

QUINTA | 10/07/2025
EDIÇÃO 912
ANO 05



Prefeitura da Estância Turística de Tupã



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por JONNY VIEIRA ROCHA (CPF 7777338) em 10/07/2025 às 17:44:48 (GMT -03:00).

Faça conferência do original, acesse <https://www.diog.com.br/verificador/2487-c071-a2b7-9a74-39>



ÍNDICE



GABINETE E
TURISMO



PLANEJAMENTO
E INFRAESTRUTURA



GOVERNO



ADMINISTRAÇÃO



AGRICULTURA



COMUNICAÇÃO



DESENVOLVIMENTO SOCIAL



ESPORTES



ASSUNTOS JURÍDICOS



DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO



EDUCAÇÃO



SAÚDE



MEIO AMBIENTE



FINANÇAS



CULTURA



CÂMARA MUNICIPAL



GABINETE

CLIQUE NO ÍCONE PARA SER REDIRECIONADO CASO TENHA PUBLICAÇÕES

EXPEDIENTE

PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ
Renan Victor Pontelli

VICE-PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ
Joice Berni Pessoti

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Laina Lopes Jacob

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Anderson Luiz Pereira da Silva

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
Fabio Evandro Porcelli

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
Mariane Cuer Gava

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E
COMÉRCIO EXTERIOR
Humberto Saito

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Paula Carneiro Goncalves

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA
Luís Carlos dos Passos Sanches

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO
Fabiano Santos Sousa Bocchi

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
Dorival Jeronimo Coquemala

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GABINETE
Davi Bondartchuk

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO
Marcos Roberto Caliani

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Rodrigo Afonso de Souza Ferreira

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS
Leandro Gustavo Guilhen Marquezi

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fredy Martinelli Rodrigues

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Carla Renata Servilha Ortega Brandão

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO
Jose Guilherme Sanches Morabito

**GOVERNO****Atos Oficiais****Leis****LEI COMPLEMENTAR nº 499, DE 08 DE JULHO DE 2025**

[Projeto de Lei nº 17|2025 - Autor: Prefeito Municipal]

READEQUA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL TUPÃ CONFORME A LEI COMPLEMENTAR Nº 485, DE 30.12.2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Eu, RENAN VICTOR PONTELLI, Prefeito da Estância Turística de Tupã, usando das atribuições que me são conferidas por Lei;

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Art. 1º A composição das Secretarias Municipais, com subordinação direta ao Prefeito, são encarregadas do planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de programas, projetos e atividades de responsabilidade da Administração Municipal, é assim constituída:

- I - Secretaria Municipal de Administração;
- II - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;
- III - Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;
- IV - Secretaria Municipal de Comunicações;
- V - Secretaria Municipal de Cultura;
- VI - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Comércio Exterior;
- VII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família;
- VIII - Secretaria Municipal de Economia e Finanças;
- IX - Secretaria Municipal de Educação;
- X - Secretaria Municipal de Esportes e Recreação;
- XI - Secretaria Municipal de Gabinete;
- XII - Secretaria Municipal de Governo;
- XIII - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- XIV - Secretaria Municipal de Obras;
- XV - Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;
- XVI - Secretaria Municipal de Relações Institucionais;
- XVII - Secretaria Municipal de Saúde;
- XVIII - Secretaria Municipal de Turismo.

§1º. Fica alterada a denominação da Secretaria Municipal de Planejamento que passa a se denominar Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão com o respectivo cargo político de Secretário Municipal, sendo que suas competências, estruturas internas e de pessoal remanejadas conforme previsão nesta Lei Complementar.

§2º. Ficam remanejados para Secretaria Municipal de Obras os setores de Diretoria de Departamento de Engenharia, Diretoria de Departamento de Arquitetura, Subsecretaria de Gestão Urbana, Subsecretaria de Projetos, Chefia de Gabinete de Projetos, Assessoria de Gabinete de Projetos, Chefia de Gabinete de Gestão Urbana, Assessoria

de Gabinete de Gestão Urbana, mantidas suas competências e estruturas internas e de pessoal.

§3º. Fica alterada a denominação da Função de Confiança Estrutural de Chefe de Setor de Projetos da Criança e do Adolescente passando a ser denominada Chefe de Setor de CRAS Márcia Therezinha Brancalhão, o requisito e as atribuições estão previstos no Anexo II desta Lei Complementar.

§4º. Ao Setor de CRAS Márcia Therezinha Brancalhão compete a direção dos recursos de pessoal e administração de materiais do CRAS, bem como coordenar a elaboração de relatórios e análise da eficiência dos serviços prestados.

Art. 2º A estrutura administrativa do Poder Executivo tem a finalidade de prestar apoio direto ao Prefeito Municipal no planejamento, coordenação e acompanhamento de programas, projetos e atividades para a Administração Municipal, pelos seguintes órgãos, que compõem a estrutura organizacional de função de confiança estrutural e comissionada:

XIV - Secretaria Municipal de Obras

- 1 Diretoria de Departamento Manutenção de Estradas Rurais;
- 2 Diretoria de Departamento de Manutenção Operacional;
- 3 Diretoria de Departamento de Desenvolvimento de Gestão Urbana, Sustentabilidade e Infraestrutura;
- 4 Chefia de Gabinete de Obras;
- 5 Assessoria de Gabinete de Obras;
- 6 Subsecretaria de Infraestrutura;
- 7 Chefia de Gabinete de Infraestrutura;
- 8 Assessoria de Gabinete de Infraestrutura;
- 9 Assessoria de Gabinete de Segurança e Trânsito;
- 10 Subsecretaria de Manutenção de Estradas Rurais;
- 11 Chefia de Gabinete de Manutenção Estradas Rurais;
- 12 Assessoria de Gabinete de Manutenção Estradas Rurais;

- 13 Chefia de Gabinete de Mobilidade Urbana;
- 14 Assessoria de Gabinete de Mobilidade Urbana;
- 15 Subsecretaria de Obras;
- 16 Chefia de Gabinete de Segurança e Trânsito;
- 17 Subsecretaria de Segurança e Trânsito;
- 18 Subsecretaria de Mobilidade Urbana;
- 19 Secretaria Adjunta de Obras;
- 20 Diretoria de Departamento de Engenharia;
- 21 Diretoria de Departamento de Arquitetura;
- 22 Subsecretaria de Gestão Urbana;
- 23 Subsecretaria de Projetos;
- 24 Chefia de Gabinete de Projetos;
- 25 Assessoria de Gabinete de Projetos;
- 26 Chefia de Gabinete de Gestão Urbana;
- 27 Assessoria de Gabinete de Gestão Urbana.

XV - Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

- 1 Diretoria de Departamento Administrativo de Planejamento;
- 2 Subsecretaria de Gestão;
- 3 Secretaria Adjunta de Planejamento;
- 4 Chefia de Gabinete de Gestão;
- 5 Assessoria de Gabinete de Gestão.

