

# JORNAL

do Município de Jahu



# OFICIAL

[www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br)

Ano XVII Nº 1122


de 15 a 21 de setembro de 2023


DISTRIBUIÇÃO GRATUITA



**JAHU**   
Cuidando do nosso povo

Prefeitura do Município de Jahu

 @prefdejahu

 @prefeituradejahu



"RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL"

"JAÚ: CAPITAL DO CALÇADO FEMININO"





**SEÇÃO I****GABINETE DO PREFEITO****DECRETO Nº 8.557, DE 30 DE AGOSTO DE 2023.**

**Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar, autorizada pela Lei nº 5.425, de 22 de dezembro de 2022.**

O Prefeito do Município de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto ao orçamento corrente o crédito adicional suplementar no valor total de R\$ 1.872.235,38 (um milhão, oitocentos e setenta e dois mil, duzentos e trinta e cinco reais e trinta e oito centavos), com fundamento na autorização da Lei nº 5.425, de 22 de dezembro de 2022, conforme especificação a seguir:

Nº DOTAÇÃO	984	VALOR	R\$
			<b>1.872.235,38</b>
UNIDADE EXECUTORA	02.06.01	SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS	
FUNÇÃO	28	ENCARGOS SOCIAIS	
SUBFUNÇÃO	843	SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA	
PROGRAMA	0000	ENCARGOS ESPECIAIS	
AÇÃO	0001	GESTÃO DAS DÍVIDAS PÚBLICAS E ENCARGOS	
FONTE DE RECURSO	<b>91</b>	TESOURO - EXERCÍCIOS ANTERIORES	
CÓDIGO DA APLICAÇÃO	110.000	GERAL	
CATEGORIA ECONÔMICA	4.6.90.71.00	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL REGATADA	

Art. 2º O crédito aberto será coberto com recursos provenientes de superávit financeiro do exercício anterior no valor total de R\$ 1.872.235,38 (um milhão, oitocentos e setenta e dois mil, duzentos e trinta e cinco reais e trinta e oito centavos), nos termos do inciso I, do artigo 6º, da Lei Orçamentária, conforme segue:

DESCRIÇÃO	SUPERÁVIT
SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR - REC. PRÓPRIOS (FONTE 01)	1.872.235,38
<b>TOTAL</b>	<b>1.872.235,38</b>

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

Prefeitura do Município de Jahu,  
em 30 de agosto de 2023.

JORGE IVAN CASSARO  
Prefeito do Município de Jahu

Registrado na Secretaria de Governo, na mesma data.

PAULO GABRIEL COSTA IVO  
Secretário de Governo

**DECRETO Nº 8.558, DE 11 DE SETEMBRO DE 2023.**

**Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar, autorizada pela Lei nº 5.425, de 22 de dezembro de 2022.**

O Prefeito do Município de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto ao orçamento corrente o crédito adicional suplementar no valor total de R\$ 1.883.850,87 (um milhão, oitocentos e oitenta e três mil, oitocentos e cinquenta reais e oitenta e sete centavos), com fundamento na autorização da Lei nº 5.425, de 22 de dezembro de 2022, conforme especificação a seguir:

Nº DOTAÇÃO	254	VALOR	R\$
			<b>1.883.850,87</b>
UNIDADE EXECUTORA	02.13.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
FUNÇÃO	10	SAÚDE	
SUBFUNÇÃO	301	ATENÇÃO BÁSICA	
PROGRAMA	0004	SAÚDE COM EXCELÊNCIA E BOAS PRÁTICAS	
AÇÃO	2011	GESTÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE	
FONTE DE RECURSO	<b>01</b>	TESOURO	
CÓDIGO DA APLICAÇÃO	301.000	ATENÇÃO BÁSICA	
CATEGORIA ECONÔMICA	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	

Art. 2º O crédito aberto será coberto com recursos provenientes de superávit financeiro do exercício anterior no valor total de R\$ 1.883.850,87 (um milhão, oitocentos e oitenta e três mil, oitocentos e cinquenta reais e oitenta e sete centavos), nos termos do inciso I, do artigo 6º, da Lei Orçamentária, conforme segue:

DESCRIÇÃO	SUPERÁVIT
SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR - REC. PRÓPRIOS (FONTE 01)	1.883.850,87
<b>TOTAL</b>	<b>1.883.850,87</b>

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

Prefeitura do Município de Jahu,  
em 11 de setembro de 2023.

JORGE IVAN CASSARO  
Prefeito do Município de Jahu

Registrado na Secretaria de Governo, na mesma data.

PAULO GABRIEL COSTA IVO  
Secretário de Governo

**DECRETO Nº 8.559, DE 11 DE SETEMBRO DE 2023.**

**Dispõe sobre a revogação do**

**inciso VI, do artigo 5º, do Decreto nº 1.768, de 26 de maio de 1978.**

O Prefeito do Município de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

**DECRETA:**

Art. 1º Fica revogado o inciso VI, do artigo 5º, do Decreto nº 1.768, de 26 de maio de 1978.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Jahu.  
em 11 de setembro de 2023.

JORGE IVAN CASSARO  
Prefeito do Município de Jahu

Registrado na mesma data, na Secretaria de Governo.

PAULO GABRIEL COSTA IVO  
Secretário de Governo

**DECRETO Nº 8.560, DE 11 DE SETEMBRO DE 2023.**

**Dispõe sobre a criação do Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social da Criança e do Adolescente.**

O Prefeito do Município de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Considerando que a Lei Federal nº 8.069, de 13 de junho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

Considerando a Lei Federal nº 13.431, de 4 de abril de 2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência;

Considerando que o Decreto Federal nº 9.603, de 10 de dezembro de 2018, que regulamenta a Lei Federal nº 13.431, de 4 de abril de 2017;

Considerando que a Lei Federal nº 13.431/2017 define ser Escuta Especializada o procedimento de entrevista nos casos de situação de violência com criança ou adolescente perante órgão de rede de proteção, limitando o relato estritamente ao necessário para o cumprimento de sua finalidade;

Considerando que são imprescindíveis a integração e articulação dos serviços, bem como o estabelecimento de fluxo de atendimento das crianças e dos adolescentes, vítimas ou testemunhas de violência, entre as políticas intersetoriais, a fim de inexistir a superposição de tarefas, com a necessária prioridade na cooperação entre os entes, exigindo a afixação de mecanismos de compartilhamento das informações e a definição do papel de cada instância ou serviço e do profissional de referência que

supervisionará as atividades;

Considerando o artigo 9º do Decreto Federal nº 9.603/2018 determina a criação de um Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social da Criança e do Adolescente;

Considerando as orientações e recomendações contidas no Guia Prático Operacional de Enfrentamento à Violência Sexual contra Crianças e Adolescentes do Ministério Público do Estado de São Paulo;

Considerando os termos constantes dos autos do processo administrativo nº 6608-PG/2022;

**DECRETA:**

Art. 1º Fica criado, no âmbito do Município de Jahu, o Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social da Criança e do Adolescente vítima ou testemunha de violência.

