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
Atos da Corregedoria Geral 2
Decretos 3
Portarias 5
Licitações e Contratos 7
Prorrogações 7
Compras 7
Adjudicação/Homologação 7
Conselhos Municipais 8
Atas 8

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

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

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

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

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Atos da Corregedoria Geral

DECISÃO ADMINISTRATIVA

Trata-se de Processo Administrativo Disciplinar instaurado por meio da Portaria nº 067, de 18 de dezembro de 2025, destinado à apuração de fatos atribuídos à servidora **G. K. M. DA S.**, decorrentes de representação administrativa apresentada por servidora municipal, na qual foram narradas, em síntese, supostas condutas de perseguição funcional, tratamento desrespeitoso, constrangimento, abuso no exercício da função de chefia e outras condutas incompatíveis com o exercício da função pública.

Regularmente instaurado o procedimento, foram assegurados à processada o contraditório e a ampla defesa, com apresentação de defesa escrita e produção das provas requeridas, tendo a Comissão Processante, ao final da instrução, elaborado Relatório Final.

A Comissão Processante, após análise dos elementos constantes dos autos, concluiu que o conjunto probatório produzido não se mostrou suficiente para comprovar, de forma segura e consistente, a prática das infrações disciplinares imputadas à servidora, destacando a existência de versões divergentes acerca dos fatos e a ausência de elementos objetivos capazes de demonstrar, de maneira inequívoca, a ocorrência deliberada de perseguição funcional, assédio moral ou abuso de autoridade.

Concluiu, assim, pela inocência da servidora, opinando por sua absolvição integral e pelo consequente arquivamento do Processo Administrativo Disciplinar.

É o relatório. Decido.

A Lei Complementar Municipal nº 16/1993, em seu artigo 205, estabelece a obrigatoriedade de apuração das irregularidades no serviço público, assegurando ao acusado o contraditório e a ampla defesa. No mesmo sentido, o artigo 218 determina que o inquérito administrativo observe o princípio do contraditório, com utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

No caso em exame, verifica-se que o procedimento foi regularmente conduzido, tendo sido oportunizado à servidora o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa, não se identificando, no curso da instrução, qualquer circunstância capaz de comprometer a regularidade do feito ou de prejudicar o exercício de seus direitos processuais.

Quanto ao mérito, a análise do conjunto probatório não evidencia elementos suficientes para afastar a conclusão alcançada pela Comissão Processante. Embora a instrução tenha demonstrado a existência de divergências e conflitos no ambiente de trabalho, tais circunstâncias, por si sós, não são suficientes para caracterizar infração disciplinar, sendo indispensável a comprovação objetiva da conduta funcional ilícita atribuída à servidora.

Diante disso, considerando que o conjunto probatório se mostrou frágil, controvertido e insuficiente para comprovar, de forma segura e inequívoca, a prática de infração disciplinar pela servidora, impõe-se a observância do princípio da presunção de inocência, decorrente do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, que impede a imposição de sanção disciplinar quando não demonstrada, de forma suficiente, a responsabilidade funcional do acusado.

Nesse contexto, não se mostra adequada a imposição de penalidade disciplinar fundada em elementos probatórios frágeis ou inconclusivos, especialmente quando a própria Comissão Processante, após a instrução e análise da defesa, concluiu pela inexistência de prova suficiente da responsabilidade funcional.

Cumpre destacar, ainda, que, nos termos do artigo 231, § 1º, da Lei Complementar Municipal nº 16/1993, o relatório da Comissão Processante deve ser conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do servidor. Por sua vez, o artigo 232 determina o encaminhamento do processo, acompanhado do relatório, à autoridade competente para julgamento, enquanto o artigo 235 estabelece que o julgamento deverá acatar o relatório da Comissão, salvo quando este se mostrar contrário às provas dos autos.

No presente caso, não se verifica qualquer elemento que justifique o afastamento da conclusão apresentada pela Comissão Processante. O Relatório Final encontra respaldo no conjunto probatório produzido durante a instrução, tendo a Comissão analisado as provas coligidas aos autos e as manifestações apresentadas pela defesa, concluindo, de forma fundamentada, pela inexistência de elementos suficientes para atribuir à servidora responsabilidade pela prática das infrações disciplinares apuradas.

Assim, diante da insuficiência de elementos probatórios aptos a demonstrar, de maneira segura, a responsabilidade funcional da servidora, e inexistindo fundamento jurídico ou probatório que justifique o afastamento das conclusões da Comissão Processante, mostra-se cabível o acolhimento integral do Relatório Final e o consequente arquivamento do feito.

Diante do exposto, ACOLHO integralmente o Relatório Final da Comissão Processante e, com fundamento nos artigos 231, § 1º, 232 e 235 da Lei Complementar Municipal nº 16/1993, DETERMINO O ARQUIVAMENTO do Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº 067, de 18 de dezembro de 2025.

Dê-se ciência à servidora.

Dê-se ciência ao Departamento de Recursos Humanos.

Dê-se ciência à Secretaria Municipal de Saúde.

MARCIA LUCIA MARQUES

Corregedora Geral

.....

Portaria nº 071, de 11 de agosto de 2026.