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS



Art. 3º À Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão compete planejar, coordenar, controlar atividades relacionadas ao desenvolvimento estratégico e organizacional do município, auxilia na coordenação, planejamento e monitoramento das atividades orçamentárias, formulação de planos, planejamento estratégico e de gestão do município, incluindo a elaboração de planos, diretrizes orçamentárias, desempenha um papel importante na promoção da gestão geral do governo, garantindo a eficiência dos serviços públicos e executar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 4º À Secretaria Municipal de Obras compete planejar, coordenar, controlar, promover a execução das atividades relativas à manutenção, conservação de estradas, de próprios e de logradouros público, fiscalizar a malha viária, as permissões e concessões dos serviços de transporte público de passageiro, fazendo cumprir a legislação e as normas de trânsito, bem como a segurança municipal, e promover do desenvolvimento urbano, bem como na elaboração, atualização, aplicação das normas urbanísticas; fiscalização de obras públicas e particulares, nas permissões e concessões dos serviços de transporte público de passageiro, e executar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 5º A Diretoria de Departamento Administrativo de Planejamento compete monitorar a execução de planos, programas e projetos na área de planejamento e gestão visando o cumprimento das metas governamentais, além de auxiliar na elaboração de relatórios sobre suas atividades, fornecendo subsídios para as decisões do Subsecretário da pasta.

Art. 6º A Secretaria Adjunta de Planejamento compete auxiliar o secretário titular, substituí-lo em suas ausências e exercer outras atividades delegadas, coordenar a elaboração de planos e projetos e auxiliar na articulação com outros órgãos.

Art. 7º A Subsecretaria de Gestão compete coordenar e executar atividades relacionadas ao planejamento e gestão, compete o assessoramento na execução dos planos, programas e projetos, estabelecendo estratégias de comunicação e da secretaria municipal.

Art. 8º A Chefia de Gabinete de Gestão compete avaliar e controlar os recursos alocados, garantindo a efetividade das políticas públicas, além de analisar dados e cenários em conformidade com as diretrizes políticas de governo. Também pode executar tarefas correlatas, caracterizando uma relação de confiança qualificada com o Chefe do Executivo, seu Vice e os Secretários Municipais.

Art. 9º A Assessoria de Gabinete de Gestão compete monitorar a execução dos planos, programas e projetos em sua área de competência, assegurando o cumprimento das metas estabelecidas, bem como assessorar na elaboração de relatórios técnicos que subsidiem as decisões do Subsecretário da pasta, garantindo a eficiência e a efetividade das ações governamentais.

Art. 10 Fica criado 1 (um) cargo de provimento efetivo, Grau 16, de Médico Veterinário.

Art. 11 Fica criado no Anexo V - Escala de Vencimento Padrão - Cargos Efetivos - Progressão - Lei Complementar nº 140, 04.04.2008 - Estatuto dos Servidores Públicos

Municipais de Tupã, o Grau 27 (vinte e sete), com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, observando os valores e progressão remuneratória previstos no Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 12 O cargo de provimento efetivo de CIRURGIÃO DENTISTA BUCOMAXILOFACIAL, criado conforme Lei Complementar nº 460, de 28.06.2023 passa a ter o requisito de Graduação em Odontologia com registro como Cirurgião-Dentista no Conselho Regional de Odontologia - CRO e curso específico de formação após a graduação em odontologia em Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Faciais com registro desta especialidade no Conselho Federal de Odontologia, com carga horária mínima de 3000 horas, conforme Manual de Especialidades do Conselho Regional de Odontologia SP- CROSP, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, reenquadrado no grau 27 (vinte e sete), mantidas as atribuições vigentes.

Art. 13 Fica reenquadrado, do Grau 23 para o Grau 17 do Anexo V - Escala de Vencimento Padrão - Cargos Efetivos - o cargo de provimento efetivo de Turismólogo, com jornada de 40 horas semanais, altera-se nos mesmos termos o Anexo I da Lei Complementar nº 140, de 04.04.2008.

Art. 14 As obrigações burocráticas, operacionais e financeiras a serem assumidas em decorrência das finalidades do crédito ora autorizado, ficam incluídas no texto da Lei Municipal nº 5.030, de 26 de outubro de 2021 (Plano Plurianual de Investimentos - PPA); na Lei nº 5.280, de 25.06.2024 (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e Lei nº 5.311, de 03.12.2024 (Lei Orçamentária para 2025).

Art. 15 As despesas com a execução desta lei complementar correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 16 Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, 08 DE JULHO DE 2025

RENAN VICTOR PONTELLI

Prefeito da Estância Turística de Tupã

Publicada e registrada no Departamento de Apoio Técnico e Operacional da Secretaria Municipal de Governo, na data supra, publicada no Diário Oficial do Município - DiOE e no lugar público de costume, por afixação.

DAVID ANTONIO DE CASTRO JÚNIOR

Subsecretário de Gestão e Controle de Atos Oficiais

ANEXO I

A Lei Complementar nº 140 de 04 de abril de 2.008, passa a vigorar **acrescida** das ATRIBUIÇÕES DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA ESTRUTURAL e COMISSONADAS e do **QUADRO DE PESSOAL - CARGOS EM COMISSÃO** abaixo elencados:

Tabela 4 - Quadro de Pessoal - Função de Confiança Estrutural (AC)

| Lotação/Secretaria | Qtd | Denominação | Referências |
|-------------------------------------|-----|--|-----------------------|
| DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DA FAMÍLIA | 1 | Chefe de Setor de CRAS Márcia Therezinha Brancalhão | Grau 09, A do Anexo V |
| OBRAS | 1 | Diretor de Departamento de Arquitetura | Grau 18, A do Anexo V |
| OBRAS | 1 | Diretor de Departamento de Engenharia | Grau 18, A do Anexo V |
| PLANEJAMENTO E GESTÃO | 1 | Diretor de Departamento Administrativo de Planejamento | Grau 18, A do Anexo V |

QUADRO DE PESSOAL - CARGOS EM COMISSÃO:

| LOTAÇÃO/ SECRETARIA | Qtd | DENOMINAÇÃO | Referência |
|-----------------------|-----|---------------------------------------|------------|
| OBRAS | 1 | Assessor de Gabinete de Gestão Urbana | CC- X |
| OBRAS | 1 | Assessor de Gabinete de Projetos | CC- X |
| OBRAS | 1 | Chefe de Gabinete de Gestão Urbana | CC - V |
| OBRAS | 1 | Chefe de Gabinete de Projetos | CC - V |
| OBRAS | 1 | Subsecretario de Gestão Urbana | CC - XII |
| OBRAS | 1 | Subsecretario de Projetos | CC - XII |
| PLANEJAMENTO E GESTÃO | 1 | Assessor de Gabinete de Gestão | CC- X |
| PLANEJAMENTO E GESTÃO | 1 | Chefe de Gabinete de Gestão | CC - V |
| PLANEJAMENTO E GESTÃO | 1 | Subsecretario de Gestão | CC - XII |
| PLANEJAMENTO E GESTÃO | 1 | Secretário Adjunto de Planejamento | CC- IX |

A N EXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS E DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA ESTRUTURAL

Chefe de Gabinete de Gestão

Requisitos: Formação em nível superior.