Art. 2º O Comitê tem por objetivos:

I - definir diretrizes e atribuições de cada um dos atores envolvidos nas ações;

II - articular as políticas públicas e serviços da rede para garantia de direitos da criança e do adolescente;

III - articular, mobilizar, planejar, acompanhar e avaliar as ações da rede de proteção, além de colaborar para a definição dos fluxos de atendimento;

IV - fomentar e instruir a definição de fluxo de ações intersetoriais e interdisciplinares, potencializando as ações com fluxos definidos entre os diversos atores, com vistas à qualificação do atendimento e ampliação das oportunidades de proteção e inclusão social de crianças, adolescentes e suas famílias, a partir da aliança estratégica entre atores sociais e políticas públicas.

Art. 3º O Comitê será composto pelos seguintes membros, de acordo com o órgão ou entidade pertencente:

I - Santa Casa de Misericórdia de Jahu:

a) Titular: Luciane Cristiana Ferraz Lopes Carraro;

b) Suplente: Jainei Cristiano dos Santos.

II - Secretaria de Educação:

a) Titular: Mônica Menin Martins;

b) Suplente: Ana Paula Castello Buoro.

III - Associação Jauense de Educação e Assistência - Mirim:

a) Titular: Helen Renata Nicolini;

b) Suplente: Bruna Ferim de Almeida.

IV - Secretaria de Saúde:

a) Titular: Renata de Cássia Gonçalves Devidé;

b) Suplente: Margareth Camargo Sorani.

V - Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS:

a) Titular: Maria Raquel Christianini Lyra;

b) Suplente: Simone de Campos Freire.

VI - Associação de Instrução Popular e Beneficência - Centro Promocional São José:

a) Titular: Ana Laura Candela;

b) Suplente: Maria Letícia Benedito Salvio.

VII – Secretaria de Política Pública para as Mulheres:

a) Titular: Cândida Cristina Coelho Ferreira Magalhães;

b) Suplente: Ana Lia Paes de Barros Mendes.

VIII – Associação das Senhoras Cristãs – Nosso Lar II:

a) Titular: Leandro Toledo Soares;

b) Suplente: Isabel Cristina Morsoleto Rodrigues.

IX – Conselho Tutelar de Jahu:

a) Titular: Cássia Fernanda Garbelini;

b) Suplente: Charlene da Luz Costa.

X – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social:

a) Titular: Mayla Barchi Tamanini;

b) Suplente: Daniela Cristina Trentin Salviato.

XI – Centro de referência de Assistência Social – CRAS:

a) Titular: Flávia Godoy Aroni;

b) Suplente: Paula Toledo Gambarini Francisco.

XII – Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMDCA:

a) Titular: Luciana Benele Lépure;

b) Suplente: Paulo Francisco Borges Junior.

Art. 4º O Comitê será coordenado pelos representantes da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

Parágrafo único. Compete à coordenação do Comitê o apoio administrativo necessário ao desenvolvimento dos trabalhos, convocação de reuniões de atas e encaminhamento de documentos produzidos.

Art. 5º As reuniões do Comitê ocorrerão sempre que necessário, conforme cronograma a ser criado no primeiro encontro.

Art. 6º Cabe ao Comitê, conforme artigo 9º, do Decreto Federal nº 9.603/2018:

I – articular, mobilizar, planejar, acompanhar e avaliar as ações da rede intersetorial, além de colaborar para a definição dos fluxos de atendimento e o aprimoramento da integração da Comissão;

II – definir o fluxo de atendimento, observadas as seguintes diretrizes:

a) realizar atendimentos de forma articulada;

b) evitar a supervisão de tarefas;

c) priorizar a cooperação entre os órgãos, serviços, programas e equipamentos públicos;

d) estabelecer os mecanismos de compartilhamento das informações;

e) determinar, no atendimento, o papel de cada instância ou serviço e de cada profissional envolvido.

III – o Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social poderá criar, por portaria, grupos intersetoriais locais para realizar as discussões pertinentes ao tema, bem como o acompanhamento e encaminhamento de casos que envolvam suspeita ou confirmação de violência contra crianças e adolescentes.

§ 1º O atendimento intersetorial poderá conter os

seguintes procedimentos:

I – acolhimento;

II – escuta especializada nos órgãos do sistema de proteção;

III – atendimento da rede de saúde e da rede de assistência social;

IV – comunicação ao Conselho Tutelar;

V – comunicação à autoridade policial;

VI – comunicação ao Ministério Público;

VII – depoimento especial perante autoridade competente;

VIII – aplicação de medida de proteção pelo Conselho Tutelar, caso necessário.

§ 2º Os serviços deverão compartilhar entre si, de forma integrada, as informações coletadas junto às vítimas e demais membros da família ou sujeitos de sua rede afetiva, realizando relatórios, em conformidade com o fluxo estabelecido, preservado o sigilo das informações.

§ 3º Poderão ser adotados outros procedimentos, além daqueles previstos no § 1º, quando o profissional avaliar a necessidade perante o caso concreto.

Art. 7º O Comitê terá caráter permanente, e cada membro terá assento no Comitê pelo período de 1 (um) ano, sendo permitida reconduções.

Art. 8º As atividades desenvolvidas pelos membros do Comitê não serão remuneradas, sendo consideradas como serviço relevante prestado ao Município.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Jahu,  
em 11 de setembro de 2023.

JORGE IVAN CASSARO  
Prefeito do Município de Jahu

Registrado na mesma data, na Secretaria de Governo.

