de questões e/ou dúvidas jurídicas relativas as propostas legislativas remetidas pelo Executivo; Estabelecer e promover relacionamento institucional com entes da federação para formalização de convênios firmados em prol do Município, com necessidade de conhecimento jurídico para sua solicitação e concretização. Participar de reuniões e/ou encontros, quando solicitado pelo Chefe do Executivo, em que se estabeleça tratativas de cunho jurídico de interesse da municipalidade; Coordenar a prestação de assessoria e consultoria aos órgãos da Administração Direta, dirigindo a emissão de pareceres e exames de legalidade para a interpretação de normas jurídicas; incluído o assessoramento ao Prefeito nos assuntos relativos à Administração; Encaminhar, para equipe técnica própria, a análise de documentos, atos e contratos e sobre eles orientar a emissão de parecer pela equipe técnica própria, sobretudo se importarem em obrigações, responsabilidades e direitos da Prefeitura, ou de interessados junto à entidade; Coordenar a expedição de pareceres jurídicos de interesse da Prefeitura Municipal sobre questões legislativas constitucionais, orçamentárias, financeiras e de outras naturezas; Coordenar a apreciação de questões judiciais afetas à equipe técnica própria; Orientar sobre a manutenção de arquivos de processos e procedimentos pertinentes ao seu setor de atividades; Propor medidas tendentes a aperfeiçoar os trabalhos das demais unidades quanto a efeitos jurídicos; Colaborar no estudo e na permanente atualização e modernização da legislação municipal; Coordenar a representação, às autoridades competentes e a ser desenvolvida pela Procuradoria Jurídica, acerca da inconstitucionalidade ou ilegalidade de leis e atos municipais; Orientar e coordenar a realização dos demais serviços de natureza jurídica; Coordenar a emissão de pareceres e orientar o Chefe do Executivo nas questões administrativas de interesse municipal; Dar assistência às comissões em processos administrativos instaurados contra servidores; e Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos e inerentes às atividades desenvolvidas pela Administração Municipal; Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais, Portarias e Ordens de Serviço.

LEI ORDINÁRIA Nº 2.358, DE 07 DE AGOSTO DE 2025

"*Institui a política municipal de prevenção e enfrentamento a atentados violentos praticados nas dependências das escolas públicas municipais dá outras providências*".

O PREFEITO DE MINEIROS DO TIETÊ, SR. LUIZ GUSTAVO FERRAREZ,
No uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Mineiros do Tietê, a Política Municipal de Prevenção e Enfrentamento contra Atentados Violentos praticados nas dependências das escolas públicas municipais.

§ 1º Entende-se por atentado, o ato realizado por uma ou mais pessoas, com emprego de violência e uso de armas de fogo, armas brancas, substâncias inflamáveis ou objetos que possam ser utilizados para causar lesões ou morte.

§ 2º A implementação das diretrizes e ações da Política será executada de forma intersetorial e integrada, sob a coordenação do Poder Executivo.

Art. 2º A Política tem como objetivos:

I - prevenir atentados realizados contra a comunidade escolar dentro das escolas públicas municipais durante o período de funcionamento;

II - promover a capacitação dos professores, funcionários e agentes de segurança pública e privada, a fim de identificar possíveis ameaças e ataques contra as escolas, bem como, realizar a proteção dos alunos e demais envolvidos durante um episódio de ataque;

III - orientar e preparar a comunidade escolar para identificar, comunicar e solucionar possíveis situações de atentados em sua fase inicial;

IV - orientar e preparar a comunidade para garantir a recuperação emocional, psicológica e acadêmica após um episódio de atentado.

Art. 3º São princípios da Politica Municipal de Prevenção e enfrentamento contra Atentados Violentos praticados nas dependências das Escolas Municipais:

I - o reconhecimento da escola como ambiente seguro para os estudantes, docentes e funcionários, garantindo o direito fundamental à educação;

II - a proteção à vida e à integridade de toda a comunidade escolar;

III - a importância da intersetorialidade entre os serviços educacionais, de assistência social, de saúde e das forças de segurança para a garantia da plena vivência da comunidade escolar no espaço acadêmico.