Atribuições:

I - A elaboração de planos e programas em sua área de competência para atingir as metas governamentais;

II - A avaliação e controle dos recursos alocados a fim de garantir a efetividade das políticas públicas;

III - A análise de dados e cenários face às diretrizes políticas de governo, podendo executar tarefas correlatas, caracterizada a relação de confiança qualificada perante o Chefe do Executivo, seu Vice e os Secretários Municipais.

IV - Executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo superior hierárquico.

Assessor de Gabinete de Gestão

Requisitos: Formação em nível superior.

Atribuições:

I - É de responsabilidade do Assessor o monitoramento das execuções dos planos, programas e projetos em sua área de competência para concretizar metas governamentais, bem como o auxílio na elaboração de relatórios de sua atuação para dar base nas decisões do Subsecretário da pasta

II - Desempenhar demais tarefas compatíveis com suas atribuições ou de acordo com as determinações do Secretário.

IV - Executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo superior hierárquico.

Subsecretario de Gestão

Requisitos: Formação em nível superior.

Atribuições

I - A análise de dados e cenários face às diretrizes políticas de governo, podendo executar tarefas correlatas, caracterizada a relação de confiança qualificada perante o Chefe do Executivo, seu Vice e o Secretário Municipal;

II - A avaliação e controle dos recursos alocados a fim de garantir a efetividade das políticas públicas;

III - A orientação, o planejamento, o acompanhamento e gerenciamento de projetos públicos de média e grande escala do começo ao fim, visando o aperfeiçoamento das ferramentas de execução de projetos e gestão destes.

IV - Apresentar ao Secretário de Infraestrutura e

Planejamento dados e documentos destinados ao acompanhamento e avaliação dos projetos pelos quais é responsável, nos prazos estabelecidos.

V - Planejar e definir prazos, critérios e metas dos projetos, bem como executar atividades correlatas, caracterizada a relação de confiança qualificada perante o Chefe do Executivo, seu Vice e os Secretários Municipais;

VI - Executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo superior hierárquico.

Secretário Adjunto de Planejamento

Requisitos: Formação em nível superior.

Atribuições:

I - Substituir eventualmente o Secretário Municipal, em suas ausências e seus afastamentos ou impedimentos.

II - Administrar o Compromisso de Gestão de Secretaria, apresentando os resultados obtidos e propor projetos, planos, estratégias e metodologias para a Secretaria;

III - Decidir sobre a conveniência e oportunidade do encaminhamento de políticas públicas aos setores competentes, decidindo sobre o grau de relevância na organização nas ordens de prioridade, em especial quanto às diretrizes de ação em obras públicas, empreendimentos imobiliários, gestão e coordenação de trânsito, planejamento municipal, cumprimento legislativo pertinente ao Plano Diretor, dentre outras atribuições inerentes à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

IV - Coordenar, gerenciar e controlar o assessoramento às demais Secretarias Municipais no controle interno das atividades relacionadas aos procedimentos prévios à formalização de convênios, parcerias, licenciamentos e autorizações, bem como a implementação destes e sua execução, quando no âmbito do poder fiscalizatório da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;

V - Articular-se, conjuntamente ao Secretário Municipal e demais Secretarias pertinentes, bem assim com os órgãos proponentes e com as suas unidades jurídicas sobre assuntos relacionados com a formalização, acompanhamento, gerenciamento, implementação e fiscalização na execução de convênios, contratos e demais atos vinculativos com entidades públicas e privadas com o Município, no âmbito das atribuições inerentes à Secretaria Municipal de Planejamento;

VI - Coordenar, gerenciar e controlar a equipe técnica na elaboração de minutas de instrumentos pertinentes à Secretaria Municipal, atuando, principalmente, na revisão de termos de instrumentos, projetos, procedimentos de licenciamento, atuação, fiscalização, dentre outros, apontando as retificações necessárias e incorreções técnicas, inadequações de linguagem, imprecisões e lapsos manifestos;

VII - Coordenar, gerenciar e controlar as atividades administrativas da equipe técnica e operacional da Secretaria Municipal, em especial as equipes operacionais de obras, trânsito e fiscalização de planejamento urbano e de postura.

VIII - Coordenar, gerenciar e controlar as atividades administrativas concernentes à elaboração e remessa ao expediente de documentos e protocolos;

IX - Coordenar, gerenciar, controlar e estabelecer diretrizes para a atuação administrativa e de pessoal, em



conjunto com o Secretário Municipal, ou isoladamente;

IX- Coordenar, gerenciar, controlar e superintender conjuntamente ao Secretário Municipal e as atividades de administração geral da Secretaria;

X- Desempenhar demais tarefas compatíveis com suas atribuições ou de acordo com as determinações do Secretário;

XI - Executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo superior hierárquico.

Diretor de Departamento Administrativo de Planejamento

Requisito: Servidor efetivo e estável, com formação em Administração com pós graduação

Atribuições:

I - coordenar , planejar as ações inerentes ao cargo

II- controlar e promover a execução das atividades segundo as diretrizes da secretaria municipal em consonância ao bom funcionamento para garantir que as operações diárias ocorram de forma eficiente e eficaz

III- executar controle

IV- planejar e implementar política e procedimentos, otimizar os processos internos.

V -Coordenar e auxiliar as atividades concernentes ao cargo, criando mecanismos que possibilitem seu desenvolvimento;

VI -Controle de ativo permanente;

VII -Gerir a gestão financeira interna da secretaria, incluindo elaboração e monitoramento de orçamentos, controle de custos e relatórios financeiros;

VIII - Executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo superior hierárquico.

Chefe de Setor de CRAS Márcia Therezinha Brancalhão dos Santos

Requisitos: Servidor efetivo estável com formação superior ou experiência na área.

Atribuições :

I - Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da unidade;

II - Articular, acompanhar e avaliar o processo de implementação dos serviços, programas e projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;

III - Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e avaliação das ações, serviços, programas, projetos e benefícios;

IV - Participar da elaboração, acompanhar e avaliar fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência;

V - Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;

VI - Definir, com a participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias dos serviços ofertados pelo CRAS;

VII - Coordenar a definição junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;

VIII - Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;

IX - Definir, junto com a equipe técnica os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;

X - Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuário;

XI - Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;

XII - Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);

XIII - Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Família;

XIV - Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;

XV - Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Desenvolvimento Social e Família;

XVI - Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Desenvolvimento Social e Família;

XVII - Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Desenvolvimento Social contribuindo com sugestões estratégicas para a para a melhoria dos serviços a serem prestados;

XVIII - Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com a presença de coordenadores de outro(s) CRAS e CREAS (quando for o caso);

XIX - Executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo superior hierárquico.