PAULO GABRIEL COSTA IVO  
Secretário de Governo

## DECRETO Nº 8.561, DE 11 DE SETEMBRO DE 2023.

**Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar, autorizada pela Lei nº 5.425, de 22 de dezembro de 2022.**

O Prefeito do Município de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

### DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao orçamento corrente o crédito adicional suplementar no valor total de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), com fundamento na autorização da Lei nº 5.425, de 22 de dezembro de 2022, conforme especificação a seguir:

Nº DOTAÇÃO	987	VALOR	R\$ 200.000,00
UNIDADE EXECUTORA	02.13.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
FUNÇÃO	10	SAÚDE	
SUBFUNÇÃO	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	
PROGRAMA	0004	SAÚDE COM EXCELÊNCIA E BOAS PRÁTICAS	
AÇÃO	2005	GESTÃO DAS SUBVENÇÕES, TERMOS DE FOMENTO E COLABORAÇÃO	
FONTE DE RECURSO	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS - VINCULADOS	
CÓDIGO DA APLICAÇÃO	800.037	PORTARIA GM/MS Nº 778, DE 30/06/2023 - DEPUTADO CELSO RUSSOMANO	
CATEGORIA ECONÔMICA	3.3.50.39.00	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS DE PESSOA JURÍDICA	

Art. 2º O crédito aberto será coberto com recursos provenientes de excesso de arrecadação no valor total de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), nos termos do inciso I, do artigo 7º, da Lei Orçamentária, conforme segue:

DESCRIÇÃO	EXCESSO
EXCESSO DE ARRECADAÇÃO - PORTARIA GM/MS Nº 778, DE 30/06/2023 - DEPUTADO CELSO RUSSOMANO - C/C 624.028-5 - FONTE 05	200.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>200.000,00</b>

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

Prefeitura do Município de Jahu,  
em 11 de setembro de 2023.

JORGE IVAN CASSARO  
Prefeito do Município de Jahu

Registrado na Secretaria de Governo, na mesma data.

PAULO GABRIEL COSTA IVO  
Secretário de Governo

#### DECRETO Nº 8.562, DE 11 DE SETEMBRO DE 2023.

**Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar, autorizada pela Lei nº 5.425, de 22 de dezembro de 2022.**

O Prefeito do Município de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

#### **DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto ao orçamento corrente o crédito adicional suplementar no valor total de R\$ 58.351,87 (cinquenta e oito mil, trezentos e cinquenta e um reais e oitenta e sete centavos), com fundamento na autorização da Lei nº 5.425, de 22 de dezembro de 2022, conforme especificação a seguir:

Nº DOTAÇÃO	986	VALOR	R\$ 58.351,87
UNIDADE EXECUTORA	02.13.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
FUNÇÃO	10	SAÚDE	
SUBFUNÇÃO	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	
PROGRAMA	0004	SAÚDE COM EXCELÊNCIA E BOAS PRÁTICAS	
AÇÃO	2005	GESTÃO DAS SUBVENÇÕES, TERMOS DE FOMENTO E COLABORAÇÃO	
FONTE DE RECURSO	02	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS - VINCULADOS	

CÓDIGO DA APLICAÇÃO	302.074	RESOLUÇÃO SS Nº 113 DE 29/08/23 - CIR. ELETIVA
CATEGORIA ECONÔMICA	3.3.50.39.00	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS DE PESSOA JURÍDICA

Art. 2º O crédito aberto será coberto com recursos provenientes de excesso de arrecadação no valor total de R\$ 58.351,87 (cinquenta e oito mil, trezentos e cinquenta e um reais e oitenta e sete centavos), nos termos do inciso I, do artigo 7º, da Lei Orçamentária, conforme segue:

DESCRIÇÃO	EXCESSO
EXCESSO DE ARRECADAÇÃO - RESOLUÇÃO SS Nº 113 DE 29/08/2023 - CIRURGIA ELETIVA - C/C 58.800-8 - FONTE 02	58.351,87
<b>TOTAL</b>	<b>58.351,87</b>

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

Prefeitura do Município de Jahu,  
em 11 de setembro de 2023.

JORGE IVAN CASSARO  
Prefeito do Município de Jahu

Registrado na Secretaria de Governo, na mesma data.

PAULO GABRIEL COSTA IVO  
Secretário de Governo

#### DECRETO Nº 8.563, DE 11 DE SETEMBRO DE 2023.

**Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar, autorizada pela Lei nº 5.425, de 22 de dezembro de 2022.**

O Prefeito do Município de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

#### **DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto ao orçamento corrente o crédito adicional suplementar no valor total de R\$ 657.877,32 (seiscentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e setenta e sete reais e trinta e dois centavos), com fundamento na autorização da Lei nº 5.425, de 22 de dezembro de 2022, conforme especificação a seguir:

Nº DOTAÇÃO	984	VALOR	R\$ 657.877,32
UNIDADE EXECUTORA	02.06.01	SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS	
FUNÇÃO	28	ENCARGOS SOCIAIS	
SUBFUNÇÃO	843	SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA	
PROGRAMA	0000	ENCARGOS ESPECIAIS	
AÇÃO	0001	GESTÃO DAS DÍVIDAS PÚBLICAS E ENCARGOS	
FONTE DE RECURSO	91	TESOURO - EXERCÍCIOS ANTERIORES	
CÓDIGO DA APLICAÇÃO	110.000	GERAL	
CATEGORIA ECONÔMICA	4.6.90.71.00	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA	

Art. 2º O crédito aberto será coberto com recursos provenientes de superávit financeiro do exercício anterior no valor total de R\$ 657.877,32 (seiscentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e setenta e sete reais e trinta e dois centavos), nos termos do inciso I, do artigo 6º, da Lei Orçamentária, conforme segue:

DESCRIÇÃO	SUPERÁVIT
SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR - REC. PRÓPRIOS (FONTE 01)	677.877,32
<b>TOTAL</b>	<b>677.877,32</b>

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

Prefeitura do Município de Jahu,  
em 11 de setembro de 2023.

JORGE IVAN CASSARO  
Prefeito do Município de Jahu

Registrado na Secretaria de Governo, na mesma data.

