DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RUBIÁCEA

Conforme Lei Orgânica Municipal

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Decretos 11
Licitações e Contratos 12
Contratos - Convocação 12

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Rubiácea
CNPJ 44.437.549/0001-13
Avenida Ministro Konder, 108 - Centro
Telefone: (18) 3697-9117
Site: www.rubiacea.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rubiacea

Câmara Municipal de Rubiácea
CNPJ 01.623.150/0001-14
Avenida Ministro Konder, 128 - Centro
Telefone: (18) 3697-1300
Site: www.camararubiacea.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 Rubiácea garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.rubiacea.sp.gov.br

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

PREFEITURA DE RUBIÁCEA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LEI COMPLEMENTAR Nº 68, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A ADEQUAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIÁCEA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RUBIÁCEA, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER que a **CÂMARA** do Município **APROVOU** e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte lei:

Art. 1º Ficam extintos os empregos permanentes vagos, junto ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Rubiácea, com alteração do anexo apropriado, conforme segue:

Denominação	Provimento	Vagas
Chefe do Setor de Frota e Manutenção	Permanente	01
Zelador	Permanente	01

Art. 2º Fica alterado o número de vagas dos seguintes cargos de Provimento Permanente, regidos pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, procedendo-se as alterações compatíveis nos anexos apropriados.

Denominação	De (nº atual de vagas)	Para (nova quantidade de vagas)
Agente Comunitário de Saúde	13	12
Auxiliar Administrativo	09	15
Escriturário	11	08
Pajem	03	02
Professor de Educação Básica II - PEB II - Arte	01	02
Técnico Agrícola	02	01

PREFEITURA DE RUBIÁCEA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 3º Ficam criados os seguintes cargos em comissão considerados de livre nomeação e exoneração do Prefeito, regidos pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, procedendo-se as inclusões compatíveis nos anexos apropriados:

Denominação	Secretário de Cultura e Turismo
Quantidade	01 (um)
Vencimento mensal	Padrão equivalente ao valor do subsídio fixado pelo Poder Legislativo Municipal
Jornada de Trabalho	Compatível com o perfeito desempenho das atribuições inerentes, estendendo-a se necessário, sempre em respeito e sem prejuízos ao interesse público.
Requisitos	Ensino Médio Completo.
Atribuições	Anexo II

Denominação	Diretor de Frota e Manutenção
Quantidade	01 (um)
Vencimento mensal	Padrão P
Jornada de Trabalho	42,5 horas semanais
Requisitos	4ª Série do Ensino Fundamental
Atribuições	Anexo II

Art. 4º Fica criada a Função Gratificada (FG), nos moldes do artigo 37 inciso V da Constituição Federal, que será outorgada somente a servidores públicos municipais de natureza efetiva, para o desempenho de funções complementares a seu emprego de origem, conforme consta no anexo III da presente Lei.

§ 1º O valor da Função Gratificada (FG), será discriminada conforme consta no anexo III da presente Lei.

§ 2º Ficam mantidos os empregos em comissão, constantes do anexo II da Lei Complementar nº 49, de 24 de junho de 2015, e suas posteriores alterações.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar, serão atendidas no corrente exercício com os recursos previstos nas dotações consignadas no orçamento em vigor, autorizada a abertura de crédito adicional suplementar ou especial se necessário.

PREFEITURA DE RUBIÁCEA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rubiácea, 04 de fevereiro de 2026; 99º de Fundação e 77º de Emancipação.

Júlio César Felismino
Prefeito Municipal

PUBLICADA E ARQUIVADA pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rubiácea através do Diário Oficial do Município, veiculado exclusivamente pela forma eletrônica.

Fabrício Caetano de Souza
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA DE RUBIÁCEA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

TABELA DE SALÁRIOS

PADRÃO	SALÁRIO R$
A	1.536,92
B	1.752,94
C	1.810,41
D	1.954,00
E	2.011,38
F	2.040,18
G	2.097,58
H	2.413,52
I	2.528,40
J	2.833,88
K	3.016,66
L	3.246,46
M	3.542,39
N	3.964,49
O	4.395,29
P	4.481,56
Q	4.929,72
R	6.262,20
S	8.415,46
T	8.963,13
U	10.755,75
V	12.548,39
W	13.992,51

Rubiácea, 04 de fevereiro de 2026.