A N E X O III

| ANEXO V - LEI COMPLEMENTAR Nº 140, DE 04.04.2008 | | | | | | | | |
|--|--------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| ESCALA DE VENCIMENTO PADRÃO - CARGOS EFETIVOS | | | | | | | | |
| GRAUS | PROGRESSÃO | | | | | | | |
| | NÍVEIS | | | | | | | |
| | A | B | C | D | E | F | G | H |
| | Estágio Probatório | 5 anos | 10 anos | 15 anos | 20 anos | 25 anos | 30 anos | 35 anos |
| 27 | 4.312,39 | 4.498,51 | 4.693,93 | 4.899,11 | 5.868,63 | 6.132,56 | 6.409,68 | 6.700,66 |

LEI Nº 5.373, DE 01 DE JULHO DE 2025

[Projeto de Lei nº 70|2025 – Autor: Prefeito Municipal]

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL DER\$ 150.000,00 PARA O FINANCIAMENTO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE ASSISTENCIA INTEGRAL À SAÚDE, COM RECURSOS REPASSADOS PELA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, DECORRENTE DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA FORMALIZADA PELO DEPUTADO LEONARDO

**SIQUEIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Eu, RENAN VICTOR PONTELLI, Prefeito da Estância Turística de Tupã, usando das atribuições que me são conferidas por Lei;

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de crédito adicional especial de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) no Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Economia e Finanças, para o financiamento de ações e serviços para assistência integral à saúde da comunidade no âmbito do Município de Tupã.

Parágrafo único. O crédito supra será coberto com recursos repassados pelo Governo Estadual, na forma da Portaria SS nº 107, de 11 de junho de 2025, da Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo, liberados em face de Proposta de Transferência Voluntária 2024.277.63341, formalizada pelo Deputado Leonardo Siqueira/NOVO-SP, em consonância ao Programa 0930 - Atendimento Integral e Descentralizado no Sistema Único de Saúde - SUS-SP, com a inclusão e identificação contábil de nova ficha de despesa na Lei Orçamentária do exercício de 2024, na seguinte conformidade:

2. PODER EXECUTIVO
02.09 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.1000.2251.0000
Manutenção das Atividades de Atenção Primária
3.3.90.30 Material de Consumo.....R\$
150.000,00

Art. 2º As obrigações burocráticas, operacionais e financeiras a serem assumidas em decorrência das finalidades do crédito ora autorizado, ficam incluídas no texto da Lei Municipal nº 5.030, de 26 de outubro de 2021 (Plano Plurianual de Investimentos - PPA); na Lei nº 5.280, de 25.06.2024 (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e Lei nº 5.311, de 03.12.2024 (Lei Orçamentária para 2025).

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, 01 DE JULHO DE 2025

RENAN VICTOR PONTELLI

Prefeito da Estância Turística de Tupã

Publicada e registrada no Departamento de Apoio Técnico e Operacional da Secretaria Municipal de Governo, na data supra, publicada no Diário Oficial do Município - DiOE e no lugar público de costume, por afixação.

DAVID ANTONIO DE CASTRO JÚNIOR

Subsecretário de Gestão e Controle de Atos Oficiais

LEI Nº 5.374, DE 01 DE JULHO DE 2025

[Projeto de Lei nº 71|2025 - Autor: Prefeito Municipal]

ALTERA OS ARTIGOS 7º E 9º DA LEI Nº 4.751, DE 14 DE JULHO DE 2015, PARA ESTABELECE A COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA**COM DEFICIÊNCIA - CMDPD E SUA DIRETORIA ADMINISTRATIVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Eu, RENAN VICTOR PONTELLI, Prefeito da Estância Turística de Tupã, usando das atribuições que me são conferidas por Lei;

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Mantidas as demais prescrições do permissivo, o artigos 7º e 9º da Lei local nº4.751, de 14 de julho de 2015, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 7º O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência - CMDPD será constituído, de forma paritária, por 14 (quatorze) membros, titulares e suplentes, nomeados por Decreto do Poder Executivo, observando a seguinte composição: [NR]

I - ÓRGÃOS E/OU ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS

- a) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Cultura;
- b) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família;
- c) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
- d) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Esportes;
- e) 1 (um) representante da Subsecretaria Municipal da Pessoa com Deficiência da Secretaria Municipal de Governo;
- f) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Planejamento; e
- g) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde.

II - PESSOAS JURÍDICAS DA SOCIEDADE CIVIL LEGALMENTE CONSTITUÍDAS, COM ATUAÇÃO NESTA ÁREA E EM FUNCIONAMENTO NO MUNICÍPIO HÁ MAIS DE 2 (DOIS) ANOS, ORIUNDAS DOS SEGUINTES SEGMENTOS:

- a) 1(um) representante de Associações de pessoas com deficiência intelectual;
- b) 1 (um) representante de Associações de pessoas com deficiências crônicas;
- c) 1 (um) representante de Associações de pessoas com deficiência visual;
- d) 1 (um) representante de Associações de Direito específicas à organização e inclusão da pessoa com deficiência;
- e) 1 (um) representante de Associações de Organização Profissional com atuação na área de acessibilidade;
- f) 1 (um) representante de Associações de Moradores de Bairros; e
- g) 1 (um) representante da 34ª Subseção de Tupã da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

Art. 9º O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência - CMDPCD terá a seguinte estrutura administrativo-operacional: [NR]

- I - Diretoria Executiva, composta pelo Presidente, Vice-



presidente, 1º Secretário e 2º Secretário;

II - Comissões de Trabalho, permanentes e temporárias, constituídas por Resolução do Conselho;

III - Secretaria Executiva; e

V - Conferência.

[...]

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada expressamente a Lei local nº 5.117, de 13 de dezembro de 2022.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, 01 DE JULHO DE 2025

RENAN VICTOR PONTELLI

Prefeito da Estância Turística de Tupã

Publicada e registrada no Departamento de Apoio Técnico e Operacional da Secretaria Municipal de Governo, na data supra, publicada no Diário Oficial do Município - DiOE e no lugar público de costume, por afixação.

DAVID ANTONIO DE CASTRO JÚNIOR

Subsecretário de Gestão e Controle de Atos Oficiais

LEI Nº 5.375, DE 01 DE JULHO DE 2025

[Projeto de Lei nº 72|2025 - Autor: Prefeito Municipal]

ALTERA O ARTIGO 4º DA LEI Nº 4.127, DE 20.04.2004, PARA ALTERAR A COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - COMSEA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Eu, RENAN VICTOR PONTELLI, Prefeito da Estância Turística de Tupã, usando das atribuições que me são conferidas por Lei;

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 4º da Lei local nº 4.127, de 20 de abril de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Tupã - COMSEA será composto por 15 (quinze) membros titulares, sendo 10 (dez) membros representantes da sociedade civil, observado o parágrafo 1º deste artigo, e 5 (cinco) membros do Poder Público, na seguinte conformidade:

I - Do Poder Público:

a) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família;

b) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;

c) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

d) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;

e) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Comércio Exterior.

§ 1º A definição da representação da sociedade civil deverá ser estabelecida mediante consulta pública, dentre outros, aos seguintes setores:

I - do movimento sindical, de empregados e

patronal, urbano e rural;

II - das associação de classes profissionais e empresariais;

III - de instituições religiosas de diferentes expressões de fé, regularmente em funcionamento no Município;

IV - de movimentos populares, associações comunitárias e não-governamentais, regularmente organizadas e em funcionamento no Município;

V - de centros educacionais e instituições de Ensino, públicos e privados.

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, 01 DE JULHO DE 2025

RENAN VICTOR PONTELLI

Prefeito da Estância Turística de Tupã

Publicada e registrada no Departamento de Apoio Técnico e Operacional da Secretaria Municipal de Governo, na data supra, publicada no Diário Oficial do Município - DiOE e no lugar público de costume, por afixação.