PAULO GABRIEL COSTA IVO  
Secretário de Governo

**DECRETO Nº 8.564, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023.**

***Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar, autorizada pela Lei nº 5.464, de 12 de setembro de 2023.***

O Prefeito do Município de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto ao orçamento corrente o crédito adicional suplementar no valor total de R\$ 458.361,34 (quatrocentos e cinquenta e oito mil, trezentos e sessenta e um reais e trinta e quatro centavos), com fundamento na autorização da Lei nº 5.464, de 12 de setembro de 2023, conforme especificações a seguir:

Nº DOTAÇÃO	978	VALOR	R\$
			<b>110.880,00</b>
UNIDADE EXECUTORA	02.33.01	SECRETARIA DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS	
FUNÇÃO	04	ADMINISTRAÇÃO	
SUBFUNÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
PROGRAMA	0002	ADMINISTRAÇÃO EFICIENTE, TRANSPARENTE E DIFERENTE	
AÇÃO	2002	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA	
FONTE DE RECURSO	<b>91</b>	TESOURO - EXERCÍCIOS ANTERIORES	
CÓDIGO DA APLICAÇÃO	110.000	GERAL	
CATEGORIA ECONÔMICA	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	

Nº DOTAÇÃO	979	VALOR	R\$
			<b>65.814,67</b>

UNIDADE EXECUTORA	02.34.01	SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DIREITO ANIMAIS
FUNÇÃO	04	ADMINISTRAÇÃO
SUBFUNÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA	0004	SAÚDE COM EXCELÊNCIA E BOAS PRÁTICAS
AÇÃO	2002	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA
FONTE DE RECURSO	<b>91</b>	TESOURO - EXERCÍCIOS ANTERIORES
CÓDIGO DA APLICAÇÃO	110.000	GERAL
CATEGORIA ECONÔMICA	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Nº DOTAÇÃO	982	VALOR	R\$
			<b>213.317,89</b>
UNIDADE EXECUTORA	02.30.01	SECRETARIA DE AGRICULTURA	
FUNÇÃO	20	AGRICULTURA	
SUBFUNÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
PROGRAMA	0006	CRESCIMENTO ECONÔMICO E AGRÍCOLA	
AÇÃO	2002	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA	
FONTE DE RECURSO	<b>05</b>	<b>TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS - VINCULADOS</b>	
CÓDIGO DA APLICAÇÃO	100.155	AQUISIÇÃO DE TRATOR E PLANTADEIRA	
CATEGORIA ECONÔMICA	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	

Nº DOTAÇÃO	983	VALOR	R\$
			<b>68.348,78</b>
UNIDADE EXECUTORA	02.30.01	SECRETARIA DE AGRICULTURA	
FUNÇÃO	20	AGRICULTURA	
SUBFUNÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
PROGRAMA	0006	CRESCIMENTO ECONÔMICO E AGRÍCOLA	
AÇÃO	2002	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA	
FONTE DE RECURSO	<b>91</b>	TESOURO - EXERCÍCIOS ANTERIORES	
CÓDIGO DA APLICAÇÃO	110.005	GERAL	
CATEGORIA ECONÔMICA	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	

Art. 2º O crédito aberto será coberto com recursos provenientes de:

I - superávit financeiro do exercício anterior no valor total de R\$ 245.043,45 (duzentos e quarenta e cinco mil, quarenta e três reais e quarenta e cinco centavos), nos termos do inciso I, do § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme segue:

DESCRIÇÃO	SUPERÁVIT
SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (FONTE 01)	245.043,45
<b>TOTAL</b>	<b>245.043,45</b>

II - excesso de arrecadação no valor total de R\$



213.317,89 (duzentos e treze mil, trezentos e dezessete reais e oitenta e nove centavos), nos termos do inciso II, do § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme segue:

DESCRIÇÃO	EXCESSO
EXCESSO DE ARRECADAÇÃO (FONTE 05) - C/C 71.009-3 - AQUISIÇÃO DE TRATOR E PLANTADEIRA	213.317,89
<b>TOTAL</b>	<b>213.317,89</b>

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

Prefeitura do Município de Jahu,  
em 12 de setembro de 2023.

JORGE IVAN CASSARO  
Prefeito do Município de Jahu

Registrado na Secretaria de Governo, na mesma data.

PAULO GABRIEL COSTA IVO  
Secretário de Governo

.....



## DECRETO Nº 8.565, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023.

### **Regulamenta a Avaliação de Desempenho Periódica aos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal de Jahu.**

O Prefeito do Município de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a Lei nº 4.138, de 11 de dezembro de 2007, que instituiu a Avaliação de Desempenho Periódica do Quadro do Magistério Público Municipal de Jahu;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 438, de 4 de abril de 2012 – Estatuto do Magistério Público Municipal de Jahu;

### **DECRETA:**

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Avaliação de Desempenho Periódica dos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal de Jahu, em conformidade com a Lei nº 4.138, de 11 de dezembro de 2007, e com a Lei Complementar nº 438, de 4 de abril de 2012.

Art. 2º A Avaliação de Desempenho Periódica dos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal de Jahu será composta por 3 (três) Partes, assim discriminadas:

I – Parte I, que levará em consideração os seguintes fatores relacionados ao cumprimento de normas:

a) pontualidade: cumprimento fiel aos horários de trabalho estabelecidos;

b) assiduidade: frequência apresentada ao trabalho;

c) disciplina: cumprimento fiel às normas e regulamentos vigentes.

II – Parte II, que levará em consideração os seguintes fatores de desempenho profissional do servidor:



## DECRETO Nº 8.565, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023.

a) dimensão profissional: conduta e grau de comprometimento do servidor em seu cotidiano de trabalho;

b) dimensão didático-pedagógica ou gerencial de ações, conforme campo de atuação: qualidade apresentada em suas produções no trabalho;

c) dimensão interpessoal, ética e social: relacionamento e envolvimento com todos os atores envolvidos no contexto educacional.

III – Parte III, que levará em consideração a participação em cursos ou eventos de aprimoramento profissional.

Art. 3º Na Parte I da Avaliação de Desempenho Periódica, o padrão atribuído a cada servidor será de 100 (cem) pontos, sendo descontados deste total o número de pontos conforme a quantidade de ocorrências registradas pela Secretaria de Educação:

§ 1º Para apuração do fator pontualidade, serão descontados:

I – atrasos de até 10 (dez) minutos mensais: 1,0 (um) ponto por ocorrência;

II – atrasos de 11 (onze) a 15 (quinze) minutos mensais: 2,0 (dois) pontos por ocorrência.

§ 2º Para apuração do fator assiduidade, serão descontados:

I – falta justificada, considerada como a ausência do servidor ao serviço mediante apresentação de atestado médico devidamente preenchido e homologado pelo Departamento de Medicina do Trabalho e deferido pela autoridade administrativa competente: 0,5 (meio) ponto por ocorrência;

II – falta injustificada, considerada como a ausência do servidor ao serviço sem que tenha apresentado atestado médico devidamente preenchido e homologado pelo Departamento de Medicina do Trabalho ou cujo pedido de deferimento tenha sido rejeitado pela autoridade administrativa competente: 10,0 (dez) pontos por ocorrência;

III – falta injustificada por hora/aula, aplicável somente à classe de docentes: 1 (um) ponto por ocorrência.

