

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Decretos .....	2
<b>Terceiro Setor</b> .....	15
Extrato justificativa .....	15
<b>Licitações e Contratos</b> .....	18
Extrato .....	18
Aviso de Licitação .....	18
<b>Atos Administrativos</b> .....	20
Ata .....	20

### 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](http://www.jales.sp.gov.br)  
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jales](http://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](http://www.jales.sp.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jales](http://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](http://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](http://www.impsjales.com.br)

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Decretos

#### Decreto nº 11.040, de 9 de dezembro de 2025.

*Estabiliza Servidores no Serviço Público Municipal.*

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

Considerando que foi homologada a Avaliação de Desempenho Especial de servidor municipal em Estágio Probatório através do Decreto nº 11.039, de 8 de dezembro de 2025.

#### DECRETO:

Art. 1º Fica estabilizado no Serviço Público Municipal, no respectivo cargo em que foi concursado, nomeado e aprovado em Estágio Probatório, com efeito retroativo à data de admissão, os servidores abaixo relacionados:

#### I - Cargo: AUXILIAR DE LIMPEZA:

- a) Alef Dener Ribeiro Horohiva - RG 50.950.513-2 - data de admissão: 25/11/2022;
- b) Caren Cristina Gonçalves de Souza - RG 55.462.124-1 - data de admissão: 1º/11/2022.

#### II - Cargo: ESCRITURÁRIO:

- a) Ana Paula Ragassi Valim - RG 48.957.476-2 - data de admissão: 1º/11/2022;
- b) Caroline Leticia Borges - RG 44.228.151-1 - data de admissão: 10/10/2022;
- c) Gabriel Moreira Dias - RG 52.847.095-4 - data de admissão: 17/10/2022;
- d) Queila Aline Vianna - RG 48.162.421-1 - data de admissão: 10/10/2022.

#### III - Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I:

- a) Dulcey Joana Pereira da Silva - RG 45.642.163-4 - data de admissão: 1º/10/2022;
- b) Fernando Roberto de Araujo - RG 30.988.747-1 - data de admissão: 07/11/2022;
- c) Janaina Zioti Caetano - RG 44.180.734-3 - data de admissão: 19/09/2022.

#### IV - Cargo: TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

- a) Gabriela Guimarães Guerra - RG 54.283.593-9 - data de admissão: 1º/09/2022;
- b) Paulo Cristian Rocha Belon - RG 40.148.068-9 - data de admissão: 07/11/2022;
- c) Tatiane dos Santos Faustino - RG 41.777.549-0 - data de admissão: 08/08/2022

#### V - Cargo: TÉCNICO EM FARMÁCIA:

- a) Julienne Carla Tonholi Ligeiro - RG 48.426.264-6 - data de admissão: 26/09/2022;
- b) Raiane Jangelmi Sestari - RG 50.950.785-2 - data de admissão: 19/09/2022;
- c) Vanessa dos Santos Ortega Penna - RG 59.872.966-5

- data de admissão: 09/09/2022.

#### VI - Cargo: ORIENTADOR SOCIAL:

Cristiane Goes da Silva Viana - RG 30.564.510-9 - data de admissão: 26/09/2022

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

Paço Municipal "Prefeito Valentim Paulo Viola", 9 de dezembro de 2025.

#### LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA

Prefeito do Município

Registrado e Publicado:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO

Secretário Municipal de Administração e Inovação

#### Decreto nº 11.041, de 9 de dezembro de 2025.

*Dispõe sobre a regulamentação do regimento interno da Guarda Civil Municipal de Jales, conforme a Lei Complementar nº 389, de 11 de maio de 2023.*

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

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar nº 389, de 11 de maio de 2023.

#### DECRETO:

#### TÍTULO I

#### DO REGULAMENTO DISCIPLINAR INTERNO DA GCMJ

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Regulamento Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Jales, instituído por este Decreto, tem por finalidade definir os deveres, as proibições, tipificar os ilícitos funcionais, regular as sanções disciplinares, os procedimentos administrativos correspondentes, os recursos, o comportamento e as recompensas dos servidores integrantes de seu efetivo.

Art. 2º Aplicam-se as disposições deste Regulamento a todos os servidores da Guarda Civil Municipal de Jales, incluindo os ocupantes de cargo em comissão, ainda que lotados em outros Órgãos da Administração Direta ou Indireta do Município, desde que vinculados ao cargo efetivo de Guarda Civil Municipal, excluindo aqueles que estiverem concorrendo a cargo eletivo, durante o prazo legal de afastamento, período em que ficam sujeitos à lei eleitoral.

#### TÍTULO II

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

#### CAPÍTULO I

#### DO PODER HIERÁRQUICO E DO PODER DISCIPLINAR

Art. 3º O Poder Hierárquico e o Poder Disciplinar são poderes instrumentais da Guarda Civil Municipal de Jales.

Art. 4º O Poder Hierárquico é o de que dispõe a administração da Guarda Civil Municipal de Jales para distribuir e escalonar as funções dos seus órgãos, ordenar e

rever a atuação de seus agentes, estabelecendo a relação de subordinação entre os servidores do seu quadro de pessoal.

Art. 5º A hierarquia é a relação de subordinação existente entre os vários órgãos e agentes, com a distribuição de funções e gradação da autoridade de cada um, da qual decorre o dever de obediência, dentro da estrutura da Guarda Civil Municipal de Jales, culminando no Prefeito Municipal, seu Chefe Supremo.

Parágrafo único. A ordenação da autoridade se faz, de acordo com o escalonamento hierárquico, observadas a precedência e a antiguidade funcional.

Art. 6º A precedência funcional ocorrerá quando, em igualdade de escalonamento hierárquico:

I - ocupar cargo ou função que lhe atribua superioridade funcional sobre os servidores da Guarda Civil Municipal de Jales;

II - estiver no serviço ativo, em relação ao inativo.

Art. 7º A antiguidade entre os servidores da Guarda Civil Municipal de Jales, em igualdade de escalonamento hierárquico, será definida pela:

I - data da última progressão, horizontal ou vertical, ou comissionamento;

II - prevalência sucessiva de escalonamentos hierárquicos anteriores;

III - data de nomeação;

IV - curso superior; e

IV - maior idade.

Art. 8º O Poder Disciplinar, correlato ao Poder Hierárquico, refere-se a uma supremacia especial que o Órgão exerce sobre todos os agentes que se vinculam à administração da Guarda Civil Municipal de Jales, subordinando-os às normas de seu funcionamento.

Art. 9º A Disciplina é a exteriorização da ética profissional dos servidores da Guarda Civil Municipal de Jales e manifesta-se pelo exato cumprimento dos deveres, em todos os escalões e em todos os graus de hierarquia.

Parágrafo único. São manifestações essenciais da disciplina:

I - o respeito à vida e a dignidade humana, à cidadania e à coisa julgada;

II - a estrita obediência à lei, normas e regulamentos e às ordens superiores;

III - o respeito à Justiça;

IV - o respeito à legalidade democrática;

V - a colaboração espontânea na disciplina coletiva e para a eficiência do Órgão;

VI - a correção de atitudes;

VII - o emprego de todas as energias em benefício do serviço.

Art. 10. As ordens legais devem ser prontamente executadas cabendo inteira responsabilidade à autoridade que as determinar.

§ 1º A apreciação da conveniência e da oportunidade do cumprimento das determinações superiores vai além das atribuições meramente administrativas e, por isso,

escapa da órbita da ação dos subalternos.

§ 2º Quando a ordem parecer obscura, compete ao subordinado, ao recebê-la, solicitar os esclarecimentos necessários à autoridade que a determinar, não podendo eximir-se do dever de obediência sob alegação de ignorância ou desconhecimento.

§ 3º Cabe ao executante que exorbitar no cumprimento da ordem recebida a responsabilidade pelo abuso ou excesso que cometer.

### CAPÍTULO II

## DA VIOLAÇÃO DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO, DOS DEVERES E DA DISCIPLINA

### Seção I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 11. A ofensa aos princípios da Administração Pública, aos deveres e às proibições insculpidas neste Regulamento, pelos servidores da Guarda Civil Municipal de Jales, vulnera a disciplina no âmbito do Órgão, constituindo ilícito administrativo, penal ou civil, isolada ou cumulativamente.

Parágrafo único. O servidor da Guarda Civil Municipal de Jales é responsável pelas decisões ou atos que praticar, inclusive pelo cumprimento de ordens expressamente determinadas, bem como pela sua não observância ou falta de exatidão no cumprimento de seus deveres.

Art. 12. Todo servidor da Guarda Civil Municipal de Jales que se deparar com ato contrário à disciplina deverá adotar a medida saneadora cabível, sem prejuízo da adoção das providências administrativas permanentes.

§ 1º Se detentor de superioridade hierárquica sobre o infrator, o servidor da Guarda Civil Municipal de Jales deverá adotar as providências cabíveis, pessoalmente e, se subordinado, deverá comunicar às autoridades competentes.

§ 2º O superior hierárquico responderá solidariamente, na esfera administrativa disciplinar, incorrendo nas mesmas sanções da transgressão praticada por seu subordinado quando:

I - presenciar o cometimento de transgressão deixando de atuar para fazê-la cessar imediatamente;

II - concorrer diretamente, por ação ou omissão, para o cometimento de transgressão.

Art. 13. A responsabilidade administrativa do servidor da Guarda Civil Municipal de Jales será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Art. 14. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor da Guarda Civil Municipal de Jales, nesta qualidade.

Art. 15. A responsabilidade civil do servidor da Guarda Civil Municipal de Jales decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposos, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros no exercício de suas funções.

Parágrafo único. Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o servidor da Guarda Civil Municipal de Jales perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

### TÍTULO III

## DO SERVIDOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE JALES

### CAPÍTULO I

#### DOS DEVERES FUNCIONAIS

Art. 16. Os deveres dos Guardas Cívicos Municipais de Jales emanam de um conjunto de princípios que os ligam à Pátria e ao seu serviço, e compreende essencialmente:

I - a dedicação e a fidelidade à Pátria, cuja honra, integridade e instituições devem ser defendidas mesmo com o sacrifício da própria vida;

II - o culto aos símbolos nacionais;

III - a probidade e a lealdade em todas as circunstâncias;

IV - a disciplina e respeito à hierarquia;

V - o rigoroso cumprimento das obrigações e ordens;

VI - a obrigação de tratar seu semelhante dignamente e com urbanidade.