Determina o arquivamento do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado através da Portaria nº 067/2025, 018 de dezembro de 2025

A Corregedora Geral do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, etc.:

Considerando o Processo Administrativo Disciplinar instaurado por meio da Portaria nº 067, de 18 de dezembro de 2025, destinado à apuração de fatos atribuídos à servidora **G. K. M. DA S.**;

Considerando o Relatório Final elaborado pela Comissão Processante, no qual, após a análise dos elementos constantes dos autos e da instrução processual, concluiu-se pela inocência da servidora, diante da insuficiência de elementos probatórios capazes de comprovar, de forma segura e inequívoca, a prática das infrações disciplinares apuradas;

Considerando que foram assegurados à servidora o contraditório e a ampla defesa, com regular desenvolvimento da instrução processual;

Considerando a Decisão Administrativa proferida nos autos, que acolheu integralmente o Relatório Final da Comissão Processante e determinou o arquivamento do Processo Administrativo Disciplinar, com fundamento nos artigos 231, § 1º, 232 e 235 da Lei Complementar Municipal nº 16/1993;

RESOLVE:

Art. 1º DETERMINAR o ARQUIVAMENTO do Processo Administrativo Disciplinar instaurado por meio da Portaria nº 067, de 18 de dezembro de 2025, em razão da conclusão pela inexistência de elementos probatórios suficientes para caracterizar a responsabilidade funcional da servidora.

Art. 2º Dê-se ciência desta Portaria à servidora interessada, ao Departamento de Recursos Humanos e à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal “Prefeito Valentim Paulo Viola”, 11 de agosto de 2026.

MARCIA LUCIA MARQUES
Corregedoria Geral do Município

Decretos

Decreto nº 11.338, de 11 de agosto de 2026.

Promove o reenquadramento de referência dos Servidores Públicos Municipais.

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

Considerando a Sentença Judicial, Processo nº 0003028-50.2026.8.26.0297, Procedimento de Sentença contra a Fazenda Pública – Gratificações Municipais Específicas, foi procedido o Apostilamento no prontuário funcional da servidora Andrea Carla Peruche Rubio, Professor de Educação Básica I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com enquadramento no padrão/referência correto, nos termos da Lei Municipal nº 1.392/1984 e da Sentença Judicial, com direito de apostilamento em seu prontuário funcional, da referência "B" para a referência "C", a partir de 5 de abril de 2021, e da referência "C" para a referência "D", a partir de 5 de abril de 2024, devendo informar nestes autos a data do referido apostilamento;

Considerando a Sentença Judicial, Processo nº 0003099-52.2026.8.26.0297, Procedimento de Sentença contra a Fazenda Pública – Gratificações Municipais Específicas, foi procedido o Apostilamento no prontuário funcional do servidor Gilmar Antonio de Lima, Encarregado, lotado na Secretaria de Municipal de Agronegócios, Meio Ambiente e Bem-Estar Animal, com enquadramento no padrão/referência correto, nos termos da Lei Municipal nº 1.392/1984 e da Sentença Judicial, com direito de apostilamento em seu prontuário funcional, da referência "03" para a referência "04", a partir de 1º de janeiro de 2022, e da referência "04" para a referência "05", a partir de 1º de janeiro de 2025, devendo informar nestes autos a data do referido apostilamento;

Considerando a Sentença Judicial, Processo nº 0002946-19.2026.8.26.0297, Procedimento de Sentença contra a Fazenda Pública – Gratificações Municipais Específicas, foi procedido o Apostilamento no prontuário funcional da servidora Nivalda Aparecida Dan Tonicioli, Educador de EMEI, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com enquadramento no padrão/referência correto, nos termos da Lei Municipal nº 1.392/1984 e da Sentença Judicial, com direito de apostilamento em seu prontuário funcional, da referência "00" para a referência "01", a partir de 1º de janeiro de 2022, e da referência "01" para a referência "02", a partir de 1º de janeiro de 2025, devendo informar nestes autos a data do referido apostilamento;

Considerando a Sentença Judicial, Processo nº 0002866-55.2026.8.26.0297, Procedimento de Sentença contra a Fazenda Pública – Gratificações Municipais Específicas, foi procedido o Apostilamento no prontuário funcional do servidor Ricardo Augusto Cunha Junqueira, Auditor Fiscal Tributário, lotado na Secretaria de Municipal de Fazenda, com enquadramento no padrão/referência correto, nos termos da Lei Municipal nº 1.392/1984 e da Sentença Judicial, com direito de apostilamento em seu prontuário funcional, da referência "02" para a referência "03", a partir de 1º de janeiro de 2023, e da referência "03" para a referência "04", a partir de 1º de janeiro de 2026,

devendo informar nestes autos a data do referido apostilamento;

Considerando a Sentença Judicial, Processo nº 0003096-97.2026.8.26.0297, Procedimento de Sentença contra a Fazenda Pública – Gratificações Municipais Específicas, foi procedido o Apostilamento no prontuário funcional da servidora Zenaide de Oliveira Gerete, Auxiliar de Serviços Especiais, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com enquadramento no padrão/referência correto, nos termos da Lei Municipal nº 1.392/1984 e da Sentença Judicial, com direito de apostilamento em seu prontuário funcional, da referência "08" para a referência "09", a partir de 1º de janeiro de 2023, e da referência "09" para a referência "10", a partir de 1º de janeiro de 2026, devendo informar nestes autos a data do referido apostilamento.

DECRETO:

Art. 1º Em cumprimento da Sentença Judicial do Processo acima considerado, fica promovido o reenquadramento dos servidores abaixo relacionados:

I – ANDREA CARLA PERUCHE RUBIO; Data de Admissão: 05/04/2012; Reenquadramento: da referência "B" para a referência "C", a partir de 5 de abril de 2021, e da referência "C" para a referência "D", a partir de 5 de abril de 2024.

II – GILMAR ANTONIO DE LIMA; Data de Admissão: 10/11/2009; Reenquadramento: da referência "03" para a referência "04", a partir de 1º de janeiro de 2022, e da referência "04" para a referência "05", a partir de 1º de janeiro de 2025.