§ 3º Para apuração do fator disciplina, serão descontados:

I – advertência escrita: 50,0 (cinquenta) pontos por ocorrência;

II – suspensão administrativa: 100,0 (cem) pontos por ocorrência.

## DECRETO Nº 8.565, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023.

§ 4º A ficha de avaliação da Parte I constitui o Anexo I do presente Decreto e é aplicável a todos os integrantes do Quadro do Magistério Municipal de Jahu.

§ 5º Serão considerados os resultados inferiores a 0 (zero) que o servidor obtiver na Parte I da avaliação.

Art. 4º Ficará suspensa a Avaliação de Desempenho Periódica no período em que o servidor estiver em gozo de licença para atividade política durante o período obrigatório, licença para desempenho de mandato classista e licença para tratamento de saúde superior a 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. Após retornar ao trabalho, o servidor não será avaliado e deverá aguardar o início do próximo período avaliatório, devendo trabalhar ao menos 6 (seis) meses para ter direito à Avaliação de Desempenho Periódica.

Art. 5º Não serão consideradas, para efeito de Avaliação de Desempenho Periódica, as faltas decorrentes de acidente de trabalho e doenças adquiridas em decorrência exclusiva do exercício da função, desde que seja emitido o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT) correspondente e que o afastamento decorrente do mesmo não seja superior a 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. Caso as faltas decorrentes de acidente de trabalho e doenças adquiridas em decorrência exclusiva do exercício da função seja superior a 15 (quinze) dias, tal afastamento se enquadrará nos termos do artigo 4º deste Decreto.

Art. 6º Na Parte II da Avaliação de Desempenho Periódica, serão atribuídos pontos que variam de 1 (um) a 4 (quatro) em resposta aos fatores dirigidos, que deverão ser multiplicados pelo peso do respectivo fator.

§ 1º O mínimo de pontos a ser atribuído ao servidor na Parte II da avaliação é de 100 (cem) pontos e o máximo é de 400 (quatrocentos) pontos.

§ 2º Os fatores dirigidos são específicos e relacionam-se à cada grupamento de cargos ou funções.

Art. 7º Fica estabelecido que as fichas de avaliação da Parte II obedecerão aos seguintes grupamentos:

I – Professor:

- a) Professor de Educação Básica I;
- b) Professor de Educação Básica II;
- c) Professor de Educação Infantil.

**DECRETO Nº 8.565, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023.**

II – Professor Auxiliar:

- a) Professor Auxiliar de Educação Básica I;
- b) Professor Auxiliar de Educação Básica II;
- c) Professor Auxiliar de Educação Infantil.

III – Professor de Atendimento Educacional Especializado;

IV – Professor Readaptado:

- a) Professor Readaptado de Educação Básica I;
- b) Professor Readaptado de Educação Básica II;
- c) Professor Readaptado de Educação Infantil;
- d) Professor Auxiliar Readaptado de Educação Básica I;
- e) Professor Auxiliar Readaptado de Educação Básica II;
- f) Professor Auxiliar Readaptado de Educação Infantil;
- g) Professor Readaptado de Atendimento Educacional

Especializado.

V – Diretor:

- a) Diretor de Escola;
- b) Diretor de Educação Infantil.

VI – Diretor Readaptado:

- a) Diretor Readaptado de Escola;
- b) Diretor Readaptado de Educação Infantil.

VII – Coordenador de Creche;

VIII – Professor Coordenador Pedagógico;

IX – Supervisor de Ensino;

X – Professor afastado ou designado junto à Secretaria de

Educação:

- a) Professor afastado junto da Secretaria de Educação;
- b) Vice-Diretor de Escola.

Parágrafo único. As fichas de avaliação da Parte II constituem o Anexo II do presente Decreto, composto por 10 (dez) fichas.

Art. 8º Na Parte III da Avaliação de Desempenho Periódica, será atribuído a cada servidor no máximo 100 (cem) pontos e o mínimo de 360h (trezentas e sessenta horas), referentes a cursos e eventos de aperfeiçoamento profissional, em conformidade com os critérios constantes do Anexo IV deste Decreto e com o disposto no § 4º, do artigo 11, da Lei nº 4.138, de 11 de dezembro de 2007.

## DECRETO Nº 8.565, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023.

§ 1º Na primeira avaliação do servidor, serão computadas as pontuações referentes a cursos e eventos de aperfeiçoamento educacional concluídos no prazo máximo de 04 (quatro) anos anteriores à data da avaliação.

§ 2º A partir da segunda avaliação do servidor, serão computadas as pontuações referentes a cursos e eventos de aperfeiçoamento educacional concluídos no prazo máximo de 2 (dois) anos anteriores à data da avaliação.

§ 3º Serão considerados cursos de Graduação e Pós-Graduação realizados a qualquer tempo, desde que devidamente concluídos e com diploma expedido e que não sejam considerados requisitos para provimento do cargo do servidor.

§ 4º Os diplomas ou certificados de conclusão dos cursos ou eventos originais deverão ser apresentados no ato da avaliação e suas respectivas cópias ficarão arquivadas junto ao processo avaliatório do servidor.

§ 5º A apuração da pontuação de que trata o *caput* deste artigo será realizada pela Comissão Coordenadora, que se responsabilizará pela análise e validade da documentação apresentada.

§ 6º Os pontos da Parte III que excedam o valor máximo de 100 (cem) pontos serão desconsiderados.

§ 7º A ficha de avaliação da Parte III constitui o Anexo III deste Decreto.

Art. 9º A média das pontuações obtidas na Parte I e na Parte II ao longo de 4 (quatro) avaliações será somada à pontuação da Parte III e fornecerá o resultado que irá atribuir o Conceito Final obtido pelo servidor na Avaliação de Desempenho Periódica.