Art. 17. A honra, a ética, o sentimento do dever e a correção de atitudes impõem condutas moral e profissional irrepreensíveis a todos os servidores da Guarda Civil Municipal de Jales, os quais devem observar os deveres previstos no artigo 70 e 71 da Lei Complementar nº 389 de 11 de maio de 2023.

Parágrafo único. As penalidades de Advertência e Suspensão aos servidores da GCMJ serão aplicadas por ato do Comandante, publicado no Boletim Interno - BI e, devidamente, registradas pela unidade de pessoal da GCMJ no dossiê funcional do servidor e no sistema. A representação de que trata o artigo 123 da Lei Complementar nº 389 de 11 de maio de 2023, será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela Corregedoria e Comissão Especial, conforme artigo 117 da mesma Lei Complementar, assegurando-se ao representado ampla defesa.

### CAPÍTULO II

## DOS ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES

### Seção I

#### DA DEFINIÇÃO DOS ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES

Art. 18. O ilícito administrativo disciplinar é toda conduta do servidor da Guarda Civil Municipal de Jales que, no âmbito de suas atribuições ou a pretexto de exercê-las, macula a disciplina, deixa de observar dever funcional ou, transgride proibição prevista neste Regimento e demais prescrições contidas na Lei Complementar nº 389, de 11 de maio de 2023, no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jales, leis e regulamentos, bem como a infringência a atos normativos e ordinatórios exarados por autoridades competentes.

### Seção II

#### DA TIPIFICAÇÃO E DA NATUREZA DOS ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES

Art. 19. As proibições ao servidor da Guarda Civil Municipal de Jales, quanto à sua natureza, classificam-se em:

I - leves;

II - médias;

III - graves.

§ 1º São proibições aos servidores da Guarda Civil Municipal de Jales, que caracterizam transgressão disciplinar de natureza leve:

I - deixar de verificar, com antecedência necessária, a escala de serviço;

II - - faltar ou chegar atrasado ao serviço ou a evento oficial, para o qual esteja escalado, deixando de comunicar com antecedência ao superior hierárquico, a impossibilidade do comparecimento ao local designado;

III - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do superior hierárquico e registro em documento próprio do motivo do afastamento;

IV - delegar, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade ou de seus subordinados;

V - recusar fé a documentos públicos;

VI - deixar de manter seus dados pessoais atualizados no cadastro do Sistema de Recursos Humanos da GCMJ, ou da Prefeitura do Município de Jales, quando houver inexistência do primeiro;

VII - coagir ou aliciar outros servidores no sentido de filiarem-se à associação sindical ou a partido político;

VIII - deixar de comunicar ao superior imediato, tão logo possível, a não execução de ordem legal recebida;

IX - permitir a permanência de pessoas estranhas ao serviço durante o horário de trabalho;

X - deixar de cumprimentar o superior hierárquico, uniformizado ou não, desde que o conheça, ou de prestar-lhe sinais regulamentares de consideração e respeito, bem como o superior hierárquico de responder ao cumprimento;

XI - deixar de fazer Continência ou prestar os sinais de respeito ao Pavilhão Nacional e ao Chefe do Poder Executivo do Município;

XII - representar a Corporação sem ter sido autorizado;

XIII - fumar em serviço e em locais proibidos por lei;

XIV - apresentar-se uniformizado de forma diversa da prevista no regulamento próprio de uniforme;

XV - usar no uniforme, insígnias de sociedade particular, associação religiosa, política, esportiva ou quaisquer outras não regulamentadas;

XVI - usar uniforme incompleto, contrariando as respectivas normas ou vestuário incompatível com a função;

XVII - descuidar-se da apresentação pessoal em serviço;

XVIII - comparecer ao serviço sem o Documento de Identidade Funcional;

XIX - apresentar-se ao serviço sem a Carteira Nacional de Habilitação - CNH ou está com data de validade vencida, quando na escala de motorista ou motociclista;

XX - não utilizar do Equipamento de Proteção Individual - EPI;

XXI - realizar troca de plantão, sem ordem de serviço devidamente assinada pelo chefe imediato e/ou superior

hierárquico;

XXII - deixar de cumprir as normas regulamentares e legais;

XXIII - promover manifestação de apreço ou desapeço em local público, inclusive em redes sociais;

XXIV - deixar de apresentar Relatório Circunstanciado de Ocorrência à chefia imediata e à Corregedoria da GCMJ, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após envolver em evento de disparo de arma de fogo, com ou sem vítima;

XXV - portar-se sem compostura em local público.

§ 2º São proibições aos servidores da Guarda Civil Municipal de Jales, que caracterizam transgressão disciplinar de natureza média;

I - reincidir nas infrações passíveis de Advertência previstas nos incisos do art. 114 da Lei Complementar 389 de 11 de maio de 2023;

II - doar, vender, emprestar, locar, deixar ou fornecer a outrem o Documento de Identidade Funcional, Distintivo Funcional, uniforme, armamento ou qualquer outro objeto de uso exclusivo da GCMJ sob sua responsabilidade;

III - suprimir instrumentos de identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;

IV - descumprir ordens superiores;

V - negar-se a receber uniforme, equipamento ou outros objetos que lhe sejam destinados regularmente ou que devam ficar em seu poder;

VI - deixar por culpa, dolo ou omissão de zelar pelo material que lhe seja confiado pela GCMJ ou por outro órgão da Administração Municipal, permitindo o seu extravio ou deterioração;

VII - deixar de comunicar à autoridade competente, transgressão disciplinar cometida por integrante da Corporação, bem como qualquer ato ou fato irregular pertinente, mesmo quando não lhe couber intervir;

VIII - utilizar-se do anonimato;

IX - violar ou tentar abrir qualquer órgão ou unidade municipal sem autorização;

X - utilizar subordinados para o cumprimento ou execução de tarefas de cunho particular ou que não sejam de competência exclusiva do cargo ou função que ocupa, exceto em situação de emergência ou transitoriedade;

XI - propalar e referir-se, depreciativamente, com palavras ou gestos, nos atos e solenidades oficiais ou no ambiente de trabalho, ferindo a reputação de servidores da Administração Municipal, em especial da GCMJ, de pares ou de terceiros;

XII - violar ou deixar de preservar local de crime;

XIII - transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem prévia e expressa autorização competente;

XIV - deixar de revistar, imediatamente, pessoas que haja detido;

XV - deixar de prestar auxílio que estiver ao seu alcance, para a manutenção ou restabelecimento da Ordem Pública;

XVI - induzir superior hierárquico a erro ou engano, mediante informações equivocadas;

XVII - entrar uniformizado, exceto quando a natureza do serviço exigir, em bares, boates, salões de jogos ou outros locais que, pela localização, frequência, finalidade ou práticas habituais, possam comprometer a austeridade e o bom nome da Corporação;

XVIII - subtrair, sem prévia permissão por escrito pela autoridade competente, qualquer documento, material, equipamento, inclusive animal, sob tutela da GCMJ;

XIX - recusar-se a exercer ou retardar o exercício das atribuições legais e regulamentares do cargo/função;

XX - deixar de atender reclamação justa de servidor que lhe estiver subordinado ou impedi-lo de recorrer à autoridade superior, sempre que a intervenção desta se torne indispensável;

XXI - retardar sem motivo justificado a entrega de objetos achados ou apreendidos;

XXII - retardar sem motivo justificado o encaminhamento de informações, comunicações e documentos;

XXIII - retardar sem motivo justificado a entrega de armamento, acessórios e equipamentos destinados ao serviço;

XXIV - retardar sem motivo justificado a entrega de peças usadas ou em desuso de seu uniforme ou armamento e EPI - Equipamento de Proteção Individual, no prazo definido;

XXV - omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;

XXVI - aliciar, ameaçar ou coagir parte, testemunha ou perito;

XXVII - responder inadequadamente ou suscitar falsidade, na qualidade de testemunha ou perito;

XXVIII - deixar de comunicar a compra de arma de fogo ou munição de uso particular à GCMJ, valendo para tal finalidade a formalização do pedido de compra de arma de fogo bem como apresentação de nota fiscal de munição adquirida pelos meios legais previstos em lei;

XXIX - portar arma de fogo ostensivamente ou com ela adentrar e permanecer em locais públicos de igual forma, tais como igrejas, escolas, estádios desportivos, clubes ou outros locais onde haja aglomeração de pessoas, salvo nos casos em que esteja escalado e em serviço;

XXX - andar armado, estando em trajes civis, sem o cuidado de ocultar a arma, descumprindo o disposto na legislação federal;

XXXI - portar arma de fogo em estado de embriaguez ou sob efeito de droga ou medicamento que provoque a alteração de seu desempenho intelectual ou motor;

XXXII - danificar, deteriorar, extraviar ou alterar documento público, inclusive o documento de Identificação Funcional;

XXXIII - deixar de observar o uso seletivo da força, conforme o previsto na Portaria Interministerial nº 4.226, de 31 de dezembro de 2010, do Ministério da Justiça,

REVOGADA pela PORTARIA DO MINISTRO RICARDO LEWANDOWSKI Nº 855/2025, Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública, em 17/01/2025, às 14:53, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

XXXIV - utilizar do armamento de propriedade/posse da GCMJ para fins de serviço à terceiros;

XXXV - disparar arma de fogo, por imprudência, negligência ou imperícia ou em desacordo com a Lei Federal nº 13.060, de 22 de dezembro de 2014 e em desacordo com as Diretrizes da Portaria Interministerial nº 4.226, de 31 de dezembro de 2010, do Ministério da Justiça, REVOGADA pela PORTARIA DO MINISTRO RICARDO LEWANDOWSKI Nº 855/2025, Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública, em 17/01/2025, às 14:53, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

XXXVI - abandonar o serviço para o qual tenha sido designado;

XXXVII - deixar de observar os cuidados necessários para impedir que menores de 18 (dezoito) anos, pessoa portadora de deficiência mental ou terceiros habilitados ou não, se apodere de arma de fogo que esteja sob sua posse ou que seja de sua propriedade;

XXXVIII - ter em seu poder ou introduzir, em seu local de trabalho, tóxicos, bebidas alcoólicas e entorpecentes, salvo bebidas alcoólicas quando fora do horário de expediente e não uniformizado em celebrações ou comemorações devidamente autorizadas pelo Secretário de Segurança Pública, Comandante e ou Subcomandante da GCMJ;

XXXIX - promover ou instigar a desordem;

XL - postar, divulgar, compartilhar, em redes sociais ou com terceiros, vídeos, fotos, áudios e demais mídias, informações de ocorrências, de trabalho ou da rotina da GCMJ sem autorização do Comandante da GCMJ;

XLI - deixar de comunicar ao superior hierárquico participação em inquérito policial, processo criminal ou qualquer outro ato oficial de igual natureza que possa ser relacionado com a Instituição GCMJ quão logo tenha conhecimento.