III – NIVALDA APARECIDA DAN TONICIOLI; Data de Admissão: 27/08/2018; Reenquadramento: da referência "00" para a referência "01", a partir de 1º de janeiro de 2022, e da referência "01" para a referência "02", a partir de 1º de janeiro de 2025.

IV – RICARDO AUGUSTO CUNHA JUNQUEIRA; Data de Admissão: 24/08/2009; Reenquadramento: da referência "02" para a referência "03", a partir de 1º de janeiro de 2023, e da referência "03" para a referência "04", a partir de 1º de janeiro de 2026.

V – ZENAIDE DE OLIVEIRA GERETE; Data de Admissão: 14/02/1995; Reenquadramento: da referência "08" para a referência "09", a partir de 1º de janeiro de 2023, e da referência "09" para a referência "10", a partir de 1º de janeiro de 2026.

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

Paço Municipal “Prefeito Valentim Paulo Viola”, 11 de agosto de 2026.

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

.....

Decreto nº 11.339, de 11 de agosto de 2026.

Atribui gratificação ao servidor Ricardo Augusto Cunha Junqueira.

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

Considerando a Certidão de Apostilamento, da Divisão de Gestão de Pessoal, informando a Sentença Judicial, Processo nº 0002866-55.2026.8.26.0297, Procedimento de Sentença contra a Fazenda Pública – Gratificações Municipais Específicas, foi procedido o Apostilamento no prontuário funcional do servidor Ricardo Augusto Cunha Junqueira, Auditor Fiscal Tributário, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda, determinando a expedição de Decreto de tempo de serviço (quinquênio) para o referido servidor.

DECRETO:

Art. 1º Em cumprimento da Sentença Judicial do Processo acima considerado, fica atribuída à servidora pública municipal abaixo especificada a seguinte gratificação por tempo de serviço:

I – RICARDO AUGUSTO CUNHA JUNQUEIRA, 3º quinquênio completado em 23/08/2024.

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

Paço Municipal “Prefeito Valentim Paulo Viola”, 11 de agosto de 2026.

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

.....

Decreto nº 11.340, de 11 de agosto de 2026.

Altera o Decreto nº 11.224, de 14 de maio de 2026, que promove horizontalmente a servidora pública municipal Amalia Ramos de Freitas Bueno.

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

Considerando a nova Certidão de Apostilamento expedida pela Divisão de Gestão de Pessoal, datada de 11 de agosto de 2026;

Considerando a necessidade de adequação do enquadramento funcional da servidora ao correto padrão/referência, nos termos da decisão judicial;

Considerando a Sentença Judicial, Processo nº 0001429-76.2026.8.26.0297, Procedimento de Sentença contra a Fazenda Pública – Gratificações Municipais Específicas, foi procedido o Apostilamento, no prontuário

funcional da servidora Amalia Ramos de Freitas Bueno, Chefe de Setor, lotada na Secretaria Municipal de Educação com enquadramento no padrão/referência correto, nos termos da Lei Municipal nº 1392/1984, da sentença e v. Acórdão, com direito de apostilamento em seu prontuário funcional, a partir de 1º de janeiro de 2025, da referência "14" para a referência "15", devendo informar nestes autos a data do referido apostilamento.

DECRETO:

Art. 1º Fica alterado o Inciso I, do Art. 1º, do Decreto nº 11.224, de 14 de maio de 2026, passando a vigorar com a seguinte redação:

I – AMALIA RAMOS DE FREITAS BUENO; Data de Admissão: 1º/11/1991; Evolução Horizontal: Referência "15".

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

Paço Municipal "Prefeito Valentim Paulo Viola", 11 de agosto de 2026.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município

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

.....

Decreto nº 11.341, de 11 de agosto de 2026.

Altera o Decreto nº 11.279, de 23 de junho de 2026, que promove horizontalmente o servidor público municipal Adão Gomes de Freitas.

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

Considerando a nova Certidão de Apostilamento expedida pela Divisão de Gestão de Pessoal, datada de 11 de agosto de 2026;

Considerando a necessidade de adequação do enquadramento funcional do servidor ao correto padrão/referência, nos termos da decisão judicial;

Considerando a Sentença Judicial, Processo nº 0002306-16.2026.8.26.0297, Procedimento de Sentença contra a Fazenda Pública – Gratificações Municipais Específicas, foi procedido o Apostilamento, no prontuário funcional do servidor Adão Gomes de Freitas, Auxiliar de Serviços Técnicos, lotada na Secretaria Municipal de Saúde com enquadramento no padrão/referência correto, nos termos da Lei Municipal nº 1392/1984, da sentença e v. Acórdão, com direito de apostilamento em seu prontuário funcional, a partir de 1º de janeiro de 2025, da referência "16" para a referência "17", devendo informar nestes autos a data do referido apostilamento.

DECRETO:

Art. 1º Fica alterado o Inciso I, do Art. 1º, do Decreto nº 11.279, de 23 de junho de 2026, passando a vigorar com a seguinte redação:

I – ADÃO GOMES DE FREITAS; Data de Admissão: 05/02/1991; Evolução Horizontal: Referência "17".

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

Paço Municipal "Prefeito Valentim Paulo Viola", 11 de agosto de 2026.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município

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

.....

Portarias

Portaria nº 425, de 11 de agosto de 2026.

Altera o Art. 2º da Portaria nº 401/2025, de 8 de abril de 2025.

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 378/2026, de 10 de agosto de 2026, da Secretária Municipal de Fazenda, solicitando a alteração dos membros da Comissão de Análise de Trabalho das parcerias vinculadas a Secretaria Municipal de Fazenda.