Júlio César Felismino
Prefeito Municipal

Fabrício Caetano de Souza
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA DE RUBIÁCEA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES

Secretário de Cultura e Turismo	✓ Planejar a execução, orientação, coordenação e controle do sistema de cultura e turismo do Município, segundo as normas da legislação vigente; ✓ Realizar pesquisas, coletas, classificação e avaliação de dados estatísticos e informações técnicas; ✓ Incentivar e fiscalizar as atividades culturais: executar e promover o desenvolvimento cultural, artístico, sob todas as suas formas; ✓ Executar promoções culturais, artísticas e cívicas no âmbito municipal visando incremento do turismo local; ✓ Articular-se com os organismos congêneres do Município ou fora dele, visando o incentivo e difusão das atividades culturais no Município; ✓ Propor a execução de convênios culturais com entidades públicas federais e estaduais; ✓ Promover a conservação de obras e documentos de valor histórico ou artístico; promover, com regularidade, a execução de programas culturais de interesse para a população; ✓ Promover a realização de concursos literários, cursos, congressos, reunião, festivais de caráter sócios-culturais; ✓ Orientar, supervisionar e promover as atividades artísticas nas escolas municipais; ✓ Manter articulação com a imprensa, rádio e outros órgãos, a fim de promover ampla divulgação de empreendimentos culturais programados pelo Governo Municipal; ✓ Incentivar e apoiar as entidades locais ligadas à cultura e turismo; ✓ Incentivar e divulgar a arte nas suas diversas manifestações; ✓ Promover e incentivar atividades de cunho artístico, folclórico de caráter local e regional; ✓ Realizando em conjunto com o departamento de Serviços Públicos a limpeza e conservação das praças desportivas, realizando o controle de utilização, reparos necessários para a prática esportiva e garantindo a população o livre acesso para utilização das mesmas; e ✓ Auxiliar na realização dos orçamentos dos eventos e seus respectivos resultados econômico, financeiro e social ligados a cultura e turismo local.

PREFEITURA DE RUBIÁCEA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Diretor de Frota e Manutenção	- Chefiar o controle da situação dos veículos da frota; - Coordenar os encaminhamentos para manutenção, conservação e revisão dos veículos; - Controlar a prestação de serviços realizados nos veículos; - Analisar os relatórios de percurso dos veículos; - Coordenar a emissão de relatórios e planilhas de controle; - Organizar os documentos de habilitação dos veículos; -Coordenar o encaminhamento dos motoristas para capacitação e formação correspondentes; - Controlar os registros patrimoniais da frota; - Fornecer dados e informações do Sistema Municipal de Ensino inerentes à função; - Acompanhar o transporte realizados pelos Ônibus próprios do Município, orientando os estudantes e motoristas sobre as normas de trânsito; - Controlar o recebimento de veículos novos, acompanhado do gestor do contrato de compra, conferindo as especificações do edital; - Orientar os motoristas que utilizam a frota, para que sigam as normas de trânsito de forma correta; - Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; - Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração. - Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado; e - Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PREFEITURA DE RUBIÁCEA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

QTD.	DENOMINAÇÃO EMPREGO	REQUISITOS	PERCENTUAL DA GRATIFICAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
01	Chefe do Setor de Licitações e Contratos	Ser servidor do quadro efetivo da Prefeitura, contar com no mínimo 03 (três) anos de tempo de serviço prestado ao Município, ter aptidão e competência para desempenho das atribuições inerentes à função e grau de escolaridade de nível médio de ensino.	13% do Padrão “S”	40h
02	Chefe do Setor de Saúde	Ser servidor do quadro efetivo da Prefeitura, contar com no mínimo 03 (três) anos de tempo de serviço prestado ao Município, ter aptidão e competência para desempenho das atribuições inerentes à função e grau de escolaridade de nível médio de ensino.	13% do Padrão “S”	40h
01	Chefe do Setor de Compras	Ser servidor do quadro efetivo da Prefeitura, contar com no mínimo 03 (três) anos de tempo de serviço prestado ao Município, ter aptidão e competência para desempenho das atribuições inerentes à função e grau de escolaridade de nível médio de ensino.	13% do Padrão “S”	40h
01	Coordenador da Assistência Social	Ser servidor do quadro efetivo da Prefeitura, contar com no mínimo 03 (três) anos de tempo de serviço prestado ao Município, ter aptidão e competência para desempenho das atribuições inerentes à função e grau de escolaridade de nível superior de ensino.	13% do Padrão “S”	40h
01	Coordenador Geral de Ensino	Ser servidor do quadro efetivo da Prefeitura, contar com no mínimo 03 (três) anos de tempo de serviço prestado ao Município, ter aptidão e competência para desempenho das atribuições inerentes à função e grau de escolaridade de nível superior de ensino e pôs graduação na área educacional.	13% do Padrão “S”	40h
01	Chefe da Seção de Projetos Sociais	Ser servidor do quadro efetivo da Prefeitura, contar com no mínimo 03 (três) anos de tempo de serviço prestado ao Município, ter aptidão e competência para desempenho das atribuições inerentes à função e grau de escolaridade de nível médio de ensino.	13% do Padrão “S”	40h