Art. 10. O Conceito Final da Avaliação de Desempenho Periódica, conforme a pontuação obtida, será atribuído ao servidor da seguinte forma:

I – suficiente (Grau I): acima do esperado, superou positivamente as expectativas – de 501 (quinhentos e um) a 600 (seiscentos) pontos;

II – suficiente (Grau II): dentro do esperado, corresponde às expectativas – de 351 (trezentos e cinquenta e um) a 500 (quinhentos) pontos;

III – insuficiente (Grau I): abaixo do esperado, é preciso melhorar, não corresponde às expectativas – de 226 (duzentos e vinte e seis) a 350 (trezentos e cinquenta) pontos;

IV – insuficiente (Grau II): muito abaixo do esperado, não corresponde às expectativas – de 0 (zero) a 225 (duzentos e vinte e cinco) pontos.

§ 1º Os resultados abaixo de 0 (zero) serão considerados, exclusivamente para efeito de conceito final, como 0 (zero).



## **DECRETO Nº 8.565, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023.**

§ 2º Para efeito de progressão salarial e de evolução funcional, nos termos do artigo 67, da Lei Complementar nº 438, de 4 de abril de 2012, o servidor deverá obter pelo menos o Conceito Final “Suficiente (Grau I)” ao final de 4 (quatro) avaliações.

Art. 11. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Comissão Coordenadora de que trata o artigo 18, da Lei nº 4.138, de 11 de dezembro de 2007.

Art. 12. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 7.126, de 3 de janeiro de 2017.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do período de Avaliações de Desempenho Periódica dos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal de Jahu de 2023.

Prefeitura do Município de Jahu,  
em 12 de setembro de 2023.

**JORGE IVAN CASSARO**  
Prefeito do Município de Jahu

Registrado na Secretaria de Governo, na mesma data.

**PAULO GABRIEL COSTA IVO**  
Secretário de Governo

## DECRETO Nº 8.565, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023.

## ANEXO I

FICHA DE AVALIAÇÃO						Folha nº
ANO DA AVALIAÇÃO _____						
IDENTIFICAÇÃO						
Nome:			Matrícula:			
Função / Cargo:			Lotação:			
AVALIAÇÃO PERIÓDICA	Período de Avaliação			Data de Admissão:		
	Data da Avaliação					
INSTRUÇÕES À COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO						
<ul style="list-style-type: none"><li>• Esta ficha de avaliação é constituída de 2 (duas) partes.</li><li>• A parte I deve ser preenchida pela Secretaria de Educação, tendo por base os apontamentos do registro funcional do servidor.<ul style="list-style-type: none"><li>• Na parte II, para cada um dos fatores, escolher apenas uma das quatro alternativas existentes, optando pela que melhor descrever o servidor, preenchendo o grau na coluna à direita, multiplicando pelo peso correspondente e registrando os pontos obtidos na última coluna. Em seguida, somar as pontuações dos fatores.</li><li>• Não deixar nenhum item em branco.</li><li>• Registrar a pontuação final e assinalar o conceito correspondente da avaliação.</li><li>• Assinar, participar dos resultados da avaliação ao servidor avaliado e colher sua assinatura.</li></ul></li></ul>						
PARTE I - CUMPRIMENTO DE NORMAS (a ser preenchida pela Secretaria de Educação)						
FATOR	OCORRÊNCIAS					
Pontualidade: Cumprimento fiel aos horários estabelecidos de trabalho.	Atrasos até 10 minutos:		Atrasos de 11 a 15 minutos:			
	Critério: 1,0 ponto por ocorrência.	Pontuação obtida:	Critério: 2,0 pontos por ocorrência.	Pontuação obtida:		
Assiduidade: Frequência apresentada ao trabalho.	Falta Justificada:		Falta Injustificada:		Falta Hora/Aula Inj.	
	Critério: 0,5 ponto por ocorrência.	Pontuação obtida:	Critério: 2,0 pontos por ocorrência.	Pontuação obtida:	Critério: 1,0 pontos por ocorrência.	
Disciplina: Cumprimento fiel às normas e regulamentos vigentes.	Advertência Escrita:		Suspensão:			
	Critério: 50,0 ponto por ocorrência.	Pontuação obtida:	Critério: 100,0 ponto por ocorrência.	Pontuação obtida:		
OCORRÊNCIAS - Somar as pontuações obtidas em cada um dos fatores. _____ Pontos						
PONTUAÇÃO PARTE I - Subtrair de 100,0 a soma obtida das ocorrências, considerando resultado inferior. _____ Pontos						

**DECRETO Nº 8.565, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023.****ANEXO II**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
FICHA DE AVALIAÇÃO – PROFESSOR DE ED. BÁSICA I / ED. BÁSICA II / ED. INFANTIL

Folha nº

AVALIADO: \_\_\_\_\_

PARTE II – D E S E M P E N H O							
F A T O R		GRAU	PESO	TOTAL			
DIMENSÃO PROFISSIONAL	Reconhecimento da capacidade constante de atualização e aperfeiçoamento profissional para seu autodesenvolvimento técnico-cognitivo.		5				
	Conhecimento e domínio em profundidade do conteúdo ministrado, garantindo a aprendizagem dos alunos.		5				
	Aproveitamento qualitativo das Horas de Estudo Individuais e Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo.		5				
	Aplicação e estruturação dos instrumentos de avaliação para garantia e evolução da aprendizagem.		5				
	Consciência adequada e colaboração no uso dos recursos instrucionais disponíveis.		5				
	Cumprimento nos prazos estabelecidos e pontualidade na entrega de documentos solicitados.		5				
DIMENSÃO PROPOSITIVA DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	Qualidade dos planos de aula apresentados para tratar dos conteúdos previstos nos documentos curriculares.		6				
	Cumprimento, aplicação e adequação do que foi planejado para o alcance dos objetivos estabelecidos.		7				
	Conhecimento e domínio de aspectos relacionais que permitam o envolvimento e participação dos alunos com base nas regras que acatelem a disciplina.		6				
	Incorporação de inovações e aprimoramentos criativos em sua prática docente.		5				
	Apresentação de estímulos e incentivos que possibilitem manter alto o nível motivacional do grupo discente.		6				
	Qualidade didática dos trabalhos apresentados em sua área de atuação.		5				
DIMENSÃO INTERPESSOAL, ÉTICA E SOCIAL	Capacidade e interesse de cooperação e atuação em grupo de modo produtivo e solidário, contribuindo positivamente para o desfecho de diferentes situações de trabalho.		7				
	Consciência e discernimento no reflexo de suas atitudes junto a todos os envolvidos no processo ensino-aprendizagem.		5				
	Domínio e equilíbrio emocional, tanto em situações cotidianas como em situações de pressão.		7				
	Relacionamento e envolvimento com o grupo discente, proporcionando ações de interação, inclusão, sociabilidade e respeito às diferenças.		5				
	Relacionamento e envolvimento com os pais dos alunos e toda comunidade escolar, proporcionando a prestação adequada das informações sobre a evolução do trabalho desenvolvido em sala de aula.		5				
	Relacionamento e envolvimento com a equipe gestora, estabelecendo uma relação comprometida, produtiva e profissional.		6				
PONTUAÇÃO PARTE II – SOMA DAS PONTUAÇÕES OBTIDAS EM CADA UM DOS FATORES			PONTOS				
GRADUAÇÃO 1		GRADUAÇÃO 2		GRADUAÇÃO 3		GRADUAÇÃO 4	
INSUFICIENTE		REGULAR		BOM		EXCELENTE	
Não atingiu os quesitos propostos deste fator, mesmo com a constante intervenção da Equipe Gestora.		Atingiu parte dos quesitos propostos deste fator, com a intervenção da Equipe Gestora.		Atingiu os quesitos propostos deste fator, sem a intervenção da Equipe Gestora.		Atingiu plenamente os quesitos propostos deste fator, sobressaindo-se sem a intervenção da Equipe Gestora.	