RESOLVO:

Art. 1º **ALTERAR** o Art. 2º da Portaria nº 401/2025, de 15 de outubro de 2025, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º DESIGNAR para compor a Comissão de Elaboração das Peças Orçamentárias mencionada no artigo anterior os membros abaixo relacionados:

I - Marcos Alexandre Rodrigues da Silva – Matrícula 100459-1 – Gabinete do Prefeito;

II - Admildo Jose Ferreira Dos Santos – Matrícula 29408-1 – Procuradoria Geral do Município;

III - Igor Eugenio Buso – Matrícula 111481-1 – Secretaria de Administração e Inovação;

IV - Jose Rodrigues Filho – Matrícula 107305-1 – Secretaria de Agronegócio e Bem-Estar Animal;

V - Olivia Natalina Mantelato – Matrícula 61468-1 – Secretaria de Agronegócio e Bem-Estar Animal;

VI - Jaqueline Kimura Zambon Nucci, Matricula 104308-2, Secretaria de Agronegócio, Meio Ambiente e Bem-Estar Animal;

VII - Silvia Andreu Avelhaneda Pigari – Matrícula 121293-2 – Secretaria de Agronegócio e Bem-Estar Animal;

VIII - Bismark Jun-Iti Kuwakino – Matrícula 120878-1 – Secretaria de Cidadania e Inclusão Social;

IX - Ana Claudia de Oliveira Marilhano – Matrícula 88609-2 – Secretaria de Comunicação;

X - Ana Paula Ragassi Valim – Matrícula 113505-2

– Secretaria de Contratações Públicas;

XI - Simone Borges Goncalves – Matrícula 112381-1 – Secretaria de Contratações Públicas;

XII - Deivid Francisco de Melo - Matricula nº 121993-1 - Representante da Secretaria de Cultura e Turismo;

XIII - Gustavo Danilo Pontel – Matrícula 119566-3 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo;

XIV - Daiana de Oliveira – Matrícula 97322-1 – Secretaria de Desenvolvimento Social;

XV - Daniela Cristina Martins de Oliveira Nunes – Matrícula 61484-1 – Secretaria de Desenvolvimento Social;

XVI - Luana Lourenco da Silva – Matrícula 52523-1 – Secretaria de Desenvolvimento Social;

XVII - Eloisa Cristina Costa – Matrícula 72192-1 – Secretaria de Educação;

XVIII - Everton Junio dos Santos – Matrícula 98230-1 – Secretaria de Educação;

XIX - Tiago Luis de Melo – Matrícula 97195-1 – Secretaria de Educação;

XX - Vitor Manoel Agostinho Sobreira Jr – Matrícula 72230-1 – Secretaria de Educação;

XXI - Renato Bigotto – Matrícula 90093-1 – Secretaria de Esportes e Lazer;

XXII - Diego Rosao Inacio da Silva – Matrícula 97233-1 – Secretaria de Fazenda;

XXIII - Laurency Carvalho Martins – Matrícula 113717-1 – Secretaria de Fazenda;

XXIV - Matheus Gaetan D Agosto – Matrícula 112929-1 – Secretaria de Fazenda;

XXV - Vinicius Campanholo Pavim – Matrícula 99430-1 – Secretaria de Fazenda;

XXVI - Joao Henrique Pereira da Silva – Matrícula 118593-1 – Secretaria de Mobilidade Urbana e Segurança Pública;

XXVII - Leonardo Ferreira Bragantin - Matricula nº 112417-3 - Representante da Secretaria de Educação;

XXVIII - Francisco Rodrigues Martinez Neto – Matrícula 34835-1 – Secretaria de Obras, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;

XXIX - Frederico Henrique Bezerra – Matrícula 111493-1 – Secretaria de Obras, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;

XXX - Nilton Santos de Oliveira Junior – Matrícula 108605-2 – Secretaria de Obras, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;

XXXI - Claudio Rodrigues Mota – Matrícula 29467-1 – Secretaria de Saúde;

XXXII - Lara Faria Franca Rodrigues – Matrícula 69744-1 – Secretaria de Saúde;

XXXIII - Larissa Thais de Freitas Ramos Albuquerques – Matrícula 119981-1 – Secretaria de Saúde;

XXXIV - Felipe Vasconcelos Vieira, Matricula 125593-2, Secretaria de Saúde;

XXXV - Thays Damasceno de Carvalho Otalora – Matrícula 112281-1 – Secretaria de Saúde;

XXXVI - Jessica Bruna Buso Mansueli – Matricula nº 122405-1 - Representante da Secretaria de Fazenda.”

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

Paço Municipal “Prefeito Valentim Paulo Viola”, 11 de agosto de 2026.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município

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

.....

Portaria nº 426, de 11 de agosto de 2026.

Designa o senhor Gustavo Danilo Pontel, servidor público municipal, ocupante do cargo efetivo de Secretário de Escola e nomeado ao cargo de Diretor de Departamento, lotado no Departamento de Desenvolvimento e Capacitações, para o cargo em comissão de Secretário de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo, lotado na Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo, em substituição ao senhor Carlos Roberto Altimari.

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 31/2026-SMDEE de 8 de julho de 2026, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo, solicitando a emissão de portaria de designação de servidor para a substituição do Secretário de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo, que estará de férias pelo período de 10 de agosto de 2026 a 19 de agosto de 2026.

RESOLVO:

Art. 1º **DESIGNAR** o senhor **GUSTAVO DANILO PONTEL**, Matrícula 119566, servidor público municipal, ocupante do cargo efetivo de Secretário de Escola e nomeado ao cargo de Diretor de Departamento, lotado no Departamento de Desenvolvimento e Capacitações, para substituir o senhor **CARLOS ROBERTO ALTIMARI**, Matrícula 107242, no cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo, de forma excepcional, pelo período de 10 de agosto de 2026 a 19 de agosto de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogando-se todas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 10 de agosto de 2026.