PREFEITURA DE RUBIÁCEA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

QTD.	DENOMINAÇÃO EMPREGO	REQUISITOS	PERCENTUAL DA GRATIFICAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
02	Chefe da Seção de Serviços Urbanos	Ser servidor do quadro efetivo da Prefeitura, contar com no mínimo 03 (três) anos de tempo de serviço prestado ao Município, ter aptidão e competência para desempenho das atribuições inerentes à função e grau de escolaridade de nível fundamental de ensino.	13% do Padrão “S”	40h
01	Chefe da Seção de Educação Básica	Ser servidor do quadro efetivo da Prefeitura, contar com no mínimo 03 (três) anos de tempo de serviço prestado ao Município, ter aptidão e competência para desempenho das atribuições inerentes à função e grau de escolaridade de nível superior de ensino.	13% do Padrão “S”	40h
01	Agente de Micro Credito e Banco do Povo	Ser servidor do quadro efetivo da Prefeitura, contar com no mínimo 03 (três) anos de tempo de serviço prestado ao Município, ter aptidão e competência para desempenho das atribuições inerentes à função e grau de escolaridade de nível médio de ensino.	13% do Padrão “S”	40h
01	Controlador Geral	Ser servidor do quadro efetivo da Prefeitura, contar com no mínimo 03 (três) anos de tempo de serviço prestado ao Município, ter aptidão e competência para desempenho das atribuições inerentes à função e grau de escolaridade de nível médio de ensino.	13% do Padrão “S”	40h
03	Coordenador Educacional	Ser servidor do quadro efetivo da Prefeitura, contar com no mínimo 03 (três) anos de tempo de serviço prestado ao Município, ter aptidão e competência para desempenho das atribuições inerentes à função e grau de escolaridade de nível superior de ensino e/ou pós graduação na área educacional.	13% do Padrão “S”	40h
01	Coordenador de Cultura e Turismo	Ser servidor do quadro efetivo da Prefeitura, contar com no mínimo 03 (três) anos de tempo de serviço prestado ao Município, ter aptidão e competência para desempenho das atribuições inerentes à função e grau de escolaridade de nível médio de ensino.	13% do Padrão “S”	40h

PREFEITURA DE RUBIÁCEA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

QTD.	DENOMINAÇÃO EMPREGO	REQUISITOS	PERCENTUAL DA GRATIFICAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
01	Coordenador de Esportes	Ser servidor do quadro efetivo da Prefeitura, contar com no mínimo 03 (três) anos de tempo de serviço prestado ao Município, ter aptidão e competência para desempenho das atribuições inerentes à função e grau de escolaridade de nível médio de ensino.	13% do Padrão “S”	40h
01	Gestor de Convênios	Ser servidor do quadro efetivo da Prefeitura, contar com no mínimo 03 (três) anos de tempo de serviço prestado ao Município, ter aptidão e competência para desempenho das atribuições inerentes à função e grau de escolaridade de nível médio de ensino.	13% do Padrão “S”	40h
01	Fiscal de Postura	Ser servidor do quadro efetivo da Prefeitura, contar com no mínimo 03 (três) anos de tempo de serviço prestado ao Município, ter aptidão e competência para desempenho das atribuições inerentes à função e grau de escolaridade de nível médio de ensino.	13% do Padrão “S”	40h

Rubiácea, 04 de fevereiro de 2026.

Júlio César Felismino
Prefeito Municipal

Fabrício Caetano de Souza
Secretário Municipal de Administração

Decretos

DECRETO Nº 3.214, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2026.

REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 2.061, DE 10 DE OUTUBRO DE 2025, QUE DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER NO MUNICÍPIO DE RUBIÁCEA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RUBIÁCEA, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.061, de 10 de outubro de 2025;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar, estruturar e operacionalizar a Política Municipal de Enfrentamento à Violência contra a Mulher;

CONSIDERANDO a importância da atuação integrada e intersetorial da rede de atendimento;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei Municipal nº 2.061, de 10 de outubro de 2025, estabelecendo normas, fluxos, responsabilidades e mecanismos de articulação da Política Municipal de Enfrentamento à Violência contra a Mulher no Município de Rubiácea.

Art. 2º A Política Municipal de Enfrentamento à Violência contra a Mulher será desenvolvida de forma integrada, intersetorial e contínua, observando os princípios da dignidade da pessoa humana, do atendimento humanizado, do sigilo, da proteção integral e da não revitimização.

CAPÍTULO II

DA REDE MUNICIPAL DE ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER

Art. 3º Fica instituída a Rede Municipal de Enfrentamento à Violência contra a Mulher, composta pelos serviços públicos e entidades parceiras que atuam de forma articulada na prevenção, combate, assistência e garantia de direitos.