§ 3º São proibições aos servidores da Guarda Civil Municipal de Jales, que caracterizam transgressão disciplinar de natureza grave:

I - crime contra a Administração Pública;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública e conduta escandalosa na repartição;

VI - insubordinação grave em serviço;

VII - embriaguez em serviço;

VIII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

IX - aplicação irregular de dinheiros públicos;

X - revelação de segredo do qual se apropriou em razão

do cargo;

XI - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;

XII - corrupção;

XIII - quebra de decoro do servidor;

XIV - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas.

Seção III

### DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Subseção I

#### DA NATUREZA E DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 20. As sanções disciplinares aplicáveis aos servidores da Guarda Civil Municipal de Jales, nos termos dos artigos precedentes, são:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão.

Subseção II

#### DA ADVERTÊNCIA

Art. 21. A pena de Advertência será aplicada por ato do Comandante ao servidor de carreira da GCMJ que violar as proibições constantes dos artigos. 114 e 115 da Lei Complementar 389 de 11 de maio de 2023, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jales ou deixar de observar seu dever funcional, quando a conduta não justificar imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo único. Quando aplicada, constará o simples apontamento ao prontuário do servidor.

Subseção III

#### DA SUSPENSÃO

Art. 22. A pena de Suspensão será aplicada por ato do Comandante ao servidor de carreira da GCMJ em caso de reincidência de infração punida com Advertência, nos termos do artigo 113, § 1º da Lei Complementar 389 de 11 de maio de 2023.

§1º A pena de Suspensão não poderá exceder 90 (noventa) dias;

§2º A Suspensão será aplicada por ato do Comandante, quando a conduta não justificar imposição de penalidade mais grave.

Subseção IV

#### DA DEMISSÃO

Art. 23. A pena de demissão será aplicada ao servidor da Guarda Civil Municipal de Jales de infrações de natureza grave, por decisão do Prefeito Municipal, conforme artigo 113, § 5º da Lei Complementar 389 de 11 de maio de 2023 e obedecido o devido processo legal.

Seção IV

#### DA PRESCRIÇÃO

Art. 24. A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto aos ilícitos administrativos disciplinares puníveis com demissão;

II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º O ilícito administrativo disciplinar também tipificado como crime na lei penal prescreverá juntamente com este, aplicando-se ao processo, neste caso, os prazos prescricionais estabelecidos no artigo 109 do Código Penal ou em leis especiais que tipifiquem o fato como infração penal, quando superiores a 05 (cinco) anos.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º Não correrá a prescrição entre a instauração do processo administrativo disciplinar e a decisão final proferida por autoridade competente.

### CAPÍTULO III

## DA COMPETÊNCIA, DO JULGAMENTO E DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

### Seção I

#### DA COMPETÊNCIA PARA APLICAÇÃO

Art. 25. A competência para aplicar sanção disciplinar, no âmbito da Guarda Civil Municipal de Jales, é atribuição inerente ao cargo, sendo deferida:

- I - ao Prefeito do Município de Jales;
- II - ao Comandante da Guarda Civil Municipal de Jales.

Art. 26. Quando duas autoridades de cargos diferentes, ambas com ação disciplinar sobre o servidor da Guarda Civil Municipal de Jales, conhecer do ilícito administrativo disciplinar, competirá àquela de cargo mais elevado apurá-la, salvo se entender que a sanção cabe nos limites de competência de outra autoridade.

Art. 27. Na ocorrência de mais de um ilícito administrativo disciplinar, sem conexão entre eles, serão impostas as sanções correspondentes isoladamente; caso contrário, quando forem praticados de forma conexa, aqueles de menor gravidade serão considerados como circunstâncias agravantes do ilícito administrativo disciplinar principal.

Parágrafo único. Consideram-se conexos, para efeitos deste artigo, os ilícitos administrativos disciplinares de qualquer natureza que constituem elemento causal de outro.

### Subseção I

#### DOS LIMITES DE COMPETÊNCIA DAS AUTORIDADES

Art. 28. Compete ao Prefeito do Município de Jales a aplicação de todas as sanções disciplinares previstas neste Regulamento.

Art. 29. Compete ao Comandante da Guarda Civil Municipal de Jales a aplicação das sanções disciplinares de advertência e de suspensão de até 90 (noventa) dias.

### Subseção II

#### DO JULGAMENTO E DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 30. Na aplicação das sanções disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade do ilícito administrativo disciplinar cometido, os motivos determinantes, os danos que dele provierem para o serviço

público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único. A decisão da autoridade competente, nos processos administrativos disciplinares, será proferida por despacho devidamente fundamentado, no qual se farão mencionadas a disposição legal em que se baseia o ato, as circunstâncias agravantes e atenuantes, se existirem, a classificação da natureza do ilícito funcional e a sanção disciplinar imposta.

Art. 31. O acusado será absolvido, quando reconhecida a existência de quaisquer das seguintes causas de justificação:

- I - motivo de força maior ou caso fortuito, plenamente comprovados;
- II - ter sido praticado o ilícito administrativo disciplinar em benefício do serviço, ou da preservação do interesse público;
- III - legítima defesa própria ou de outrem;
- IV - estado de necessidade;
- V - estrito cumprimento do dever legal;
- VI - obediência à ordem superior, desde que não seja manifestamente ilegal;
- VII - coação irresistível.

Art. 32. São circunstâncias agravantes:

- I - prática simultânea ou conexão de 2 (dois) ou mais ilícitos administrativos disciplinares;
- II - reincidência específica;
- III - conluio de 2 (duas) ou mais pessoas;
- IV - ilícito administrativo disciplinar praticado com abuso de autoridade hierárquica ou funcional;
- V - ter sido praticado o ilícito administrativo disciplinar em público, na presença de subordinado, de tropa ou de outrem;
- VI - induzimento de outrem a prática do ilícito administrativo disciplinar mediante concurso de pessoas;
- VII - praticar o ilícito administrativo disciplinar com o fim de obstruir ou dificultar apuração administrativa, policial ou judicial.

Parágrafo único. Considera-se reincidência específica a prática de idêntico ilícito administrativo disciplinar com infringência aos deveres consignados nos incisos dos artigos 70 e 71 da Lei Complementar nº 389, de 11 de maio de 2023, dos incisos do artigo 16 ou daqueles contidos nos §§ 1º, 2º e 3º do artigo 19 deste Regimento, após trânsito em julgado da decisão administrativa que o tenha condenado pelo ilícito funcional anterior.

Art. 33. São circunstâncias atenuantes:

- I - ter prestado relevantes serviços à Guarda Civil Municipal de Jales;
- II - ter admitido, espontaneamente, perante a autoridade processante, a prática de ilícito administrativo disciplinar de autoria ignorada ou imputada a outrem;
- III - ter o transgressor procurado, espontaneamente e com eficiência, evitar ou minorar as consequências do ilícito administrativo disciplinar, antes da aplicação da sanção, reparando os danos;

IV - colaborado, de forma espontânea, para a elucidação do fato objeto da apuração, com a confissão de autoria, indicação dos envolvidos e as circunstâncias em que foi praticado o suposto ilícito administrativo disciplinar.

V - estar classificado no comportamento disciplinar Ótimo.

Parágrafo único. Dá-se o trânsito em julgado administrativo quando a decisão não comportar mais recurso administrativo.

### CAPÍTULO IV

#### **DO COMPORTAMENTO DISCIPLINAR E RECOMPENSAS DO SERVIDOR DA GUARDA CIVIL JALES**

Art. 34. Para fins de classificação do comportamento disciplinar e para outros efeitos, classifica-se o Guarda Civil Municipal de Jales em:

a) De EXCEPCIONAL comportamento, quando, no período de nove anos de efetivo serviço, não haja sofrido qualquer punição;

b) De ÓTIMO comportamento, quando, no período de cinco anos consecutivos, não tenha sofrido qualquer punição;

c) De BOM comportamento, quando, no período de dois anos, tenha sido punido até o limite de duas suspensões;

d) De INSUFICIENTE comportamento, quando, no período de um ano, tenha sofrido até duas suspensões;

f) De MAU comportamento, quando, no período de um ano, tenha sofrido mais de duas suspensões.

§ 1º Tão somente para classificação de comportamento a que se refere este artigo, as penas de qualquer grau são conversíveis umas às outras: uma suspensão equipara-se à duas advertências, bastando uma advertência além dos limites acima estabelecidos para alterar a categoria de comportamento.

§ 2º A melhoria de comportamento far-se-á, por sua vez, automaticamente, de acordo com os prazos estatuídos neste artigo, considerando-se de bom comportamento todo indivíduo que ingressa na GCMJ.

§ 3º Tão somente para a classificação do comportamento, fica estabelecida a seguinte equivalência quando os GCMJ forem condenados por crime doloso ou culposo, ou contravenção, a qualquer pena:

a) Crime doloso, equivalente a três suspensões;

b) Crime culposo, equivalente a duas suspensões;

c) Contravenção, equivalente a uma suspensão.

§ 4º O GCMJ que permanecer por 01 (um) ano no comportamento MAU terá um procedimento disciplinar demissório aberto automaticamente.

§ 5º As licenças, hospitalizações, dispensas ou qualquer afastamento do serviço por prazo superior a 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, não entrarão no cômputo referido nos parágrafos precedentes.

Parágrafo único. Bastará uma única sanção disciplinar acima dos limites estabelecidos no artigo anterior para alterar a categoria do comportamento.

Art. 35. O Guarda Civil Municipal de Jales ingressará na carreira no comportamento BOM.

Art. 36. As recompensas constituem-se formas de reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados por servidor da GCMJ.

Art. 37. São recompensas:

I - elogios;

II - condecorações por serviços prestados.

§ 1º As condecorações constituem-se em referências honrosas e insígnias ou medalhas conferidas ao integrante da GCMJ, em reconhecimento à sua atuação meritória, em ocorrências de relevância na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio público.