Paço Municipal "Prefeito Valentim Paulo Viola", 11 de agosto de 2026.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município

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

.....

Licitações e Contratos

Prorrogações

EXTRATO DE PRORROGAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES – SP. CONTRATADA: COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP. ASSINATURA: 07/08/2026. OBJETO: Prorrogação de prazo de vigência no contrato com empresa para prestação de serviços técnicos de informática relativos à cessão de informações do banco de dados do DETRAN para o processamento de multas de trânsito. Conforme parecer jurídico exarado no dia 26 de junho de 2026, pelo Procurador-Geral do Município, justificativa apresentada pela Secretaria Mobilidade Urbana e Segurança Pública e concordância da empresa, todos juntados aos autos respectivamente. VALOR (R$): 197.160,00 (cento e noventa e sete mil, cento e sessenta reais). MODALIDADE: Inexigibilidade nº 14/2024 - Processo nº 131/2024. VIGÊNCIA: Até 21 de agosto de 2027, contados a partir do dia 22 de agosto de 2026. Jales - SP, 07 de agosto de 2026. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA Prefeito

.....

Compras

Adjudicação/Homologação

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Dispensa Presencial, com base no Decreto Municipal nº 11.098/2026. PROCESSO Nº 472/2026. DISPENSA PRESENCIAL Nº 356/2026. REFERÊNCIA: "Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Curso de Maquiagem, para atender a demanda do Fundo Social de Solidariedade, com entrega integral, 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: QUEIROZ DISTRIBUIDORA DE COSMENTICOS LTDA, inscrito no CNPJ nº 13.467.021/0001-63. Encaminha-se cópia destes autos ao Departamento de Contabilidade para o devido processamento Contábil. Jales – SP, 11 de agosto de 2.026. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA – Prefeito.

EXTRATO DE DISPENSA PRESENCIAL

COM BASE NO DECRETO MUNICIPAL Nº 11.098/2026. CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Jales - SP. CONTRATADA QUEIROZ DISTRIBUIDORA DE COSMENTICOS LTDA, inscrito no CNPJ nº 13.467.021/0001-63. VALOR: R$ 1.200,00 (Um mil e duzentos reais). ASSINATURA: 11/08/2026. OBJETO: "Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Curso de Maquiagem, para atender a demanda do Fundo Social de Solidariedade, com entrega integral, conforme termo de referência" MODALIDADE: Processo nº 472/2026 - Dispensa Presencial nº 356/2026. Jales – SP, 11 de agosto de 2.026. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA – Prefeito.

.....

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Dispensa Presencial, com base no Decreto Municipal nº 11.098/2026. PROCESSO: 473/2026. DISPENSA PRESENCIAL: 357/2026. REFERÊNCIA: "Contratação de empresa especializada em prestação de serviço em curso de escovista para artender a demanda do Fundo Social de Solidariedade, com entrega integral, 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: QUEIROZ DISTRIBUIDORA DE COSMÉTICOS LTDA, inscrito no CNPJ nº 13.467.021/0001-63. Encaminha-se cópia destes autos ao Departamento de Contabilidade para o devido processamento Contábil. Jales – SP, 11 de agosto de 2.026. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA Prefeito.

EXTRATO DE DISPENSA PRESENCIAL

COM BASE NO DECRETO MUNICIPAL Nº 11.098/2026. CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Jales - SP. CONTRATADA: QUEIROZ DISTRIBUIDORA DE COSMÉTICOS LTDA, inscrito no CNPJ nº 13.467.021/0001-63. VALOR: R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais). ASSINATURA: 11/08/2026. OBJETO: "Contratação de empresa especializada em prestação de serviço em curso de escovista para artender a demanda do Fundo Social de Solidariedade, com entrega integral, conforme termo de referência" . MODALIDADE: Processo nº 473/2026 - Dispensa Presencial nº 357/2026. Jales – SP, 11 de agosto de 2.026 LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA Prefeito.

.....

Conselhos Municipais

Atas

Às nove horas (09h00) do dia sete do mês de agosto do ano dois mil e vinte e seis (07/08/2026), em atendimento a convocação do Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, reuniram-se, ***on line***, os membros do Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social, para instalar a sessão plenária extraordinária do referido conselho. No horário previsto, verificado o membros ***on line***, constatou a presença dos conselheiros abaixo identificados, o que corresponde ao quórum suficiente, determinou o cumprimento da ordem do dia. **Item Primeiro - Abertura** - A Presidente em exercício, Daiana de Oliveira, realizou as saudações de praxe, agradeceu a presença de todos e declarou aberta a sessão. **Item Segundo - Ordem do Dia** - , a ordem do dia foi mantida nos termos da referida convocação, sendo aprovada por unanimidade. A presidente em exercício passou a palavra para o Secretário, Admildo José Ferreira dos Santos que fez a leitura das alterações do Regimento Interno consistente apenas no acréscimo dos §§ 1º e 2º ao Artigo 4º tendo sido aprovado por unanimidade e integra a presente para todos os efeitos legais, conforme segue.

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL - CMHIS

Art. 1º Este Regimento Interno estabelece as normas de organização e funcionamento do Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social – CMHIS, instituído pela Lei Municipal nº 5.874, de 03 de junho de 2.026.

Parágrafo único. A expressão Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social e a sigla CMHIS se equivalem para efeito de referência e comunicação.