DAVID ANTONIO DE CASTRO JÚNIOR

Subsecretário de Gestão e Controle de Atos Oficiais

LEI Nº 5.376, DE 01 DE JULHO DE 2025

[Projeto de Lei nº 73|2025 - Autor: Prefeito Municipal]

CRIA A COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - COMPDEC DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Eu, RENAN VICTOR PONTELLI, Prefeito da Estância Turística de Tupã, usando das atribuições que me são conferidas por Lei;

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criada a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC do Município da Estância Turística de Tupã, diretamente subordinada ao Prefeito, com a finalidade de coordenar, em nível municipal, todas as ações de defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidade, bem como, coordenar as ações da Brigada Da Defesa Civil Municipal, instituída pela Lei Ordinária nº 5.336/25.

Parágrafo único. A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC constitui órgão integrante do Sistema Nacional de Defesa Civil, e manterá com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais estreito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à defesa civil.

Art. 2º Para as finalidades desta Lei denomina-se:

I - Acidente: evento definido ou sequência de eventos fortuitos e não planejados que dão origem a uma consequência específica e indesejada de danos humanos, materiais ou ambientais;

II - Desastre: resultado de evento adverso, de origem natural ou induzido pela ação humana, sobre ecossistemas

e populações vulneráveis que causa significativos danos humanos, materiais ou ambientais e prejuízos econômicos e sociais;

III - Estado de calamidade pública: situação anormal provocada por desastre causadora de danos e prejuízos que implicam o comprometimento substancial da capacidade de resposta do poder público do ente atingido, de tal forma que a situação somente pode ser superada com o auxílio dos demais entes da Federação;

IV - Proteção e defesa civil: conjunto de ações de prevenção, de preparação, de resposta e de recuperação destinado a evitar ou a reduzir os riscos de acidentes ou desastres, a minimizar seus impactos socioeconômicos e ambientais e a restabelecer a normalidade social, incluída a geração de conhecimentos sobre acidentes ou desastres;

V - Situação de emergência: situação anormal provocada por desastre causadora de danos e prejuízos que implicam o comprometimento parcial da capacidade de resposta do poder público do ente atingido e da qual decorre a necessidade de recursos complementares dos demais entes da Federação para o enfrentamento da situação;

Art. 3º São atividades da COMDEC:

I - Coordenar as ações de Defesa Civil;

II - Manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à Defesa Civil;

III - Elaborar e coordenar a implementação de planos, programas e projetos de Defesa Civil;

IV - Elaborar Plano de Ação Anual visando o atendimento das ações em tempo de normalidade, bem como, das ações emergenciais, com a garantia dos recursos no Orçamento Municipal;

V - Capacitar recursos humanos para as ações de Defesa Civil I;

VI - Manter o órgão central do SINDEC informado sobre as ocorrências de desastres e atividades de Defesa Civil;

VII - Propor ao Prefeito a declaração de Situação de Emergência ou de Estado de Calamidade Pública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil - CONDEC;

VIII - Coordenar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situações de desastres.

IX - Implantar o banco de dados e elaborar os mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres;

X - Implementar ações de medidas não-estruturais e medidas estruturais;

XI - Promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas com a defesa civil, através da mídia local;

XII - Estar atenta às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para executar planos operacionais em tempo oportuno;

XIII - Comunicar aos órgãos competentes quando a produção, o manuseio ou o transporte de produtos perigosos puser em perigo a população;

XIV - Implantar programas de treinamento para voluntariado;

XV - Implantar e manter atualizados o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situações de anormalidades;

XVI - Estabelecer intercâmbio de ajuda com outros Municípios (comunidades irmanadas);

XVII - Promover mobilização comunitária visando a implantação de Núcleos Comunitários de Defesa Civil - NUDEC, nos bairros e distritos.

Art. 4º A COMPDEC tem a seguinte estrutura:

I - Coordenador ou Secretário-Executivo, sendo competente a ele:

a) Organizar as atividades de defesa civil no município;

b) Convocar as reuniões da Coordenadoria;

c) Dirigir a entidade representando-a perante os órgãos governamentais e não governamentais;

d) Propor ao Conselho Municipal o plano de trabalho da COMDEC;

e) Participar das votações e declarar aprovadas as resoluções;

f) Resolver os casos omissos e praticar todos os atos necessários ao regular funcionamento da COMDEC;

g) Propor aos demais membros, em reunião previamente marcada, os planos orçamentários, obras e serviços, bem como outras despesas, dentro da finalidade a que se propõe a COMDEC.

II - Conselho Municipal de Defesa Civil, que será Presidido pelo Coordenador ou Secretário-Executivo do COMPDEC e será composto por:

a) Dois representantes do Poder Público Municipal, indicados pelo Prefeito;

b) Um representante do Poder Legislativo Municipal;

c) Um representante do Poder Judiciário;

d) Um representante da Unidade do Corpo de Bombeiros do Município;

e) Um representante da Polícia Militar da Estância Turística de Tupã;

f) Um representante da Polícia Civil da Estância Turística de Tupã;

g) Três representantes de entidades e órgãos não governamentais.

III - Secretaria (ou Apoio Administrativo), sendo competente a ela:

a) Implantar e manter atualizados o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situações de anormalidades;

b) Secretariar e apoiar as reuniões do Conselho Municipal de Defesa Civil.

§ 1º O Coordenador ou Secretário-Executivo da COMDEC poderá delegar atribuições aos membros do Conselho, sempre que achar necessário ao bom cumprimento das finalidades da entidade, observado os termos legais.

§2º Os membros do Conselho Municipal de Defesa Civil terão mandato de quatro anos, permitida a recondução, ficando sua permanência neste órgão condicionada a sua efetiva representatividade pela qual foi designado.

§3º Caberá ao Conselho Municipal de Defesa Civil elaborar seu próprio Regimento Interno, o qual será submetido ao Prefeito para homologação.

Art. 5º No exercício de suas atividades, poderá a COMPDEC solicitar das pessoas físicas ou jurídicas colaboração no sentido de prevenir e limitar os riscos, as perdas e os danos a que está sujeita a população, em circunstâncias de desastres.



Art. 6º Os membros da COMPDEC e do Conselho Municipal de Defesa Civil serão designados pelo Prefeito, sem prejuízo de suas atribuições, sendo que os membros do Conselho Municipal de Defesa Civil terão suplentes indicados junto com os titulares escolhidos entre seus pares.

Art. 7º Os membros designados para a composição da COMPDEC, bem como, os membros designados para a composição do Conselho Municipal de Defesa Civil não farão jus a qualquer espécie de gratificação ou remuneração especial.

Art. 8º Poderão constar dos currículos escolares nos estabelecimentos municipais de ensino, noções gerais sobre procedimentos de Defesa Civil.

Art. 9º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, 01 DE JULHO DE 2025

RENAN VICTOR PONTELLI

Prefeito da Estância Turística de Tupã

Publicada e registrada no Departamento de Apoio Técnico e Operacional da Secretaria Municipal de Governo, na data supra, publicada no Diário Oficial do Município - DiOE e no lugar público de costume, por afixação.