§ 2º Elogio é o reconhecimento formal da GCMJ às qualidades éticas e profissionais do servidor da Corporação.

§ 3º As recompensas previstas neste artigo serão conferidas por ato do Comandante, publicado no Boletim Interno da GCMJ e deverão constar nos assentamentos funcionais do servidor.

### TÍTULO IV

#### **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

##### CAPÍTULO I

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 38. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a comunicá-la, para que seja promovida a sua apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, no último caso, assegurando-se ao acusado contraditório e ampla defesa.

Art. 39. A comunicação da existência de irregularidades no serviço público, envolvendo servidores da Guarda Civil Municipal de Jales, no exercício de suas atribuições legais, nos termos deste Regulamento, far-se-á por meio de:

I - representação: peça escrita apresentada por servidor público à autoridade competente, por via hierárquica.

II - denúncia: peça escrita apresentada por particular.

Art. 40. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e seja formulada por escrito.

Art. 41. A delação anônima é apta a deflagrar investigação preliminar no âmbito da administração da Guarda Civil Municipal de Jales, devendo, porém, a autoridade competente, preliminarmente à instauração de processo administrativo disciplinar ou sindicância, determinar sua averiguação para que se possam ser conferidos indícios de verossimilhança aos fatos narrados, colhendo elementos de convicção necessários a sua comprovação.

Art. 42. A investigação preliminar é um procedimento instaurado por despacho da autoridade competente, com objetivo de coletar elementos para verificar o cabimento da instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo prescindível de observância de formalidades e dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º A investigação preliminar deverá ser concluída no

prazo de 10 (dez) dias, sendo admitida, uma única prorrogação, por igual período.

§ 2º A investigação preliminar não interrompe o transcurso do prazo prescricional.

Art. 43. A autoridade que tiver ciência de eventual irregularidade no serviço público, em posse da denúncia ou da representação, deverá informar o servidor da Guarda Civil Municipal de Jales para apresentar, por escrito, manifestação preliminar, no prazo de 3 (três) dias, subsidiando análise do contexto fático, objetivando que se evite a instauração de processos com falta de objeto.

Parágrafo único. A manifestação preliminar poderá ser instruída com indicação de testemunhas dos fatos.

Art. 44. Quando o fato narrado não configurar evidente ilícito administrativo disciplinar ou penal, a comunicação será arquivada por falta de objeto, pelas autoridades consignadas nos incisos I e II do artigo 25 deste Regulamento.

Art. 45. A sindicância e o processo administrativo disciplinar serão instaurados mediante Portaria pela autoridade competente para o julgamento, conforme artigo 25 deste Decreto.

### CAPÍTULO II DA SINDICÂNCIA

Art. 46. A sindicância é meio sumário de apuração ou elucidação de irregularidades no serviço público, de caráter meramente investigativo.

Art. 47. A sindicância é procedimento preparatório, sigiloso, inquisitorial, unilateral, sendo aplicável, por analogia, os mecanismos que constituem os inquéritos apuratórios e não enseja a aplicação de sanções disciplinares, sendo realizado a título de convencimento primário da administração quanto à ocorrência ou não de determinada irregularidade funcional e de sua autoria.

Parágrafo único. Possuindo a autoridade provas suficientes de materialidade e da autoria para a instauração de processo administrativo disciplinar, fica dispensada a abertura de sindicância.

Art. 48. É assegurada vista aos autos da sindicância, a requerimento do sindicado ou de seu procurador, em presença de um dos membros da comissão, na repartição.

Art. 49. O prazo para conclusão da sindicância não excederá a 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a contar da data da sua instauração, a critério da autoridade instauradora, mediante justificativa fundamentada.

Art. 50. Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do feito, caso não subsistam indícios que sugiram a ocorrência de ilícito administrativo disciplinar;

II - instauração de processo administrativo disciplinar, subsistindo indícios da configuração de irregularidade funcional e de sua autoria.

§ 1º Quando recomendar a abertura de processo administrativo disciplinar, o relatório da sindicância deverá apontar os dispositivos legais infringidos e a autoria.

§ 2º Na hipótese de a sindicância concluir que o ilícito administrativo disciplinar está tipificado como crime, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente de imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

Art. 51. A sindicância será conduzida por comissão composta por 3 (três) servidores do quadro da GCM, designados por Portaria do Prefeito do Município, sendo um deles necessariamente o Corregedor da Guarda Civil Municipal que exercerá a presidência de todas as sindicâncias.

Art. 52. Os casos de extravio ou dano ao patrimônio da Administração Pública, compreendidos os bens próprios, conveniados ou contratados, sob responsabilidade do Órgão, provocados por servidores da Guarda Civil Municipal de Jales, também serão apurados consoante este Regulamento.

### CAPÍTULO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR SOB RITO ORDINÁRIO

#### Seção I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53. O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor da Guarda Municipal de Jales, pela prática de ilícito administrativo funcional no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Parágrafo único. O processo administrativo disciplinar será conduzido por Comissão Processante, vinculada à Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Jales, nos termos do art. 13, inciso I, da Lei nº 13.022, de 8 de agosto de 2014, que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais, preservadas as competências estabelecidas no presente Regulamento Disciplinar, para o julgamento que se seguir à apuração.

Art. 54. O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores, integrantes do quadro da GCM, designados por Portaria da autoridade competente para sua instauração, sendo um deles necessariamente o Corregedor da Guarda Civil Municipal que exercerá a presidência de todas as Comissões.

§ 1º A Comissão Processante terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo ou não a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º Não poderá participar da Comissão, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 3º Quando não houver servidores do quadro da GCM de classe superior ao indiciado, hábeis a compor a Comissão, poderão ser nomeados servidores do quadro administrativo da Secretaria de Segurança Pública.

Art. 55. A Comissão Processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou

exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 56. O processo administrativo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a Comissão;

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório; e

III - julgamento.

Art. 57. O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação do ato que constituir a Comissão, admitida a sua prorrogação, uma única vez, por mais 30 (trinta) dias, acompanhada de breve justificativa, dirigida à autoridade instauradora.

Art. 58. O servidor da Guarda Civil Municipal de Jales, que responder a processo administrativo disciplinar cujo objeto possa ensejar a condenação em reparar os danos causados aos cofres públicos, só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Art. 59. As reuniões da Comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

#### Subseção I

### DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 60. É impedido de atuar em processo administrativo disciplinar o servidor ou autoridade que:

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Art. 61. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstenendo-se de atuar.

Art. 62. Pode ser arguida, por meio de contradita, a suspeição de servidor ou autoridade que tenha amizade íntima ou inimizade notória com quaisquer dos interessados ou dos acusados, ou ainda com respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Parágrafo único. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, no prazo de 5 (cinco) dias, sem efeito suspensivo.

#### Seção II

### DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 63. O servidor ocupante do cargo de GCMJ que for indiciado pela prática de crime previsto no Código Penal Brasileiro poderá, de imediato, ser removido das atividades operacionais, recolhido ao exercício das atribuições do cargo em funções de natureza administrativa, que sejam pertinentes, até a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar a depender do caso e das circunstâncias do caso concreto que serão avaliadas por Comissão composta pelo

Secretário de Segurança Pública, Comandante, Subcomandante e Corregedor da GCMJ.

Parágrafo único. Sendo indiciado o servidor pela prática de crime, nas circunstâncias do estrito cumprimento do dever legal, legítima defesa ou estado de necessidade, poderá, a pedido do próprio servidor ou a critério do Comandante da GCMJ, ser removido, temporariamente, para outro posto de trabalho.

Art. 64. Na ocorrência do indiciamento referido no art. 63, o Comandante deverá comunicar o fato, de imediato, ao Corregedor da GCMJ, para os procedimentos legais, sendo de caráter prioritário, quando o servidor indiciado estiver em Estágio Probatório.

Art. 65. A Corregedoria da GCMJ, mediante decisão fundamentada, poderá requerer ao Comandante o afastamento preventivo do servidor integrante da Corporação do exercício do cargo e função, pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, visando garantir o curso normal da instrução e apuração da infração a ele imputada ou para inibir a possibilidade da prática de irregularidade.

§ 1º Os procedimentos disciplinares em que haja afastamento preventivo de servidor terão tramitação urgente, devendo ser concluídos até o limite do prazo previsto no caput deste artigo, prorrogável por igual período, mediante justificativa fundamentada.

§ 2º Quando o servidor da GCMJ for envolvido diretamente em ocorrências com resultado letal, poderá ser afastado do cargo e função temporariamente, sendo necessário ser submetido à avaliação psicológica.

§ 3º O servidor que figurar como agente ativo de crime poderá ser preventivamente afastado de suas funções, caso em que, também poderão ser recolhidos o Documento de Identidade Funcional, arma de fogo e munição sob sua Cautela, inclusive ficando retido o documento de porte de arma de fogo a depender das circunstâncias e das medidas cabíveis a natureza do crime cometido sendo necessário para tal medida decisão judicial e ou decisão por intermédio de Comissão formada pelo Secretário de Segurança Pública, Comandante e Subcomandante, bem como o Corregedor da GCMJ.

Art. 66. A remoção temporária e o afastamento preventivo não implicarão na perda das vantagens e direitos pecuniários decorrentes do cargo e nem terá caráter punitivo, sendo cabível somente quando presentes indícios suficientes de autoria e materialidade da infração, decisão judicial ou da Comissão formada pelo Secretário de Segurança Pública, Comandante e Subcomandante, bem como o Corregedor da GCMJ, sendo levados em consideração a natureza do crime, sua gravidade e circunstâncias relativas ao fato.

#### Seção III

### DA INSTRUÇÃO, DA DEFESA E DO RELATÓRIO

Art. 67. A fase de inquérito do processo administrativo disciplinar submetido ao rito ordinário é dividida nas subfases:

I - instrução;

II - defesa; e  
III - relatório.

§ 1º Defesa, citação do acusado para apresentação de defesa escrita e, após encerrada a instrução, alegações finais.

§ 2º Instrução, subfase do inquérito administrativo em que a Comissão Processante promove a busca de provas necessárias ao esclarecimento da verdade material, dentre aquelas permitidas pelo ordenamento jurídico pátrio, como a documental e a testemunhal.