CAPÍTULO I
DA NATUREZA, CONSTITUIÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 2º O CMHIS, instituído como órgão de caráter consultivo, deliberativo e permanente, tem suporte técnico, administrativo e financeiro exercido pela Prefeitura Municipal de Jales, e esta vinculado à estrutura da Administração Municipal, sendo responsável pela coordenação e execução da Política Municipal de Habitação, exercendo ainda a função de conselho gestor do Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação (FUMDUH).

Art. 3º Constituem a estrutura do Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social (CMHIS):

I - Presidência;
II - Vice-Presidência;
III - Secretaria Executiva;

Parágrafo único. A mesa diretora do CMHIS é formada pela Presidência, Vice-Presidência e Secretaria-Executiva.

Art. 4º O Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social, será composto por 10 (dez) membros titulares e seus respectivos suplentes, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 5.874, de 03 de junho de 2.026.

§ 1º As reuniões serão realizadas, preferencialmente, presencialmente, na sede da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, podendo ser realizada por meio de ferramenta de conexão por videoconferência, conforme necessidade e conveniência do Conselho, sem prejuízo da posterior lavratura e assinatura da respectiva ata.

§ 2º As reuniões do Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social serão instaladas com a presença da maioria dos seus membros, observado o quórum mínimo de seis.

Art. 5º Os 10 (dez) membros do CMHIS, não serão remunerados e terão mandato de 24 (vinte e quatro) meses, permitida uma única recondução.

§ 1º Perderá o mandato o conselheiro que se ausentar injustificadamente em 03 (três) sessões consecutivas ou a 10 (dez) alternadas no mesmo mandato, ou se for condenado por sentença irrecorrível por crime ou contravenção penal.

§ 2º Caberá ao conselheiro suplente, substituir o titular em sua ausência.

§ 3º Em caso de empate nas votações, o voto de qualidade será exercido pelo presidente do Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social (CMHIS).

§ 4º Poderá o presidente do conselho autorizar convite a entidades, autoridades e munícipes para participar das reuniões, justificando aos membros do conselho a necessidade.

Art. 6º Compete ao presidente do Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social (CMHIS):

I – representar legalmente o Conselho;
II – convocar e presidir as reuniões do Plenário;
III – dirigir e coordenar as atividades do Conselho determinando as providências necessárias ao seu pleno desempenho;
IV – promover ou praticar atos de gestão administrativa, necessários ao desempenho das atividades do Conselho e das Comissões Permanentes ou Provisórias;
V – publicar a composição do Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social (CMHIS) no Diário Oficial Eletrônico do Município;
VI – cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno;
VII – emitir voto de qualidade, nos casos de empate;
VIII – resolver questões de ordem nas reuniões do Plenário;
IX - determinar a execução das deliberações do Plenário, por meio da Secretaria Executiva;
X - tomar medidas de caráter urgente, submetendo-as à homologação do Plenário;
XI - submeter à apreciação do Plenário o relatório anual de atividades do Conselho;
XII - encaminhar ao Prefeito informações sobre as matérias em tramitação no Conselho, bem como suas deliberações, sugerindo os atos administrativos necessários;
XIII - submeter as propostas de matérias de competência do Conselho que lhes forem encaminhadas, mediante apresentação de justificativa, à apreciação ou aprovação do Plenário;
XIV - propor a criação de Comissões Permanentes ou Provisórias e designar seus conselheiros;
XV - Emitir expediente de acordo com deliberação e aprovação prévia do colegiado para despacho do Presidente;
XVI - delegar atribuições de sua competência;

XVII - proceder a substituição de conselheiros, quando necessário, nos casos previstos por esse regimento interno;
XVIII - indicar o Vice-presidente;
XIX - indicar o Secretário Executivo.

§ 1º Na ausência ou impedimento do exercício de suas funções, o Presidente do Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social (CMHIS) será substituído pelo Vice-Presidente.

§ 2º A delegação de atribuições previstas no inciso XV deste artigo somente poderá ser realizada nos casos previstos nos incisos I, II, III, IV, V e VI deste artigo.

Art. 7º A Secretaria Executiva é órgão auxiliar da Presidência e do Plenário, desempenhando atividades de gabinete, de apoio técnico e administrativo.

Parágrafo único. O Secretário Executivo será nomeado pelo Presidente do Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social (CMHIS).

Art. 8º O Secretário Executivo participará das reuniões do Plenário, sem direito a voto.

Art. 9º Ao Secretário Executivo do Conselho compete:
I - organizar, planejar e coordenar as atividades técnicas e administrativas de atribuição do Conselho;
II - propor a pauta de reuniões e preparar os documentos necessários;
III - convocar as reuniões do Conselho, por determinação do Presidente;
IV - coordenar as reuniões do Plenário e das comissões quando instaladas;
V - assessorar o Presidente em suas atribuições;
VI - organizar os serviços de protocolo e manter o arquivo da documentação relativo às atividades do CMHIS;
VII - elaborar o relatório anual das atividades do CMHIS, submetendo-o ao Presidente até o primeiro mês do ano subsequente;

VIII - executar outras atribuições determinadas pelo Presidente ou estabelecidas por Regimento Interno, relacionadas às competências do CMHIS;
IX - manter atualizado o cadastro dos membros do CMHIS;
X - fornecer atestado da presença dos conselheiros a pedido destes, constituindo justificativa de ausência de trabalho;
XI – redigir e firmar a ata das reuniões.
Parágrafo único. O Secretário Executivo poderá requerer ao Poder Público Municipal, mediante justificativa, apoio administrativo e de pessoal necessário para o exercício de suas atribuições.