DAVID ANTONIO DE CASTRO JÚNIOR

Subsecretário de Gestão e Controle de Atos Oficiais

LEI Nº 5.377, DE 01 DE JULHO DE 2025

[Projeto de Lei nº 74|2025 - Autor: Prefeito Municipal]

ESTABELECE A CRIAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL PROTEÇÃO E RECUPERAÇÃO DA MATA ATLÂNTICA NO MUNICÍPIO DE TUPÃ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Eu, RENAN VICTOR PONTELLI, Prefeito da Estância Turística de Tupã, usando das atribuições que me são conferidas por Lei;

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o **Plano Municipal de Proteção e Recuperação da Mata Atlântica de Tupã - PMPRMA**, com o objetivo de planejar, coordenar, executar e monitorar ações de preservação, conservação e recuperação da vegetação nativa do bioma da Mata Atlântica no território municipal.

Art. 2º O PMPRMA terá como base as diretrizes da Lei Federal nº 11.428/2006 (Lei da Mata Atlântica), da legislação ambiental estadual, e do Plano Municipal de Meio Ambiente, quando existente.

Art. 3º O Plano deverá contemplar, no mínimo, os seguintes eixos:

I - Diagnóstico ambiental dos remanescentes de Mata Atlântica no município, com mapeamento georreferenciado;

II - Medidas de proteção e fiscalização, com base nas legislações vigentes;

III - Recuperação de áreas degradadas, com ênfase no uso de espécies nativas;

IV - Educação ambiental e participação popular;

V - Incentivos econômicos e fiscais à conservação da vegetação nativa;

VI - Parcerias e convênios com órgãos ambientais, instituições de ensino, ONGs e o setor privado.

Art. 4º O Poder Executivo Municipal deverá elaborar o **Plano Municipal de Proteção e Recuperação da Mata Atlântica de Tupã - PMPRMA** no prazo de até 12 (doze) meses a contar da publicação desta Lei, por meio de um grupo de trabalho intersetorial coordenado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, com participação da sociedade civil.

Parágrafo único. O Plano deverá ser revisado periodicamente a cada 4 (quatro) anos, podendo ser atualizado sempre que necessário, mediante consulta pública.

Art. 5º O Município poderá buscar apoio técnico, institucional e financeiro junto a órgãos estaduais, federais e internacionais para a execução das ações previstas no Plano.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 7º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, 01 DE JULHO DE 2025

RENAN VICTOR PONTELLI

Prefeito da Estância Turística de Tupã

Publicada e registrada no Departamento de Apoio Técnico e Operacional da Secretaria Municipal de Governo, na data supra, publicada no Diário Oficial do Município - DiOE e no lugar público de costume, por afixação.

DAVID ANTONIO DE CASTRO JÚNIOR

Subsecretário de Gestão e Controle de Atos Oficiais

LEI Nº 5.378, DE 08 DE JULHO DE 2025

[Projeto de lei nº 76|2025 - Autor: Prefeito Municipal]

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO DE R\$ 417.352,77 OBJETIVANDO SUPLEMENTAR DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM RECURSOS ADVINDOS DE REPASSE PELO GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Eu, RENAN VICTOR PONTELLI, Prefeito da Estância Turística de Tupã, usando das atribuições que me são conferidas por Lei;

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º É o Poder Executivo autorizado a promover junto ao Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Economia e Finanças, a **abertura de um crédito de R\$ 417.352,77 (quatrocentos e dezessete mil, trezentos e cinquenta e dois reais e setenta e sete centavos), destinado ao custeio de benefícios eventuais e de serviços socioassistenciais da**



Proteção Social Básica e Especial no âmbito do Município de Tupã.

Parágrafo único. O crédito supra será coberto com repasse financeiro promovido pelo Governo do Estado de São Paulo, na forma da Deliberação CONSEAS/SP nº 11, de 27.05.2025, do Conselho Estadual de Assistência Social, a suplementar, no corrente exercício, as seguintes dotações orçamentárias:

2. PODER EXECUTIVO

02.14 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0800.2289.0000 - Parceria com Terceiro Setor

3.3.50.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Jurídica

Conta 368.....R\$
400.545.21

08.244.0800.2290.0000 - Benefícios Eventuais

3.3.90.32 Material, Bem ou Serviço para Distribuição

Gratuita

Conta 371..... R\$ 16.607,56

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO..... R\$ 417.352,77

Art. 2º As obrigações burocráticas, operacionais e financeiras a serem assumidas em decorrência das finalidades do crédito ora autorizado, ficam incluídas no texto da Lei Municipal nº 5.030, de 26 de outubro de 2021 (Plano Plurianual de Investimentos - PPA); na Lei nº 5.280, de 25.06.2024 (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e Lei nº 5.311, de 03.12.2024 (Lei Orçamentária para 2025).

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, 08 DE JULHO DE 2025

RENAN VICTOR PONTELLI

Prefeito da Estância Turística de Tupã

Publicada e registrada no Departamento de Apoio Técnico e Operacional da Secretaria Municipal de Governo, na data supra, publicada no Diário Oficial do Município - DiOE e no lugar público de costume, por afixação.

DAVID ANTONIO DE CASTRO JÚNIOR

Subsecretário de Gestão e Controle de Atos Oficiais

LEI Nº 5.379, DE 08 DE JULHO DE 2025

[Projeto de Lei nº 77/2025 - Autor: Prefeito Municipal]

CRIA O FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL E INFRAESTRUTURA - FMSAI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Eu, RENAN VICTOR PONTELLI, Prefeito da Estância Turística de Tupã, usando das atribuições que me são conferidas por Lei;

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica instituído o Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura - FMSAI, destinado a apoiar e suportar ações de saneamento básico, ambiental e de infraestrutura no Município.

Parágrafo único. Sem prejuízo das ações de saneamento básico e ambiental de responsabilidade da Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo, os recursos do Fundo deverão ser aplicados no custeio de

obras e serviços relativos a:

I - intervenções em áreas de influência ou ocupadas predominantemente por população de baixa renda, visando à regularização urbanística e fundiária de assentamentos precários e de parcelamentos do solo irregulares;

II - limpeza, despoluição e canalização de córregos;

III - abertura ou melhoria do viário principal e secundário, vielas, escadarias e congêneres, em áreas de influência ou ocupadas predominantemente por população de baixa renda, visando à regularização urbanística e fundiária de assentamentos precários e de parcelamentos do solo irregulares;

IV - provisão habitacional para atendimento de famílias em áreas de influência ou ocupadas predominantemente por população de baixa renda, visando à regularização urbanística e fundiária de assentamentos precários e de parcelamentos do solo irregulares;

V - implantação de parques e de outras unidades de conservação necessárias à proteção das condições naturais e de produção de água no Município e de reservatórios para o amortecimento de picos de cheias;

VI - drenagem, contenção de encostas e eliminação de riscos de deslizamentos; VII - desapropriação de áreas para implantação das ações de responsabilidade do FMSAI.