§ 3º Relatório, subfase do inquérito correspondente à produção, pela Comissão Processante, de relatório final conclusivo quanto à inocência ou não do indiciado, apresentando, para tanto, as razões e justificativas para a tipificação ou não do eventual ilícito administrativo disciplinar cometido.

Art. 68. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ampla defesa ao acusado, por meio da utilização dos meios e recursos admitidos em Direito.

Art. 69. Os autos da sindicância serão apensados ao processo administrativo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Art. 70. Na fase de instrução do inquérito, a Comissão Processante promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 71. A instauração do Processo Administrativo Disciplinar se dará por Portaria da autoridade competente para julgamento, cuja instrução deverá ser iniciada no prazo improrrogável de 8 (oito) dias, contados da apresentação de defesa escrita ou do decurso de seu prazo.

§ 1º A citação do acusado será feita pessoalmente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e será acompanhada de cópia da portaria de instauração.

§ 2º O acusado será citado pessoalmente para apresentar defesa escrita, nos termos do artigo 80, § 1º deste decreto, devendo a citação estar acompanhada de cópia da portaria de instauração e da comunicação que ensejou a abertura do procedimento.

Art. 72. É assegurado ao servidor acusado o direito de acompanhar o processo administrativo disciplinar pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas, contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O presidente da Comissão Processante poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 73. O presidente da Comissão, apresentada defesa escrita ou decorrido o seu prazo, designará audiência de

oitivas do denunciante, das testemunhas de acusação, das testemunhas de defesa e interrogatório do acusado, observada sempre esta ordem.

Art. 74. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da Comissão Processante, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo único. As notificações e intimações de servidores públicos envolvidos na relação processual deverão ser a eles dirigidos pela chefia da repartição em que se encontram lotados, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição pela Comissão Processante, competindo a tal chefia imediata apresentação do servidor.

Art. 75. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito, salvo os das testemunhas referenciais, caso em que serão consideradas provas documentais.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

§ 3º As audiências poderão ser integralmente gravadas em imagem e em áudio, em meio digital ou analógico, desde que assegure o rápido acesso das partes e das autoridades julgadoras.

Art. 76. Concluída a inquirição das testemunhas, a Comissão Processante promoverá o interrogatório do acusado, abrindo-se-lhe em seguida, 5 (cinco) dias para oferecer alegações finais.

Art. 77. No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovido à acareação entre eles.

Art. 78. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da Comissão Processante.

Art. 79. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a Comissão Processante proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 80. Tipificado o ilícito administrativo disciplinar será formulado o indiciamento do servidor da Guarda Civil Municipal de Jales, com as especificações dos fatos e das respectivas provas.

§ 1º O indiciado será citado por mandado expedido pelo Presidente da Comissão Processante para apresentar defesa escrita, no prazo de 5 (cinco) dias, indicando todas as provas que entender pertinentes à sua defesa, ficando facultada a apresentação de rol de até 5 (cinco) testemunhas, tendo, a requerimento, ele ou seu procurador, vistas dos autos na presença de um dos

membros da comissão, na repartição.

§ 2º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo presidente da Comissão Processante responsável pela citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas da recusa do acusado.

Art. 81. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à Comissão Processante o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 82. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado na Imprensa Oficial do Município, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze dias).

Art. 83. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo administrativo disciplinar e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, desde que mais antigo do que o indiciado.

Art. 84. Apreciada a defesa, a Comissão Processante elaborará relatório final, no qual resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor da Guarda Civil Municipal de Jales.

§ 2º Reconhecida à responsabilidade do servidor da Guarda Civil Municipal de Jales, a Comissão Processante indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como, a sanção que entender cabível.

§ 3º Deverá também a Comissão Processante, em seu relatório, sugerir quaisquer outras providências relacionadas ao processo administrativo disciplinar instaurado, que entender de interesse do serviço público.

Art. 85. O processo administrativo disciplinar, com o relatório da Comissão Processante, será remetido à autoridade instauradora, para julgamento.

§ 1º A autoridade indicada neste artigo poderá determinar à Comissão Processante a realização de diligências, sempre que entendê-la necessária ao esclarecimento dos fatos constantes do processo administrativo disciplinar.

§ 2º Determinada a diligência, será remetido o processo à Comissão Processante para cumprimento.

§ 3º Sobre as provas resultantes da diligência, manifestar-se-á o acusado no prazo de 5 (cinco) dias.

#### Seção IV

#### DO JULGAMENTO

Art. 86. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo administrativo disciplinar, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade competente para o julgamento, conforme artigos 28 e 29 deste Regulamento, o processo administrativo disciplinar será encaminhado à autoridade superior que decidirá em igual prazo.

§ 2º Havendo mais de um acusado e diversidade de sanções, o julgamento e a aplicação da respectiva sanção caberão à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º Se a sanção prevista for a demissão, o julgamento e a aplicação desta sanção serão de competência exclusiva do Prefeito do Município.

§ 4º Reconhecida a inocência do servidor da Guarda Civil Municipal de Jales, pela Comissão Processante, a autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 87. O julgamento se baseará no relatório da Comissão Processante.

Parágrafo único. Quando o relatório da Comissão Processante contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a sanção proposta, abrandá-la ou isentar de responsabilidade, o servidor da Guarda Civil Municipal de Jales.

Art. 88. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo administrativo disciplinar ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra Comissão Processante para instauração de novo processo.

Parágrafo único. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 89. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor da Guarda Civil Municipal de Jales.

Art. 90. Quando o ilícito disciplinar estiver tipificado como crime, o processo administrativo será remetido, por meio de cópia, ao Ministério Público para instauração da ação penal, permanecendo, sua via original junto à Corregedoria da Guarda Municipal, trasladado no setor de gestão de pessoal da Prefeitura do Município.

#### CAPÍTULO IV

#### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR SOB RITO SUMÁRIO

Art. 91. O processo administrativo disciplinar sob o rito sumário é aplicável nas seguintes hipóteses:

- I - acumulação ilegal de cargos;
- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual.

Parágrafo único. O processo administrativo disciplinar sumário rege-se pelas disposições deste Capítulo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições relativas à sindicância e ao processo administrativo disciplinar ordinário, previstos neste Regulamento.

Art. 92. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, o Comandante da Guarda Civil Municipal de Jales notificará o servidor para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará providências, instaurando procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração, por Portaria do Comandante, que constituirá a Comissão Processante, que será composta por 3 (três) servidores do quadro da GCM, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

II - instrução sumária, que compreende indiciamento, defesa e relatório;

III - julgamento.

Parágrafo único. Quando não houver servidores do quadro da GCM de classe superior ao acusado, hábeis a compor a Comissão, poderão ser nomeados servidores do quadro administrativo da Secretaria de Segurança Pública.

Art. 93. A identificação da acumulação de cargos prevista no inciso I do artigo 91 deste Regulamento dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor da Guarda Civil Municipal de Jales, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

Art. 94. A Comissão Processante lavrará até 3 (três) dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indiciamento, no qual serão transcritas as informações de que trata o artigo 92, bem como promoverá a citação pessoal do servidor da Guarda Civil Municipal de Jales indiciado, ou por intermédio do Diretor ou Chefe do Órgão, para no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se lhe a vista do processo na repartição, observado o disposto nos artigos 82 e 83 deste Regulamento.

§ 1º Apresentada a defesa, a Comissão Processante elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor da Guarda Civil Municipal de Jales, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo administrativo disciplinar à autoridade instauradora para julgamento.

§ 2º No prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do processo administrativo disciplinar, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 3º Se a sanção for a de demissão, o julgamento caberá ao Prefeito do Município.

§ 4º A opção pelo servidor, até o último dia de prazo para defesa, configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá, automaticamente, em pedido de exoneração do outro cargo.

§ 5º Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a sanção disciplinar de demissão.

§ 6º O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a Comissão Processante, admitida a sua prorrogação por até 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 95. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, a indicação da materialidade dar-se-á:

I - na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço durante mais de 30 (trinta) dias;

II - no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 4 (quatro) dias interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Parágrafo único. Após a apresentação da defesa, a Comissão Processante elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do servidor da Guarda Civil Municipal de Jales, no qual resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, em ambas as hipóteses deste artigo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a 30 (trinta) dias e remeterá à autoridade instauradora para julgamento.

### CAPÍTULO V

#### DA EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 96. Extingue-se a punibilidade:

I - pela morte da parte;

II - pela prescrição da pretensão punitiva.

III - pelo cumprimento da sanção.

Art. 97. O processo administrativo disciplinar extingue-se com o despacho decisório pela autoridade competente.

Art. 98. Extingue-se o processo disciplinar, sem julgamento do mérito, quando a autoridade administrativa competente para proferir a decisão acolher proposta da Comissão Processante, nos seguintes casos:

I - quando o processo administrativo disciplinar versar sobre o mesmo ilícito de outro, em curso ou já decidido;

II - quando o denunciante, tratando-se de particular, não atender a convocação da Comissão Processante para participar dos atos em que deva tomar parte ou deixar de praticar os atos processuais para o qual tenha sido intimado, salvo nos casos de infrações graves e gravíssimas;

III - quando o fato narrado não tratar de ilícito administrativo disciplinar;

IV - quando a parte já tiver sido exonerada ou demitida do serviço público;

V - quando o interessado, mediante manifestação escrita, desistir do pedido formulado ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis, salvo nos casos de infrações graves e

gravíssimas;

VI - quando exaurida a finalidade do processo administrativo disciplinar ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

Parágrafo único. A desistência ou renúncia do interessado, conforme o caso, não prejudica o prosseguimento do processo administrativo disciplinar se a administração considerar que o interesse público assim o exige.

Art. 99. Extingue-se o processo administrativo disciplinar com julgamento do mérito, quando a autoridade administrativa competente proferir decisão:

I - pelo arquivamento do processo administrativo disciplinar;

II - pela absolvição ou pela cominação de sanção disciplinar;

III - pelo reconhecimento da prescrição da pretensão punitiva ou decadência.

IV - pelo reconhecimento da prescrição da pretensão punitiva.

### CAPÍTULO VI

#### DO DIREITO DE PETIÇÃO E DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

##### Seção I

#### DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 100. É assegurado ao servidor da Guarda Civil Municipal de Jales o direito de requerer a modificação das decisões proferidas nos processos administrativos disciplinares, em face de razões de legalidade e de mérito, ou ainda, em defesa de direito ou interesse legítimo, por meio de petição devidamente fundamentada.