Art. 10. Ao Plenário cabem as seguintes atribuições:
I - reunir-se ordinariamente ou extraordinariamente quando de sua convocação;
II - discutir e deliberar todas as matérias submetidas ao Conselho por qualquer de seus conselheiros;
III - apresentar questões relevantes dentro de suas respectivas áreas de atuação, especialmente àquelas que necessitem de atuação integrada ou que representem controvérsias;
IV - sugerir o convite de outros profissionais especialistas e com conhecimento e/ou com formação técnico-científica em matérias específicas, para subsidiar as deliberações do Conselho;
V - compor e propor a criação de Comissões Permanentes e Provisórias;
VI - encaminhar matéria à Mesa Diretora do Conselho para, após análise, ser incluída na ordem do dia para discussão e votação no Plenário;
VII - dar apoio ao Presidente e ao Secretário Executivo no cumprimento de suas atribuições;
VIII - eleger um segundo secretário em reunião plenária com quórum mínimo de maioria simples de seus membros, para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução;
IX - pedir vista de documentos;
X - solicitar ao Presidente a convocação de reunião extraordinária para apreciação de assunto relevante;

XI - propor a inclusão de matéria na ordem do dia, inclusive para reunião subsequente, bem como, justificadamente, a discussão prioritária de assuntos dela constante;

XII - fazer constar em Ata seu ponto de vista discordante, quando a opinião oriunda do órgão ou da entidade que representa ou a sua própria divergir da maioria;

XIII - propor o convite de pessoas de notório conhecimento para trazer subsídios aos assuntos de competência do CMHIS;

XIV - firmar a ata das reuniões.

§ 1º Os Conselheiros, em situações de real necessidade, poderão se fazer acompanhar por assessores, comunicando previamente ao Secretário Executivo se estes farão uso da palavra.

§ 2º O pedido de vista de documentos previsto no Inciso IX sempre obrigará manifestação por escrito de seu autor, devendo ser encaminhada à Mesa Diretora do CMHIS.

§ 3º O pedido de vista de documentos poderá ser negado quando, posto em votação, não merecer aprovação de dois terços dos presentes.

§ 4º O prazo de vista de documentos não poderá exceder quinze dias e, quando houver dois ou mais requerentes, será este tempo dividido entre eles igualmente.

§ 5º Concedido o pedido de vista de documentos, a apreciação da matéria em causa será transferida para a reunião subsequente.

CAPÍTULO II
DAS COMISSÕES PERMANENTES E PROVISÓRIAS

Art. 11. O Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social (CMHIS) poderá contar com comissões permanentes e provisórias com finalidade específica, que serão criadas pelo presidente do Conselho, quando verificada a necessidade destas.

§ 1º As comissões permanentes são de caráter definitivo e as comissões provisórias de caráter temporário.

§ 2º Cada comissão permanente ou provisória terá um presidente e um relator, escolhidos dentre seus membros.

CAPÍTULO III
DAS REUNIÕES

Art. 12. O CMHIS se reunirá publicamente, ordinária e extraordinariamente.

§ 1º Haverá uma reunião ordinária semestralmente, em data, local e hora definidos com antecedência de pelo menos 5 (cinco) dias, pelo Presidente e elas terão uma duração máxima de duas horas.

§ 2º As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência de, no mínimo, 2 (dois) dias pelo Presidente ou por requerimento de 50% (cinquenta por cento) mais um dos conselheiros do CMHIS.

§ 3º Na convocação das reuniões deverá constar obrigatoriamente a data, o horário, o local e a pauta da reunião.

§ 4º As reuniões do plenário serão iniciadas em primeira chamada com a presença da maioria absoluta dos conselheiros com direito a voto e, em segunda chamada, 15 (quinze) minutos após o horário definido para a primeira, com qualquer número de conselheiros.

§ 5º A Ordem do Dia será enviada por meio eletrônico (e-mail, whatsapp, etc) com a mesma antecedência requerida para a convocação das reuniões.

Art. 13. Caso o conselheiro esteja impedido de comparecer à reunião plenária do Conselho, poderá outorgar procuração a outro representante do órgão ou entidade, que o substituirá em todas as suas funções para a reunião específica a qual foi convocado.

Parágrafo único. As ausências dos conselheiros, convocados nos termos do art. 12, § 1º, § 2º e § 3º, deverão ser justificadas, observado o disposto no § 1º do art. 10 deste regimento.

Art. 14. As deliberações serão aprovadas por maioria absoluta dos conselheiros do Plenário,cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

§ 1º A votação é nominal e aberta, com o conselheiro declarando seu nome completo e seu voto.

§ 2º A critério do Presidente do Conselho poderão participar das reuniões do Plenário, convidados sem restrições de número, apenas tendo as presenças justificadas, sem direito a voto

Art. 15. As reuniões terão sua pauta preparada pelo Presidente, na qual constará necessariamente:

I- abertura da reunião;

II- informes, expediente e leitura da Ordem do Dia;

III- discussão e aprovação das matérias da Ordem do Dia;

IV- encerramento.

Art. 16. Concluída a reunião, a ata será encaminhada pelo Secretário Executivo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, aos membros do Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social (CMHIS), devendo ser assinada por todos os membros presentes na reunião para que seja considerada aprovada.

§ 1º O Conselheiro que pretender retificar a ata enviará declaração ao Secretário Executivo no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da referida ata, cabendo à Secretaria Executiva a análise quanto a procedência ou não da solicitação de retificação.

Art. 17. As atas serão lavradas pelo Secretário Executivo e assinadas por ela, pelo presidente e pelos membros do CMHIS.

Art. 18. A Ordem do Dia constará da discussão e votação da matéria em pauta.

§ 1º O Presidente, por solicitação de qualquer Conselheiro, poderá determinar a inversão da ordem de discussão e votação das matérias constantes da Ordem do Dia.