Art. 4º Integram a Rede Municipal, no mínimo:

I – Secretaria Municipal de Assistência Social;

II – Centros de Referência de Assistência Social – CRAS;

III – Serviços de Proteção Social Especial, quando houver;

IV – Secretaria Municipal de Saúde (UBS, ESF, hospitais e demais serviços);

V – Secretaria Municipal de Educação;

VI – Conselho Tutelar;

VII – Segurança Pública;

VIII – Serviços de assistência judiciária;

IX – Organizações da sociedade civil, mediante convênios ou parcerias.

CAPÍTULO III

DO FLUXO DE ATENDIMENTO E ACOLHIMENTO

Art. 5º O atendimento à mulher em situação de violência poderá ser iniciado em qualquer ponto da rede, constituindo-se como porta de entrada os serviços não especializados, especialmente:

I – CRAS;

II – Unidades de Saúde;

III – Unidades Educacionais;

IV – Serviços de Segurança Pública;

V – Demais órgãos públicos municipais.

Art. 6º Identificada a situação de violência, deverá ser realizado:

I – Acolhimento humanizado e escuta qualificada;

II – Registro da situação;

III – Avaliação inicial do risco;

IV – Encaminhamento imediato aos serviços competentes da rede.

Art. 7º Nos casos que envolvam crianças ou adolescentes, o fato deverá ser comunicado obrigatoriamente ao Conselho Tutelar, sem prejuízo dos demais encaminhamentos.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA REDE

Art. 8º Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

I – Coordenar a Política Municipal de Enfrentamento à Violência contra a Mulher;

II – Articular a Rede Municipal de Atendimento;

III – Garantir o acompanhamento socioassistencial das mulheres em situação de violência;

IV – Promover ações de capacitação continuada dos profissionais da rede.

Art. 9º Compete ao CRAS:

I – Realizar o acolhimento inicial;

II – Orientar e encaminhar as mulheres aos serviços adequados;

III – Desenvolver ações de prevenção e fortalecimento de vínculos;

IV – Articular com os demais serviços da rede.

Art. 10 Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I – Garantir atendimento prioritário e humanizado;

II – Realizar atendimento médico, psicológico e demais cuidados necessários;

III – Identificar e notificar situações de violência, conforme legislação vigente.

Art. 11 Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – Identificar sinais de violência;

II – Comunicar os casos à rede de proteção;

III – Desenvolver ações educativas de prevenção à violência.

CAPÍTULO V

DA CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

Art. 12 A capacitação permanente dos agentes

públicos que integram a Rede Municipal constitui ação prioritária da Política Municipal de Enfrentamento à Violência contra a Mulher.

Parágrafo único. As capacitações deverão abordar, no mínimo, temas relacionados à legislação vigente, atendimento humanizado, escuta qualificada, fluxo de atendimento e articulação intersetorial.

CAPÍTULO VI

DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 13 O Município deverá promover a organização de dados e informações sobre os atendimentos realizados, respeitado o sigilo, visando subsidiar o planejamento, monitoramento e avaliação das ações da política pública.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 O Poder Executivo poderá firmar convênios e parcerias com órgãos públicos e entidades da sociedade civil para a execução das ações previstas neste Decreto.

Art. 15 As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 16 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rubiácea, 04 de fevereiro de 2026.

Júlio César Felismino

Prefeito Municipal

PUBLICADO E ARQUIVADO pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rubiácea através do Diário Oficial do Município, veiculado exclusivamente pela forma eletrônica.

Fabrício Caetano de Souza

Secretário Municipal de Administração

.....

Licitações e Contratos

Contratos - Convocação

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO REFERENTE
PREGÃO PRESENCIAL N.º 012/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 037/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada para a execução de infraestrutura urbana - recapeamento asfáltico em vias do município, conforme memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma, conforme Termo de Convênio 100420/2025, celebrado com o Estado de São Paulo.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIÁCEA

CONTRATADA: Infraa Engenharia Ltda, CNPJ nº. 23.749.041/0001-80, com endereço comercial à Rua Bandeirantes, nº. 240, Centro, Sala 1, na cidade de Araçatuba, estado de São Paulo, **responsável pela assinatura do contrato:** Augusto Alberto da Silva Andrade.

Prezado,

Comunicamos que o processo licitatório supra, fora devidamente homologado pelo Prefeito Municipal, restando como vencedora a proposta apresentada por Vossa Senhoria, conforme documentação acostada aos autos licitatórios. Portanto, fica convocado V. S., para no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da presente convocação, firmar o respectivo Instrumento Contratual.

O prazo poderá ser prorrogável por igual período, quando solicitado pela empresa durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

Rubiácea/SP, 04 de fevereiro de 2026.

Renato de Oliveira Bonfietti

Agente de Contratações

.....