Art. 101. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferida a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Art. 102. Caberá recurso hierárquico, do indeferimento do pedido de reconsideração, à autoridade imediatamente superior à que expediu o ato ou proferiu a primeira decisão, em sede de julgamento, nos autos do processo administrativo disciplinar, sucessivamente, em escala ascendente.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração e o recurso hierárquico de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 10 (dez) dias.

Art. 103. Têm legitimidade para recorrer das decisões nos processos administrativos disciplinares:

I - os titulares de direitos e interesses que forem parte no processo;

II - aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida.

Art. 104. O prazo para interposição de pedido de reconsideração e do recurso hierárquico é de 5 (cinco) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 105. Os requerimentos de pedido de reconsideração e de recurso hierárquico deverão ser

dirigidos ao protocolo da Guarda Civil Municipal de Jales, consignando os fundamentos do pedido de reexame, podendo, o recorrente juntar os documentos que julgar convenientes.

§ 1º O requerimento não terá efeito suspensivo.

§ 2º Evidenciado o receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao requerimento.

§ 3º Em caso de provimento dos requerimentos de pedido de reconsideração ou de recurso hierárquico, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 106. O recurso hierárquico ou pedido de reconsideração, não serão conhecidos quando, interpostos:

I - fora do prazo;

II - perante órgão incompetente;

III - após exaurida a esfera administrativa;

IV - por quem não seja legitimado.

§ 1º Na hipótese do inciso II, será indicada ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso.

§ 2º O não conhecimento dos requerimentos de pedido de reconsideração e de recurso hierárquico não impede a administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não tenha ocorrido preclusão administrativa.

Art. 107. A autoridade competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

Art. 108. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou o procurador por ele constituído.

##### Seção II

#### DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 109. O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias sucessíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º Em caso de falecimento ou declaração de ausência (artigos 22 a 39 do Código Civil) do servidor da Guarda Civil Municipal de Jales, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo administrativo disciplinar.

§ 2º No caso de incapacidade mental do servidor da Guarda Civil Municipal de Jales, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 110. No processo revisional o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 111. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo administrativo disciplinar originário.

Art. 112. O requerimento de revisão será entregue no Protocolo Geral do Município e será dirigido ao Prefeito que,

com base em parecer exarado pelo presidente da comissão processante, decidirá quanto ao seu processamento.

§ 1º Deferido o requerimento, o Prefeito designará comissão revisora constituída de 3 (três) servidores do quadro da GCM, indicando dentre eles o seu presidente.

§ 2º Quando não houver servidores do quadro da GCM de classe superior ao requerente, hábeis a compor a Comissão, poderão ser nomeados servidores do quadro administrativo da Secretaria de Segurança Pública.

Art. 113. A revisão ocorrerá em apenso ao processo administrativo disciplinar originário.

Parágrafo único. Na petição recursal, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 114. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 115. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da instrução do processo administrativo disciplinar.

Art. 116. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a sanção administrativa disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para julgamento da revisão será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 117. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a sanção administrativa disciplinar aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor da Guarda Civil Municipal de Jales.

Parágrafo único. Da revisão do processo administrativo disciplinar não poderá resultar agravamento da sanção.

### TÍTULO V

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 118. Os prazos estabelecidos no presente Decreto começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o 1º (primeiro) dia útil seguinte, se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

§ 2º Os prazos expressos em dias contam-se em dias úteis, de acordo com o previsto no Novo Código de Processo Civil (Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015).

Art. 119. Aplica-se supletivamente a este Regulamento as leis, decretos e normas do município, de natureza análoga, no que não contrariar os termos deste Decreto.

Art. 120. Aplica-se supletivamente a este Regulamento, de natureza análoga, as leis, decretos e normas do município, bem como a Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil) e o Decreto Lei nº 3.689, de 03 de outubro de 1941 (Código de Processo Penal), no que não contrariarem os termos deste Decreto.

Art. 121. Os casos omissos neste Regulamento Disciplinar serão solucionados pelo Secretário Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança Pública, e complementado no que couber por Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 121-A. Fica autorizado o uso de meio eletrônico na tramitação de investigações preliminares, sindicâncias, processos administrativos, comunicação de atos e transmissão de peças processuais, através de sistema próprio.

§ 1º Considera-se:

I - meio eletrônico qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

II - transmissão eletrônica toda forma de comunicação a distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores;

III - assinatura eletrônica a seguinte forma de identificação inequívoca do signatário:

a) assinatura digital baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada, na forma da lei específica;

§ 2º Os autos dos procedimentos eletrônicos deverão ser protegidos por meio de sistemas de segurança de acesso e armazenados em meio que garanta a preservação e integridade dos dados, sendo dispensada a formação de autos suplementares.

§ 3º Os documentos produzidos eletronicamente e juntados aos processos eletrônicos com garantia da origem e de seu signatário, serão considerados originais para todos os efeitos legais

Art. 122. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Prefeito Valentim Paulo Viola", 9 de dezembro de 2025.

**LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA**

Prefeito do Município

Registrado e Publicado:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO

Secretário Municipal de Administração e Inovação

**Terceiro Setor**

**Extrato justificativa**

#### EXTRATO DA JUSTIFICATIVA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46/2025

**INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 46/2025**

RECURSO MUNICIPAL

**Objeto:** Repasse de Recurso Financeiro, emenda impositiva advindo do governo municipal, por meio da lei nº 5.845, de 23 de outubro de 2025 que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para elaboração e execução da lei orçamentária para o exercício financeiro do ano de 2026 e emenda aditiva nº 05/2025, para a execução do serviço para pessoas com deficiência, idosos e suas famílias na proteção social especial de média complexidade, ofertado

pela OSC - APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Jales, no âmbito do Município de Jales.

### **Cronograma de desembolso:**

Recurso Municipal: R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais)

Repasse :Parcela Única

**Vigência:** a partir da assinatura do termo de colaboração até 31 de dezembro de 2026

CONSIDERANDO, o art. 2º, inciso I, alínea a, da lei Nº 8.742/1993 que prevê os objetivos de assistência social, visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

CONSIDERANDO o art. 3º da lei Nº 8.742/1993 que dispõem sobre entidades e organizações de assistência social, sem fins lucrativos que prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários e que atuam na defesa e garantia de direitos em atendimento de forma continuada, permanente e planejada dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal;

CONSIDERANDO que a Lei nº 8.742, de 07/12/1993 - LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social; descreve que a paralisação e/ou a descontinuidade da oferta do serviço pela entidade resultará em graves prejuízos inestimáveis aos usuários acima referidos;

CONSIDERANDO que Lei nº 8.069 13 de julho de 1990 - ECA - assegura os direitos da criança e adolescente com deficiência intelectual;

CONSIDERANDO que a Lei nº 13.146 de 2015, art. 39 - Lei Brasileira de Inclusão LBI - os projetos e os benefícios no âmbito da política pública de assistência social a pessoa com deficiência e sua família tem como objetivo a garantia da acolhida, da segurança de renda, da habilitação e reabilitação, do desenvolvimento de sua autonomia e da convivência familiar e comunitária, para a promoção do acesso e da plena participação social;

CONSIDERANDO, o que disciplina a lei 13.019/2014 que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;

CONSIDERANDO, a necessidade legal da formalização da justificativa de inexigibilidade de chamamento por força do art.31, da Lei Federal 13.019/2014, inciso II e do art. 8º, § 5 do Decreto municipal 7.105/2017, o qual se torna inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica;

CONSIDERANDO, a Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 - que aprova a Tipificação Nacional de

Serviços Socioassistenciais e define os tipos de serviços;

Diante do exposto, verifica-se a formalização de parceria com a OSC APAE, para a execução do Serviço para pessoas com deficiência idosas e suas famílias, por meio de processo de inexigibilidade, conforme base jurídica supracitada, haja vista, que se trata de inviabilidade de competição, por ser a única OSC que executa o Serviço supramencionado.

A escolha da OSC Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Jales - APAE de Jales se deu devido à inviabilidade de competição na oferta do Serviço para pessoas com

deficiência idosas e suas famílias, Proteção Social Especial de Média Complexidade, uma vez que não há no município outra OSC que executa o referido Serviço.

A OSC Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Jales - APAE, inscrita no CNPJ (MF) nº. 45.125.150/0001-60 com sede administrativa na Rua dos Girassóis, nº. 3327 - Jardim Santo Expedito, na cidade de Jales - SP, é uma Organização da Sociedade Civil com personalidade jurídica própria; regida por estatuto próprio e sem fins lucrativos, definido por seus membros em acordo com a legislação vigente, desenvolve o Serviço Especial de Média Complexidade para pessoas com deficiência idosas e suas famílias, desenvolvendo ações que favoreça a promoção da qualidade de vida em seus ciclos de vida: crianças, adolescentes, adultos e suas famílias, buscando assegurar-lhes o pleno exercício da cidadania e autonomia da pessoa com deficiência e o pleno desenvolvimento das habilidades e oportunidades de participação na defesa e garantia de direitos e sua integração na vida familiar e comunitária.

A referida OSC atua nesse município há vários anos de forma ininterrupta e efetiva, atendendo qualidade, dedicação e presteza a pessoa com deficiência intelectual e múltipla, e desenvolve estes serviços na área da Assistência Social conforme prevê Resolução nº. 109 de 11 de novembro de 2009 - Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais estando devidamente inscrito no Conselho Municipal de Assistência Social.

No caso em tela verifica-se a viabilidade da Inexigibilidade do Chamamento Público, tendo em vista de que trata o inciso II, do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014; art. 8º, § 5 do Decreto Municipal n. 7.105 de 27 de setembro de 2017.

Por todo o acima exposto, estão cumpridas as exigências do art. 35º da Lei Federal nº. 13.019/2014, bem como as disposições específicas da Resolução n.º 21 de 24 de novembro de 2016, do Conselho Nacional de Assistência Social.

Abre-se o prazo de cinco (05) dias a contar desta data, para impugnação a esta justificativa. JALES/SP, 09 de dezembro de 2025. **FLAVIA CRISTINA DE OLIVEIRA VENANCIO**. Presidente da Comissão de Seleção

.....  
**EXTRATO DE JUSTIFICATIVA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41/2025  
**INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 41/2025 – RECURSO MUNICIPAL.**

**Objeto:** Repasse de Recurso Financeiro advindo de Emenda Impositiva, com indicação específica à OSC - Lar dos Velinhos São Vicente de Paulo, por meio da lei nº 5.845, de 23 de outubro de 2025 que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para elaboração e execução da lei orçamentária para o exercício financeiro do ano de 2026, e emendas aditivas nº 03/2025; nº 05/2025, para a execução do serviço de acolhimento institucional para o idoso - proteção social especial de alta complexidade, no âmbito do Município de Jales.