§ 2º A discussão e votação de matéria de caráter urgente e relevante, não incluída na Ordem do Dia, dependerá de aprovação de 50% (cinquenta por cento) mais um dos conselheiros do CMHIS.

§ 3º A discussão ou votação de matéria da Ordem do Dia poderá ser adiada por aprovação de 50% (cinquenta por cento) mais um dos conselheiros do CMHIS, fixando o Presidente o prazo de adiamento.

§ 4º As matérias submetidas à discussão e votação serão relatadas, a critério do Presidente, pelo Secretário Executivo ou por técnico habilitado na matéria

em questão, ou por ela designado, que tenha elaborado o parecer referente à matéria previamente encaminhado ao Secretário Executivo.

§ 5º O Presidente decidirá as questões de ordem e dirigirá a discussão e votação, podendo, a bem da celeridade dos trabalhos, limitar o número de intervenções facultadas a cada Conselheiro, bem como a respectiva duração destas.

Art. 19. A apreciação dos assuntos em Plenário deverá obedecer a seguinte sequência:

I - Presidente apresenta o item a ser discutido na Ordem do Dia, podendo contar, a seu critério, com o auxílio do relator da matéria, caso haja;

II - ao término da exposição, a matéria é posta em discussão, podendo qualquer conselheiro propor emendas, com a devida justificativa;

III - encerrada a discussão, faz-se a verificação de pedidos de vista por escrito sobre a matéria e, não havendo, segue-se a votação pelos conselheiros.

IV - havendo a proposição de emendas, estas também serão objeto de votação.

Art. 20. A matéria a ser submetida ao Plenário poderá, dentre outros instrumentos, ser apresentada à Diretoria, por qualquer conselheiro e constituir-se-á de:

I - deliberação: quando se trata de deliberação vinculada a diretrizes e normas técnicas, critérios e padrões relativos à política habitacional;

II - proposição: quando se tratar de matéria a ser encaminhada ao Gabinete do Prefeito ou à Câmara de Vereadores;

III - recomendação: quando se tratar de manifestação acerca da implementação de políticas, programas públicos e normas relacionadas às competências do CMHIS;

IV - moção: quando se tratar de manifestação, de qualquer natureza, relacionadas às competências do CMHIS;

V - parecer técnico: quando se tratar de manifestação técnica elaborada em decorrência do envio pelo Gabinete do Prefeito, Câmara de Vereadores ou

órgãos congêneres de solicitação de posicionamento sobre matéria de competência do Conselho.

§ 1º As matérias das quais trata este artigo deverão ser encaminhadas por qualquer conselheiro ao Presidente do CMHIS, via Secretaria Executiva, com antecedência de, no mínimo, sete dias quando se tratar de reunião ordinária.

§ 2º O Secretário Executivo encaminhará as matérias ao Presidente do CMHIS que designará, quando for o caso, técnico habilitado do órgão para dar parecer sobre a viabilidade das mesmas.

Art. 21. Encerrada a Ordem do Dia, o Presidente concederá a palavra aos conselheiros que a solicitarem para assuntos de interesse geral, podendo, a seu critério, limitar a duração das manifestações.

Art. 22. As decisões do Plenário, depois de assinadas pelo Presidente, serão anexadas ao respectivo expediente.

Art. 23. O Regimento Interno poderá ser modificado pelo Conselho, mediante a apresentação de proposta de deliberação que o altere ou reforme, assinada por, no mínimo, 3 (três) Conselheiros.

§ 1º Apresentado o projeto de deliberação que altere o Regimento, este será distribuído aos Conselheiros para exame e proposição de emendas com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias da reunião em que será submetido ao Plenário.

§ 2º A alteração do Regimento Interno deverá ser aprovada por quórum qualificado referente a dois terços do número de conselheiros.

Art. 24. Os casos omissos serão deliberados pelo Plenário do CMHIS.

Concluída a ordem do dia, sem mais assuntos a serem discutidos, a Presidente em exercício deu por encerrada a sessão plenária, na qual estiveram presentes os conselheiros abaixo relacionados:

Órgãos do Conselho	Titular Suplente	Representantes	Presente
Secretaria Municipal de Obras	T	Manoel Andreo de Aro	A
	S	André Hideaki Matsukawa	A
Procuradoria Geral	T	Admildo J. F. dos Santos	P
	S	Rosana Moraes Pivoto	A
Secretaria de Desenvolvimento Social	T	Daiana de Oliveira	P
	S	Nilcemara Veroneis Rossini	A
Secretaria de Mobilidade Urbana	T	Cássia Carla V. Leite	A
	S	João Pedro B. Gonçalves	A
Secretaria da Fazenda	T	Flavio Hideki Morita	P
	S	Beatriz Pereira Pires	A

Câmara Municipal	T S	Renan de Mori R. Pereira Carlos E. Souza de Carvalho	P A
Associação Eng. Região de Jales	T S	Silvia Andreo A. Pigari Jamil Atihe Junior	P A
Ordem dos Advogados do Brasil	T S	Augusto Testi Paes Paulo H. F. do Nascimento	A P
Rotary Clube Grandes Lagos	T S	Marcos G. Vicari Pires Matheus Vicari Pires	P P
Lions Clube de Jales	T S	Jair Caldato Marilene Fasolo	A A

Eu, Admildo José Ferreira dos Santos, que secretariei a sessão e lavrei a presente Ata, assino com o Presidente para que produza os jurídicos e legais efeitos. Nada mais. Ata redigida, lida e corrigida, em tempo real durante a própria plenária e aprovada por unanimidade.

ADMILDO JOSÉ F. DOS SANTOS
Secretário

DAIANA DE OLIVEIRA
Presidente em Exercício

Publicada em 10/agosto/2026. DOE Ed. _____.