**DECRETO Nº 8.565, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023.**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Folha nº

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
FICHA DE AVALIAÇÃO – PROFESSOR AUXILIAR DE ED. BÁSICA I / ED. BÁSICA II / ED. INFANTIL

AVALIADO:

PARTE II – D E S E M P E N H O				
F A T O R		GRAU	PESO	TOTAL
DIMENSÃO PROFISSIONAL	Reconhecimento da capacidade constante de atualização e aperfeiçoamento profissional para seu autodesenvolvimento técnico-cognitivo.		5	
	Cumprimento com o planejamento e andamento das atividades elaboradas pelo professor titular, quando em sua substituição.		5	
	Conhecimento e domínio do conteúdo a ser ministrado em caráter de substituição, garantindo a aprendizagem.		5	
	Aproveitamento qualitativo das Horas de Estudo Individuais e Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo.		5	
	Colaboração com a organização, preparo e disposição do material pedagógico e das atividades curriculares.		5	
	Aplicação e estruturação dos instrumentos de avaliação para a garantia e evolução da aprendizagem.		5	
DIMENSÃO PROPOSITIVA DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	Qualidade dos planos de aula apresentados para tratar dos conteúdos previstos nos documentos curriculares, quando em substituição.		6	
	Cumprimento, aplicação e adequação do que foi planejado para o alcance dos objetivos selecionados.		7	
	Conhecimento e domínio de aspectos relacionais que permitam o envolvimento e participação dos alunos com base nas regras que acautelem a disciplina.		6	
	Qualidade didática dos trabalhos apresentados em sua área de atuação.		5	
	Participação na elaboração e efetivação da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.		6	
	Atuação nas atividades de apoio suplementar, juntamente com o professor titular da classe ou sob sua orientação.		5	
DIMENSÃO INTERPESSOAL, ÉTICA E SOCIAL	Capacidade e interesse de cooperação e atuação em grupo de modo produtivo e solidário, contribuindo positivamente para o desfecho de diferentes situações de trabalho.		7	
	Consciência e discernimento no reflexo de suas atitudes junto a todos os envolvidos no processo ensino-aprendizagem.		5	
	Domínio e equilíbrio emocional, tanto em situações cotidianas como em situações de pressão.		7	
	Relacionamento e envolvimento com o grupo discente, proporcionando ações de interação, inclusão, sociabilidade e respeito às diferenças.		5	
	Relacionamento e envolvimento com os pais de alunos e toda a comunidade escolar, proporcionando a prestação adequada das informações sobre a evolução do trabalho desenvolvido em sala de aula.		5	
	Relacionamento e envolvimento com a equipe gestora, estabelecendo uma relação comprometida, produtiva e profissional.		6	
PONTUAÇÃO PARTE II – SOMADAS PONTUAÇÕES OBTIDAS EM CADA UM DOS FATORES			PONTOS	
<b>GRADUAÇÃO 1</b> INSUFICIENTE	<b>GRADUAÇÃO 2</b> REGULAR	<b>GRADUAÇÃO 3</b> BOM	<b>GRADUAÇÃO 4</b> EXCELENTE	
Não atingiu os quesitos propostos deste fator, mesmo com a constante intervenção da Equipe Gestora.	Atingiu parte dos quesitos propostos deste fator, com a intervenção da Equipe Gestora.	Atingiu os quesitos propostos deste fator, sem a intervenção da Equipe Gestora.	Atingiu plenamente os quesitos propostos deste fator, sobressaindo-se sem a intervenção da Equipe Gestora.	



**DECRETO Nº 8.565, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023.**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
FICHA DE AVALIAÇÃO – PROFESSOR ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - A.E.E.