Art. 2º O Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura será constituído de recursos provenientes de:

I - repasses de recursos previstos no contrato de prestação de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário firmado com a Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo, conforme Termo Aditivo, destinados à investimentos complementares a cargo do município;

II - dotações orçamentárias a ele especificamente destinadas;

III - créditos adicionais a ele destinados;

IV - rendimentos obtidos com a aplicação de seu próprio patrimônio;

V - outras receitas eventuais.

Art. 3º Os recursos do Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura - FMSAI serão depositados em conta corrente específica de titularidade do Município, sob a denominação "Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura", a ser aberta e mantida em instituição financeira oficial, vinculados exclusivamente ao atendimento das finalidades estabelecidas nesta Lei, no Contrato, conforme Termo Aditivo, e aos compromissos previstos no Contrato.

§ 1º. O FMSAI terá contabilidade própria e deverá manter registro de todos os atos administrativos a ele pertinentes, promovendo total transparência e liberando ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade em meios eletrônicos de acesso público, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira do Fundo, bem como das ações financiadas pelo mesmo.

§ 2º Decreto do Poder Executivo deverá regulamentar em até 30 (trinta) dias a organização e funcionamento do FMSAI, bem como sua vinculação, mecanismos, procedimentos e responsáveis por sua gestão, observadas as premissas desta Lei.

§ 3º A gestão do FMSAI deverá ser realizada por órgão



colegiado, o qual terá competências para definir as diretrizes e mecanismos de acompanhamento, gestão, fiscalização, controle, aplicação dos recursos, aprovação das contas do fundo e remessa de informação aos órgãos de controle e à ARSESP.

§ 4º O órgão colegiado responsável pela gestão do FMSAI, referido no parágrafo anterior, deverá contar com representantes da sociedade civil, ligado direta ou indiretamente, ao setor de saneamento básico;

§ 5º. O saldo financeiro do Fundo será transferido para o exercício seguinte.

Art. 4º Em caso de inadimplemento de faturas de consumo e/ou acordos de parcelamentos por parte dos órgãos e entidades da administração direta do MUNICÍPIO, a SABESP poderá reter, provisoriamente, os repasses realizados ao FMSAI, observado o montante total devido em razão do inadimplemento.

Art. 5º Caberá ao MUNICÍPIO adotar a regulamentação fixada pela ARSESP como critérios e condições para o reconhecimento tarifário do repasse de parcela da receita direta dos prestadores, regulados pela Agência Reguladora, aos fundos municipais de saneamento básico.

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

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, 08 DE JULHO DE 2025

RENAN VICTOR PONTELLI

Prefeito da Estância Turística de Tupã

Publicada e registrada no Departamento de Apoio Técnico e Operacional da Secretaria Municipal de Governo, na data supra, publicada no Diário Oficial do Município - DiOE e no lugar público de costume, por afixação.

DAVID ANTONIO DE CASTRO JÚNIOR

Subsecretário de Gestão e Controle de Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 11.004, DE 01 DE JULHO DE 2025

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL DE R\$ 150.000,00 PARA O FINANCIAMENTO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA INTEGRAL À SAÚDE, COM RECURSOS REPASSADOS PELA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, DECORRENTE DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA FORMALIZADA PELO DEPUTADO LEONARDO SIQUEIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RENAN VICTOR PONTELLI, Prefeito da Estância Turística de Tupã, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, objetivando regulamentar a Lei Local nº 5.373, desta data, com fundamento no artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, **DECRETA** :

Art. 1º Fica autorizada a abertura de crédito adicional especial de R\$ 150.000,00 (cento e

cinquenta mil reais) no Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Economia e Finanças, para o financiamento de ações e serviços para assistência integral à saúde da comunidade no âmbito do Município de Tupã.

Parágrafo único. O crédito supra será coberto com recursos repassados pelo Governo Estadual, na forma da Portaria SS nº 107, de 11 de junho de 2025, da Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo, liberados em face de Proposta de Transferência Voluntária 2024.277.63341, formalizada pelo Deputado Leonardo Siqueira/NOVO-SP, em consonância ao Programa 0930 - Atendimento Integral e Descentralizado no Sistema Único de Saúde - SUS-SP, com a inclusão e identificação contábil de nova ficha de despesa na Lei Orçamentária do exercício de 2024, na seguinte conformidade:

2. PODER EXECUTIVO

02.09 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.1000.2251.0000

Manutenção das Atividades de Atenção Primária

3.3.90.30 Material de Consumo.....R\$

150.000,00

Art. 2º As obrigações burocráticas, operacionais e financeiras a serem assumidas em decorrência das finalidades do crédito ora autorizado, ficam incluídas no texto da Lei Municipal nº 5.030, de 26 de outubro de 2021 (Plano Plurianual de Investimentos - PPA); na Lei nº 5.280, de 25.06.2024 (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e Lei nº 5.311, de 03.12.2024 (Lei Orçamentária para 2025).

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, 01 DE

JULHO DE 2025

RENAN VICTOR PONTELLI

Prefeito da Estância Turística de Tupã

Publicada e registrada no Departamento de Apoio Técnico e Operacional da Secretaria Municipal de Governo, na data supra, publicada no Diário Oficial do Município - DiOE e no lugar público de costume, por afixação.

DAVID ANTONIO DE CASTRO JÚNIOR

Subsecretário de Gestão e Controle de Atos Oficiais

DECRETO Nº 11.007, DE 08 DE JULHO DE 2025

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO DE R\$ 417.352,77 OBJETIVANDO SUPLEMENTAR DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM RECURSOS ADVINDOS DE REPASSE PELO GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RENAN VICTOR PONTELLI, Prefeito da Estância Turística de Tupã, usando das atribuições que me são conferidas por Lei, objetivando regulamentar a Lei local nº 5.378, desta data, com fundamento no artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, **DECRETA** :

Art. 1º É o Poder Executivo autorizado a promover



junto ao Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Economia e Finanças, a **abertura de um crédito de R\$ 417.352,77 (quatrocentos e dezessete mil, trezentos e cinquenta e dois reais e setenta e sete centavos), destinado ao custeio de benefícios eventuais e de serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica e Especial no âmbito do Município de Tupã.**

Parágrafo único. O crédito supra será coberto com repasse financeiro promovido pelo Governo do Estado de São Paulo, na forma da Deliberação CONSEAS/SP nº 11, de 27.05.2025, do Conselho Estadual de Assistência Social, a suplementar, no corrente exercício, as seguintes dotações orçamentárias:

2. PODER EXECUTIVO

02.14 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0800.2289.0000 - Parceria com Terceiro Setor

3.3.50.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Jurídica

Conta 368.....R\$ 400.545.21

08.244.0800.2290.0000 - Benefícios Eventuais

3.3.90.32 Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

Conta 371..... R\$ 16.607,56

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO..... R\$ 417.352,77

Art. 2º As obrigações burocráticas, operacionais e financeiras a serem assumidas em decorrência das finalidades do crédito ora autorizado, ficam incluídas no texto da Lei Municipal nº 5.030, de 26 de outubro de 2021 (Plano Plurianual de Investimentos - PPA); na Lei nº 5.280, de 25.06.2024 (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e Lei nº 5.311, de 03.12.2024 (Lei Orçamentária para 2025).