**Cronograma de desembolso:**

Recurso Federal: R\$ 70.000,00 (setenta mil reais)

Repasse: 12 parcelas a partir da data de assinatura do termo

**Vigência:** A partir da assinatura do termo até 31 de dezembro de 2026.

CONSIDERANDO, o art. 2º, inciso I, alínea a, da lei Nº 8.742/1993 LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social que prevê os objetivos de assistência social visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

CONSIDERANDO, o art. 3º da lei Nº 8.742/1993 LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social que dispõem sobre entidades e organizações de assistência social, sem fins lucrativos que prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários e que atuam na defesa e garantia de direitos em atendimento de forma continuada, permanente e planejada dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal;

CONSIDERANDO, a Lei nº 8.742, de 07/12/1993 – LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social; descreve que a paralisação e/ou a descontinuidade da oferta do serviço pela entidade resultará em graves prejuízos inestimáveis aos usuários acima referidos;

CONSIDERANDO, a Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003, Estatuto do Idoso, que dispõe em seu Art. 3º obrigação da família, da comunidade, da sociedade e do Poder Público assegurar ao idoso, com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária, e em seu inciso III a destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção ao idoso;

CONSIDERANDO, o que disciplina a lei 13.019/2014 que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de

cooperação;

CONSIDERANDO, a necessidade legal da formalização da justificativa de inexigibilidade de chamamento por força do art.31, da lei 13.019/2014, inciso II e do art. 8º, § 5 do Decreto municipal 7.105/2017, o qual se torna inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica;

CONSIDERANDO a LEI Nº 5.845, DE 23 DE OUTUBRO DE 2025, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para elaboração e execução da Lei Orçamentária para o exercício do ano de 2026.

CONSIDERANDO, as EMENDAS ADITIVAS nº 03/2025; nº 05/2025 que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para elaboração e execução da Lei Orçamentária para o exercício financeiro do ano de 2025;

CONSIDERANDO, a Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 – que aprova a Tipificação

Nacional de Serviços Socioassistenciais e define os tipos de serviços;

Diante do exposto, verifica-se a importância de formalização de parceria com a OSC Lar dos Velinhos São Vicente de Paulo, para a execução do Serviço de Acolhimento para pessoas idosas, por meio de processo de inexigibilidade, conforme base jurídica supracitada, que se trata de transferência de recurso financeiro de emenda parlamentar, com destinação específica para OSC.

A escolha da OSC Lar dos Velinhos São Vicente de Paulo se deu diante de indicação expressa, autorizadas pelas seguintes leis: da Lei nº 5.845, de 23 de outubro de 2025, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para elaboração e execução da lei orçamentária para o exercício financeiro do ano de 2026, e emendas aditivas nº 03/2025; nº 05/2025.

Além do mais, o Lar dos Velinhos São Vicente de Paulo atua nesse município há vários anos de forma ininterrupta e efetiva, atendendo com qualidade, dedicação e presteza a pessoa idosa, estando devidamente inscrito no Conselho Municipal de Assistência Social.

No caso em tela verifica-se a viabilidade da inexigibilidade do chamamento público, tendo em vista de que trata no art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014; art. 8º, § 5 do Decreto municipal n. 7.105 de 27 de setembro de 2017.

Por todo o acima exposto, estão cumpridas as exigências do art. 35º da Lei Federal n.13.019/2014, bem como as disposições específicas da Resolução n.º 21 de 24 de novembro de 2016, do Conselho Nacional de Assistência Social. Abre-se o prazo de cinco (05) dias a contar desta data, para impugnação a esta justificativa. JALES/SP, 04 de dezembro de 2025. **FLAVIA CRISTINA DE OLIVEIRA VENANCIO**. Presidente da Comissão de Seleção

.....

### Licitações e Contratos

#### Extrato

#### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES - SP - CONTRATADA: ALBANI MATTE INDÚSTRIA DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS - VALOR: R\$ 1.880,00 (mil oitocentos e oitenta reais). ASSINATURA: 03/12/2015. OBJETO: Aquisição de Equipamentos Agrícolas com entrega integral, pelo período de 1 (um) ano, conforme Termo de Referência - Anexo I.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 81/2025 Processo nº 507/2025. VIGÊNCIA: Até 1 (um) ano, contados a partir da assinatura do contrato. Jales - SP, 03 de dezembro de 2025. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA. Prefeito Municipal.

#### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES - SP. CONTRATADA: SANITOP COMERCIAL LTDA. VALOR: R\$ 1.680,00 (mil seiscentos e oitentas reais). ASSINATURA: 03/12/2025. OBJETO: Aquisição de Equipamentos Agrícolas com entrega integral, pelo período de 1 (um) ano, conforme Termo de Referência - Anexo I. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 81/2025 Processo nº 507/2025. VIGÊNCIA: Até 1 (um) ano, contados a partir da assinatura do contrato. Jales - SP, 03 de dezembro de 2025. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA. Prefeito Municipal.

#### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES - SP. CONTRATADA: COMERCIAL VANGUARDEIRA EIRELI. VALOR: R\$ 2.156,02 (dois mil, cento e cinquenta e seis reais e dois centavos). ASSINATURA: 03/12/2025. OBJETO: Aquisição de Equipamentos Agrícolas com entrega integral, pelo período de 1 (um) ano, conforme Termo de Referência - Anexo I. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 81/2025 Processo nº 507/2025. VIGÊNCIA: Até 1 (um) ano, contados a partir da assinatura do contrato. Jales - SP, 03 de dezembro de 2025. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA - Prefeito Municipal

#### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES - SP. CONTRATADA: J MARANGONI COMERCIAL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA EPP. VALOR: R\$ 580,00 (quinhentos e oitenta reais). ASSINATURA: 03/12/2025. OBJETO: Aquisição de Equipamentos Agrícolas com entrega integral, pelo período de 1 (um) ano, conforme Termo de Referência - Anexo I. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 81/2025 Processo nº 507/2025. VIGÊNCIA: Até 1 (um) ano, contados a partir da assinatura do contrato. Jales - SP, 03 de dezembro de 2025. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA - Prefeito Municipal

#### Aviso de Licitação

#### AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES - SP, avisa que se encontram abertas as inscrições à licitação na modalidade Inexigibilidade nº 54/2025, Credenciamento nº 04/2025, que objetiva o Chamamento Público que tem por objeto o Credenciamento, para fins de contratação de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de acolhimento institucional, continuado ou temporário, nas modalidades de Residência Inclusiva para o acolhimento institucional, mediante necessidade de acolhimento determinado por órgão judicial ou encaminhamento socioassistencial, por tempo determinado, conforme Termo de Referência - Anexo I. O Recebimento dos Requerimentos será a partir do dia 10/12/2025 às 09h00 até dia 10/01/2026 às 09h00, na plataforma BLL [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br). Início da Primeira Sessão de Julgamento de Habilitação será a partir do dia 15/12/2025 às 09h00. As empresas interessadas em participar da referida licitação poderão obter maiores informações junto a Divisão de Licitações da Prefeitura do Município de Jales - SP, sito na Rua. Cinco, nº 2.266, Centro, nesta, ou pelos telefones (17) 3622-3000 ou 3085-0800, no horário normal do expediente. O Edital completo e demais elementos que determina as condições do certame encontra-se à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, no site [www.jales.sp.gov.br](http://www.jales.sp.gov.br), na plataforma BLL [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser retirados gratuitamente. Jales - SP, aos 08 de dezembro de 2025. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA - PREFEITO.

#### AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES - SP, avisa que se encontram abertas as inscrições à licitação na modalidade Inexigibilidade nº 55/2025, Credenciamento nº 05/2025, que objetiva o Chamamento Público que tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação dos seguintes serviços: radiografias panorâmicas extrabucais digitais, tomografia digital maxila ou mandíbula, e, biópsia para diagnóstico por anatomia patológica, a ser realizado de forma parcelada, por tempo determinado, conforme Termo de Referência - Anexo I. O Recebimento dos Requerimentos será a partir do dia 10/12/2025 às 09h00 até dia 10/01/2026 às 09h00, na plataforma BLL [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br). Início da Primeira Sessão de Julgamento de Habilitação será a partir do dia 16/12/2025 às 09h00. As empresas interessadas em participar da referida licitação poderão obter maiores informações junto a Divisão de Licitações da Prefeitura do Município de Jales - SP, sito na Rua. Cinco, nº 2.266, Centro, nesta, ou pelos telefones (17) 3622-3000 ou 3085-0800, no horário normal do expediente. O Edital completo e demais elementos que determina as condições do certame encontra-se à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, no site [www.jales.sp.gov.br](http://www.jales.sp.gov.br), na plataforma BLL [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser retirados

gratuitamente. Jales - SP, aos 08 de dezembro de 2025.  
LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA - PREFEITO

### AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES - SP, avisa que se encontram abertas as inscrições à licitação na modalidade Pregão Eletrônico, registrada sob o nº 98/2025 que objetiva a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de aerolevante fotogramétrico, mapeamento móvel 360° LiDAR, atualizações do cadastro imobiliário e da planta de valores genéricos e implantação de plataforma de geoprocessamento web e mobile na modalidade SaaS, incluindo serviços de suporte técnico, treinamento e hospedagem de dados georreferenciados em nuvem para o Município de Jales - SP, conforme Anexo I, por tempo determinado, sendo seu encerramento às 08h30min do dia 07 de janeiro de 2026, com a abertura das propostas às 08h45min e início da disputa às 09h do mesmo dia. As empresas interessadas em participar da referida licitação poderão obter maiores informações junto a Divisão de Licitações da Prefeitura do Município de Jales - SP, sito na Rua. Cinco, nº 2.266, Centro, nesta, ou pelos telefones (17) 3622-3000 ou 3085-0800, no horário normal do expediente. O Edital completo e demais elementos que determina as condições do certame encontra-se à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, no site [www.jales.sp.gov.br](http://www.jales.sp.gov.br), na plataforma BLL [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser retirados gratuitamente. Jales - SP, aos 08 de dezembro de 2025.  
LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA PREFEITO