Art. 4º A política desenvolverá ações e projetos de prevenção, dentre os quais:

I - orientação para docentes e demais profissionais do ambiente escolar para identificação possíveis ameaças;

II - cartilhas educativas que abordem a importância da saúde mental, a promoção de um ambiente escolar seguro e a cultura da paz nas unidades escolares;

III - palestras e treinamentos com especialistas em segurança escolar;

IV - supervisão por imagem das dependências das escolas;

V - adoção de canal rápido de comunicação com a Diretoria Municipal de Educação, Polícia Militar, Conselho Tutelar e demais órgãos competentes;

VI - adoção de canal oficial de denúncias para a comunidade escolar relatar situações ameaçadoras ou suspeitas;

VII - acompanhamento contínuo de potenciais comportamento ameaçadores tanto no ambiente físico das escolas quanto externo, inclusive online;

VIII - participação de profissionais psicólogos e da assistência social nas reuniões do Conselho de Classe;

IX - desenvolver programas e ações entre órgãos públicos, sociedade civil e organizações sem fins lucrativos, que visem ao desenvolvimento de competências socioemocionais dos alunos, professores e funcionários durante todo o ano letivo;

X - a Diretoria Municipal de Educação fará o acompanhamento dos programas e ações que visem o desenvolvimento de competências socioemocionais dos alunos realizados por cada instituição de ensino e documentado pelas mesmas;

XI - compartilhamento de prontuário eletrônico com todo o histórico acadêmico e comportamental de cada estudante entre as escolas da rede e demais autoridades, respeitada autorização prévia e proteção de dados do alunos;

XII - priorizar policiamento nas imediações das escolas.

Art. 5º A política desenvolverá ações e projetos de recuperação após eventuais casos de atentado, dentre os quais:

I - estruturar plano de acolhimento e atendimento para retorno às atividades escolares;

II - promover ações de socialização da comunidade escolar;

III - ressignificar estrutura física escolar de forma a tornar o espaço mais acolhedor;

IV - utilizar o espaço da escola para atividades culturais, esportivas e lúdicas durante o período de férias escolares;

V - prestar cuidado em saúde mental às pessoas afetadas, individualmente e/ou em grupo.

Art. 6º Identificada uma possível ameaça, ao envolvido fica garantido o acompanhamento psicológico de profissionais, ficando a critério deste profissional, estender atendimento aos seus familiares.

Art. 7º A Diretoria Municipal de Educação poderá criar uma Comissão de Mediação de Conflitos – CMC, com o objetivo de atuar na prevenção e resolução de conflitos que envolvam alunos, professores e servidores da comunidade escolar e que tenham possibilidade de evoluir para uma situação de violência.

§ 1º A Comissão será composta por representantes dos gestores, professores, pais de alunos e alunos.

§ 2º A CMC terá as seguintes atribuições:

I - mediar conflitos ocorridos no interior da Unidade Escolar envolvendo alunos e profissionais da educação;

II - orientar a comunidade escolar através da mediação independente e imparcial, sugerindo medidas para a resolução dos conflitos existentes;

III - identificar as causas da violência no âmbito escolar;

IV - identificar as áreas que apresentem risco de violência nas escolas;

V - apresentar soluções e encaminhamentos ao corpo diretivo da unidade escolar para equacionamento dos problemas enfrentados.

§ 3º A coordenação deste grupo será feita pelo representante da gestão escolar.

Art. 8º O Poder Executivo poderá firmar convênios e parcerias para realização de treinamentos e ações preventivas com Forças de Segurança Pública, Empresas de Segurança Privada, universidades e empresas especializadas em segurança escolar.

Art. 9º As despesas criadas por esta lei serão suportadas pela dotação orçamentária existente, suplementadas se necessário.

Art. 10. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Mineiros do Tietê, 07 de agosto de 2025.

LUIZ GUSTAVO FERRAREZ
PREFEITO

Licitações e Contratos

Outros atos

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ
ESTADO DE SÃO PAULO
EMENTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 230/2025. CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 04/2025. EDITAL Nº 17/2025. EMPRESA MVF AMBIENTAL LTDA. EMPRESA FORTPAV PAVIMENTAÇÃO E SERVIÇOS LTDA. RECURSO FACE À (IN)EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA APRESENTADA PELA EMPRESA MG2 INCORPORADORA LTDA. PROVIMENTO DOS RECURSOS. RECONHECIDA A INEXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA DA EMPRESA MG2 INCORPORADORA LTDA NOS TERMOS DO ARTIGO 59, §4º DA LEI FEDERAL 14.133/2021. DETERMINADA A DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DA EMPRESA MG2 INCORPORADORA LTDA E A CONVOCAÇÃO DA SEGUNDA COLOCADA.

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO COM CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ), COMPREENDENDO A RECUPERAÇÃO DA BASE ESTRUTURAL, A APLICAÇÃO DE NOVA CAPA ASFÁLTICA, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES, FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E MAQUINÁRIOS NECESSÁRIOS.”

Mineiros do Tietê, 08 de agosto de 2025.
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

.....