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, 08 DE JULHO DE 2025

RENAN VICTOR PONTELLI

Prefeito da Estância Turística de Tupã

Publicado e registrado no Departamento de Apoio Técnico e Operacional da Secretaria Municipal de Governo, na data supra, publicado no Diário Oficial do Município - DiOE e no lugar público de costume, por afixação.

DAVID ANTONIO DE CASTRO JÚNIOR

Subsecretário de Gestão e Controle de Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 20.268, DE 07 DE JULHO DE 2025

CONCEDE O PAGAMENTO DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA ESTRUTURAL DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO BÁSICA, AO SERVIDOR CLEBER VINÍCIUS GUIMARÃES PACHECO, OCUPANTE DO CARGO, DE PROVIMENTO EFETIVO, DE AGENTE DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, SUBORDINADO A SECRETARIA

MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RENAN VICTOR PONTELLI, Prefeito da Estância Turística de Tupã, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **CONCEDE** o pagamento da Gratificação de Função de Confiança Estrutural de Diretor de Departamento de Proteção Básica, ao servidor CLEBER VINÍCIUS GUIMARÃES PACHECO, ocupante do cargo, de provimento efetivo, Grau 9, de Agente de Atividades Administrativas, subordinado a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família, atribuindo-lhe a gratificação pecuniária e o encargo funcional previstos em Lei, a partir de 01.07.2025.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, 07 de julho de 2025.

RENAN VICTOR PONTELLI

PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ

Publicada e registrada na Diretoria de Área de Apoio Técnico e Operacional da Secretaria Municipal de Governo, na data supra, publicada no Diário Oficial do Município - DiOE e no lugar público de costume, por afixação.

DAVID ANTONIO DE CASTRO JÚNIOR

Subsecretário de Gestão e Controle de Atos Oficiais

PORTARIA Nº 20.271, DE 10 DE JULHO DE 2025

DESIGNA GESTOR DE CONTRATO E DE FISCAL DO CONTRATO, PARA O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 045/2025 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 301/2025 - PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 11.580/2025, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RENAN VICTOR PONTELLI, Prefeito da Estância Turística de Tupã, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **DESIGNA**, para os fins do disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e arts 18, 19 e 20 do Decreto Municipal nº 10.132/2023, para o procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial para Registro de Preço Nº 045/2025 - Processo Licitatório nº 301/2025 - Processo Administrativo Eletrônico Nº 11.580/2025, como Gestor de Contrato, JOSÉ GUILHERME SANCHES MORÁBITO (RG nº 29.903.811-7), e como Fiscal do Contrato JONY VIEIRA ROCHA (RG nº 48.869.395-0), da Secretaria Municipal de Turismo, apresentando os designados, oportunamente, os relatórios circunstanciados correspondentes.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, 10 de julho de 2025.

RENAN VICTOR PONTELLI

PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ

Publicada e registrada no Departamento de Apoio Técnico e Operacional da Secretaria Municipal de Governo, na data supra, publicada no Diário Oficial do Município - DiOE e no lugar público de costume, por afixação.



DAVID ANTONIO DE CASTRO JUNIOR
Subsecretário de Gestão e Controle de Atos Oficiais

ADMINISTRAÇÃO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2025 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 301/2025 - TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM. - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS (GERADOR, PALCO, CAMARIM, SOM, BANHEIRO, ILUMINAÇÃO, GRADIL, TENDAS, FECHAMENTO), COM SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS NOS EVENTOS REALIZADOS E APOIADOS PELO MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 12 MESES. ABERTURA: 24/07/2025, às 09h00min. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Depto de Licitação, no Paço Municipal, localizado na Praça da Bandeira, nº 800, nesta cidade de Tupã-SP, ou através do telefone (14) 3404-1000, de segunda a sexta-feira, das 07h30m às 11h30m e das 13h00m às 17h00m, no site www.tupa.sp.gov.br. Tupã, em 08/07/2025. Renan V. Pontelli, Pref. Mun.

Extrato

EXTRATO DA ATA DE SESSÃO PÚBLICA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 006/2025 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 191/2025 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE ARQUITETURA OU ENGENHARIA CIVIL PARA CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE EVENTOS NO MUNICÍPIO DE TUPÃ - SP, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, COM RECURSO ESTADUAL ORIUNDO DO CONVENIO Nº 083/2019, SECRETARIA DE TURISMO. Após a declaração da licitante vencedora, foi aberto o prazo para apresentação de intenção de recurso, porém, não houve manifestação em tempo hábil, oportunidade em que se prosseguiu para encerramento e elaboração da ata. Tupã-SP, em 08/07/2025. Marcelo L. D. V. Carvalho, Agente de Contratação.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 072/2025, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 242/2025, MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2025, CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TUPÃ - CONTRATADA: A.F SANCHES PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA EPP. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E DESCARTÁVEIS, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DE DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 03 MESES. VALOR: R\$ 143.619,17. - ASSINATURA: 01/07/2025 - VIGÊNCIA: POR ATÉ 03 MESES, a partir da data assinatura do contrato. Tupã/SP 01/07/2025. Renan V. Pontelli, Pref. Mun.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 074/2025, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 242/2025, MODALIDADE: PREGÃO

PRESENCIAL Nº 036/2025, CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TUPÃ - CONTRATADA: GP DA SILVA DISTRIBUIÇÃO-ME, OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E DESCARTÁVEIS, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DE DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 03 MESES. - VALOR: R\$ 29.106,00. - ASSINATURA: 01/07/2025 - VIGÊNCIA: POR ATÉ 03 MESES, a partir da data assinatura do contrato. Tupã/SP 01/07/2025. Renan V. Pontelli, Pref. Mun.

Homologação / Adjucação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - Pregão Presencial nº 040/2025 - Objeto: Contratação de empresa do ramo para a locação de ônibus rodoviários, micro ônibus e van com os respectivos motoristas, destinados ao transporte de alunos universitários para as cidades de Marília e Adamantina, para atender a demanda da secretaria municipal de educação do município de Tupã/SP, pelo período de 12 meses. - Diante dos elementos que instruem o processo, destacando-se o r. parecer exarado pela douta Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, cujas conclusões acolho, por seus próprios e jurídicos fundamentos, ADJUDICO o objeto licitado a empresa AMERICA POMPEIA VIAGENS E TURISMO LTDA - CNPJ: 17.817.851/0001-24, pelo valor total de R\$ 2.290.024,00; bem como HOMOLOGO o resultado final da Pregão Presencial nº 040/2025, com fundamento no artigo 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. A íntegra da presente decisão está disponível no site www.tupa.sp.gov.br ou através de solicitação pelo e-mail licitacao@tupa.sp.gov.br. Tupã, 08/07/2025. Renan V. Pontelli, Pref. Mun.



VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 2487-c071-a2b7-9a74-99



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Tupã (SP), Edição nº 912, ano V, veiculado em 10 de julho de 2025.



O documento original foi assinado digitalmente por JONY VIEIRA ROCHA (CPF ***777338**) em 10/07/2025 às 17:14:48 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC SAFEWEB RFB v5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/2487-c071-a2b7-9a74-99>