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA**  
**CMDPI**  
Rua 17, nº 2161, Centro | Cep: 15700-042 | Jales-SP | (17) 3085-0564 | cmdpi@jales.sp.gov.br



1 Ata da 99ª (Nonagésima Nona) Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Direitos  
2 da Pessoa Idosa do município de Jales - SP, realizada aos onze dias do mês de  
3 novembro de dois mil e vinte e cinco (11/11/2025), às oito horas (08h30min), a reunião  
4 aconteceu de forma presencial. **Item 1 – Abertura:** No horário previsto verificado o  
5 número de participantes, a presidente a senhora Raquel Ferreira, constatou a presença  
6 dos conselheiros abaixo identificados o que corresponde ao quórum mínimo legal, deu  
7 iniciou a reunião e realizou as saudações de praxe, agradecendo a participação de todos.  
8 **Item 2 – Leitura das Correspondências Recebidas, Ofícios Enviados e suas**  
9 **providências; Protocolos Recebidos:** Prot. N°033/25 Documentação de Instituição  
10 requerendo inscrição junto ao CMDPI, conselheiros realizou a visita; Prot. N°034/25  
11 Documentação de Instituição APAE requerendo inscrição junto ao CMDPI; Prot.  
12 N°035/25 Documentação de Unidade de Atendimento CRAS requerendo inscrição junto  
13 ao CMDPI, conselheiros realizaram a visita; Prot. N°036/25 Resposta de ofício da  
14 unidade de atendimento CREAS; Prot. N°037/25 Resposta de ofício da unidade de  
15 atendimento CREAS; Prot. N°038/25 Registro de Atendimento 3997759 através de  
16 e\_mail; Prot. N°039/25 Registro de Atendimento 3908239 através de e\_mail; **Ofícios**  
17 **Enviados:** Ofício n°016/2025 - Documento enviado a unidade de atendimento CREAS  
18 solicitando informações sobre atendimento referente ao Registro 3855349, Resposta de  
19 ofício da unidade de atendimento CREAS informou que tentou diversas formas de  
20 abordagem e atendimentos com a idosa porém essa se recusou as propostas de  
21 acompanhamento; Ofício n°017/2025 - Documento enviado a unidade de atendimento  
22 CREAS solicitando informações sobre atendimento referente ao Registro 3888148,  
23 Resposta de ofício da unidade de atendimento CREAS não consta histórico de  
24 atendimento, conselheiros realizarão visita para apuração; **Item 3 –Apresentação dos**  
25 **Relatórios de visitas realizadas nas Unidades que fazem Atendimento à Pessoa**  
26 **Idosa, para Inscrição e Renovação de Certificação junto ao CMDPI;** A conselheira  
27 Raquel realizou a visita na **Unidade de Atendimento CREAS**, verificou que a  
28 documentação está correta, atende mensalmente 200 famílias, possui uma demanda  
29 reprimida de 40 famílias, o acesso ao serviço é através de encaminhamentos da Rede e  
30 Demanda Espontânea, as instalações se torna insuficiente quanto ao número de salas  
31 para os atendimentos e não possui isolamento acústico, o prédio necessita de  
32 manutenção e reparos, o estacionamento se encontra na terra, as atividades realizadas  
33 são visitas domiciliares, acolhida, atendimentos particularizados e coletivos,



### CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA CMDPI

Rua 17, nº 2161, Centro | Cep: 15700-042 | Jales-SP | (17) 3085-0564 | cmdpi@jales.sp.gov.br



34 acompanhamentos de pessoas idosas, articulação com a rede, oferta de transporte para  
35 que os usuários tenham, reuniões de equipe técnica e com a rede acesso ao CREAS.  
36 Colocado em votação todos os conselheiros presente optaram em conceder a Inscrição  
37 do Certificado junto ao CMDPI. Em seguida a conselheira Raquel informou que  
38 também realizou a visita na Unidade de Atendimento CRAS, relatou que a  
39 documentação está correta, BPC 896 usuários idosos; SCFV 74 Idosos; PAIF 1.200  
40 Famílias, Há necessidade de mais uma unidade de atendimento CRAS, pois existe área  
41 descoberta, falta transporte, as salas não possui isolamento acústico, o espaço físico não  
42 é suficiente para as atividades coletivas, as formas de acesso ao serviço é através de  
43 demanda espontânea e encaminhamentos da rede, as atividades realizadas visitas  
44 domiciliares, encaminhamentos para a rede, acompanhamento familiar, atendimentos  
45 particularizados e grupos, atendimentos para CAD ÚNICO, encaminhamento para  
46 acesso ao BPC. Ficando aprovada por todos os conselheiros presente a concessão da  
47 Inscrição do Certificado junto ao CMDPI. Em seguida foi apresentado o relatório de  
48 visita realizada no LAR SÃO VICENTE DE PAULO, documentação está correta, o  
49 prédio é próprio, atende atualmente 52 idosos de ambos sexo, os encaminhamentos se  
50 dá pela Rede e Poder Jurídico, os idosos realizam atividades com os profissionais da  
51 fisioterapia e Educadora Social, realizam o PIA juntamente com o CREAS e a família,  
52 os atendimentos são individuais e em grupo. Após apresentação foi colocado em  
53 votação todos os conselheiros presente optaram em conceder a Renovação da Inscrição  
54 do Certificado junto ao CMDPI. Foi apresentado o CHEK LIST realizado pela  
55 Comissão de Visita realizada no Centro Dia do Idoso a documentação está em  
56 conformidade com o solicitado, atualmente atende 19 idosos, a demanda espontânea são  
57 encaminhamentos do CRAS e do CREAS, possui prédio próprio, instalações apropriada,  
58 equipe do Recursos Humanos adequada, quanto as atividades realizadas: fazem visitas  
59 domiciliares, acolhida, Plano Individual de Acompanhamento, atendimentos  
60 particularizados e com a família, oficinas diversificadas nas áreas de trabalho físico,  
61 social, cognitivo e cultural e passeios. As refeições são distribuídas em café da manhã,  
62 almoço, lanche da tarde e jantar, também é realizada a higiene pessoal dos idosos e  
63 outros. Após apresentação colocado em votação todos os conselheiros presente optaram  
64 em conceder a renovação do certificado. **Item 4 -Informes Gerais:** A conselheira  
65 Fairuzi leu os relatórios das visitas realizadas com os demais conselheiros: Sr. Quintela  
66 e o Sr. Luís, serão tomadas as providencias e encaminhados aos órgãos competentes.



### CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA CMDPI

Rua 17, nº 2161, Centro | Cep: 15700-042 | Jales-SP | (17) 3085-0564 | cmdpi@jales.sp.gov.br



67 **Item 5 - Encerramento:** nada mais havendo a tratar, deu por encerrada a reunião onde  
68 eu Maria Joana Segna secretariei a reunião, lavrei a presente ata que será assinada por  
69 mim, juntamente com presidente para que a presente produza os efeitos da lei, ata lida,  
70 corrigida e assinada e logo em seguida publicada.

Membros do CMDPI	T/S	Representantes	P/A
Representantes da Sociedade Civil, que integram as entidades ou associações de defesa dos direitos dos idosos	Titular	Dafiny Pereira Mastelari Bortolotti (LAR)	P
	Suplente	Juliana Cristina de Sá Lourenço (LAR)	A
	Titular	Fairuzi Leala (APAE)	P
	Suplente	Laice Crema Indalecio (APAE)	A
	Titular	Grasiele Dan Okajima (OAB)	A
	Suplente	Ana Lúgia Massuia Spegorin (OAB)	A
Representantes da Sociedade Civil, que integram grupos e/ou movimentos organizados da terceira idade	Titular	Antônio Paulo Quintela (CIEVI)	P
	Suplente	Michico Fujinohara Matsukawa (CIEVI)	A
	Titular	Maria Aparecida da Silva Santos (PPI)	A
	Suplente	Olívio Galberto de Almeida (PPI)	A
	Titular	Adriana Evaristo da Silva (PIB)	A
	Suplente	Dirson Clério Semenzin (PIB)	A
Representantes dos usuários: Dos serviços de assistência aos idosos	Titular	Helena Honório de Magalhães (CRAS)	A
	Suplente	Leida Aparecida Galvão (CRAS)	A
	Titular	Odair Rodrigues Nogueira (CDI)	A
	Suplente	Maria Aparecida de Oliveira (CDI)	A
Representante da Secretaria Municipal de Educação	Titular	Marynilda Cavenaghi Nacca	A
	Suplente	Márcia Monteiro Martins	A
Representante Secretária Municipal de Saúde	Titular	Nilva Gomes Rodrigues	A
	Suplente	Greice Kelly Pina Severino	A
Representante Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Titular	Bruno Altimari Resende de Mattis	P
	Suplente	Luiz Carlos Gonzaga	A
Representante da	Titular	Raquel Ferreira Silva de Paula	P



### CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

**CMDPI**

Rua 17, nº 2161, Centro | Cep: 15700-042 | Jales-SP | (17) 3085-0564 | cmdpi@jales.sp.gov.br



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Suplente	Natália Félix Ramos	A
Secretaria Municipal de Cidadania e Inclusão Social	Titular	Andréa Cristina Modesto	P
	Suplente	Daniel Zilio	A
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Titular	Wilter Guerzoni	P
	Suplente	Jorge Paulo Guzzo	A
Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente	Titular	Manoel Andreo de Aro	A
	Suplente	Marcos Serafim Tenório	A
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança Pública	Titular	Beatriz Renesto Faile	A
	Suplente	Beatriz S. Oliveira	P

71 Presidente: RAQUEL FERREIRA SILVA DE PAULA

72 Secretária: DAFINY PEREIRA MASTELARI BORTOLOTTI

73 Secretária Executiva: MARIA JOANA SEGNA



# VERSÃO PARA IMPRESSÃO



Código Verificador: 712e-294c-f336-7f60-94

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Jales (SP), Edição nº 1945, ano IX, veiculado em 09 de dezembro de 2025.



O documento original foi assinado digitalmente por LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA (CPF \*\*\*644738\*\*) em 09/12/2025 às 16:54:56 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC SyngularID Multipla | ICP-Brasil, do tipo A3.

**Para conferir o original, acesse:**

<https://www.dioe.com.br/verificador/712e-294c-f336-7f60-94>