Folha nº

AVALIADO: \_\_\_\_\_

PARTE II – D E S E M P E N H O			
F A T O R		GRAU	PESO TOTAL
DIMENSÃO PROFISSIONAL	Reconhecimento da capacidade constante de atualização e aperfeiçoamento profissional para seu autodesenvolvimento técnico-cognitivo.		5
	Contribuição, promoção e articulação da Política Educacional Inclusiva que implique no perfeito entrosamento entre os corpos docente, discente, técnico-pedagógico e administrativo.		5
	Elabora, produz, organiza e executa atendimentos pedagógicos de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos.		5
	Consciência adequada e colaboração no uso dos recursos instrucionais disponíveis.		5
	Cumprimento nos prazos estabelecidos e pontualidade na entrega de documentos solicitados.		5
	Aproveitamento qualitativo das Horas de Estudo Individuais e Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo.		5
DIMENSÃO PROPOSITIVA DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	Apresenta qualidade na elaboração e execução do Plano de Atendimento Educacional Especializado.		6
	Cumprimento, aplicação e adequação de planejamentos e cronogramas pertinentes à sua prática docente, para alcance dos objetivos estabelecidos.		7
	Acompanha a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos de acessibilidade na sala de aula regular e da acessibilidade e inclusão em todos ambientes da escola.		6
	Incorporação de inovações e aprimoramentos criativos em sua prática docente, principalmente relacionados às tecnologias assistivas e de informação e comunicação.		5
	Apresentação de estímulos e incentivos que possibilitem manter o alto nível motivacional dos alunos atendidos.		6
	Qualidade didática dos trabalhos apresentados em sua área de atuação.		5
DIMENSÃO INTERPESSOAL, ÉTICA E SOCIAL	Capacidade e interesse de cooperação e atuação em grupo de modo produtivo e solidário, contribuindo positivamente para o desfecho de diferentes situações de trabalho.		7
	Orienta e estabelece articulações com professores, monitores e famílias, sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno.		5
	Domínio e equilíbrio emocional tanto em situações cotidianas, quanto em situações de pressão.		7
	Relacionamento e envolvimento com o grupo docente, proporcionando ações de interação, inclusão, sociabilidade e respeito às diferenças.		5
	Relacionamento, envolvimento e participação junto a toda comunidade escolar, proporcionando a prestação adequada dos atendimentos.		5
	Relacionamento e envolvimento com a equipe gestora, estabelecendo uma relação comprometida, produtiva e profissional.		6
<b>PONTUAÇÃO PARTE II – SOMA DAS PONTUAÇÕES OBTIDAS EM CADA UM DOS FATORES</b>			<b>PONTOS</b>
<b>GRADUAÇÃO 1</b>	<b>GRADUAÇÃO 2</b>	<b>GRADUAÇÃO 3</b>	<b>GRADUAÇÃO 4</b>
INSUFICIENTE	REGULAR	BOM	EXCELENTE
Não atingiu os quesitos propostos deste fator, mesmo com a constante intervenção da Equipe Gestora.	Atingiu parte dos quesitos propostos deste fator, com a intervenção da Equipe Gestora.	Atingiu os quesitos propostos deste fator, sem a intervenção da Equipe Gestora.	Atingiu plenamente os quesitos propostos deste fator, sobressaindo-se sem a intervenção da Equipe Gestora.

**DECRETO Nº 8.565, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023.**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
FICHA DE AVALIAÇÃO – PROFESSOR READAPTADO

Folha nº

AVALIADO: \_\_\_\_\_

PARTE II – DESEMPENHO				
F A T O R		GRAU	PESO	TOTAL
DIMENSÃO PROFISSIONAL	Reconhecimento da capacidade constante de atualização e aperfeiçoamento profissional para seu autodesenvolvimento técnico-cognitivo.		5	
	Colaboração na elaboração e desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar, referente ao seu campo de atuação e/ou habilitação.		5	
	Consciência adequada e colaboração no uso dos recursos instrucionais disponíveis.		5	
	Cuidado e colaboração no levantamento de dados diagnósticos da situação escolar, contribuindo para sua melhoria.		5	
	Colaboração e interesse com a organização e disposição do material pedagógico no auxílio e preparo das atividades curriculares, especialmente as relativas à sua área de atuação.		5	
	Auxílio no acompanhamento e organização das rotinas da escola.		5	
DIMENSÃO PROPOSITIVA DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	Levantamento, organização e colaboração no planejamento e execução das atividades de recuperação ou de maior envolvimento dos alunos.		6	
	Colaboração na participação das atividades da Associação de Pais e Mestres e do Conselho de Escola, quando indicado.		5	
	Participação das decisões referentes ao agrupamento de alunos, colaborando na elaboração de tabelas e quadros referentes aos resultados de desempenho de alunos e classes.		6	
	Capacidade de auxílio e colaboração no cumprimento, aplicação e adequação do que foi planejado para o alcance dos objetivos selecionados.		6	
	Colaboração na promoção de encontro com pais ou responsáveis dos alunos, contribuindo com a integração da família ao ambiente escolar.		5	
	Cuidado e colaboração para que todos os segmentos estejam articulados e envolvidos com os objetivos da Unidade Escolar.		7	
DIMENSÃO INTERPESSOAL, ÉTICA E SOCIAL	Colaboração no levantamento e organização de dados e estratégias relativos ao ajustamento pessoal e social dos alunos, às suas aptidões, interesse e condições de saúde dos alunos.		5	
	Colaboração nas atividades relacionadas à vida social e cultural da escola e da comunidade.		6	
	Domínio e equilíbrio emocional tanto em situações cotidianas, como em situações de pressão.		7	
	Capacidade e interesse de cooperação e atuação em grupo de modo produtivo e solidário, contribuindo positivamente para o desfecho de diferentes situações de trabalho.		6	
	Consciência e discernimento no reflexo de suas atitudes junto a todos os envolvidos da comunidade escolar.		5	
	Relacionamento e envolvimento com todos do ambiente e comunidade escolar, proporcionando a prestação adequada das informações sobre a evolução dos trabalhos desenvolvidos.		6	
PONTUAÇÃO PARTE II – SOMA DAS PONTUAÇÕES OBTIDAS EM CADA UM DOS FATORES			PONTOS	
<b>GRADUAÇÃO 1</b> INSUFICIENTE	<b>GRADUAÇÃO 2</b> REGULAR	<b>GRADUAÇÃO 3</b> BOM	<b>GRADUAÇÃO 4</b> EXCELENTE	
Não atingiu os quesitos propostos deste fator, mesmo com a constante intervenção da Equipe Gestora.	Atingiu parte dos quesitos propostos deste fator, com a intervenção da Equipe Gestora.	Atingiu os quesitos propostos deste fator, sem a intervenção da Equipe Gestora.	Atingiu plenamente os quesitos propostos deste fator, sobressaindo-se sem a intervenção da Equipe Gestora.	

**DECRETO Nº 8.565, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023.**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
FICHA DE AVALIAÇÃO – DIRETOR DE ESCOLA / EDUCAÇÃO INFANTIL

Folha nº

AVALIADO: \_\_\_\_\_

PARTE II – D E S E M P E N H O				
F A T O R		GRAU	PESO	TOTAL
DIMENSÃO PROFISSIONAL	Reconhecimento da capacidade constante de atualização e aperfeiçoamento profissional, para seu autodesenvolvimento técnico-cognitivo, refletida em sua prática.		4	
	Promoção e articulação de política educacional que implique no perfeito entrosamento entre os corpos docente, discente, técnico-pedagógico e administrativo.		5	
	Acompanhamento, verificação, aplicação e garantia do cumprimento dos dias letivos, carga horária, cronogramas de planejamento e de estudos estabelecidos pela diretrizes da Secretaria de Educação.		4	
	Liderança na construção, condução e prática de ações mobilizadoras, concretas e eficazes no ambiente escolar e sua comunidade.		4	
	Acompanhamento, gerenciamento e execução de formas de procedimentos eficazes de desempenho, frequência e evasão escolar.		4	
	Responsabilidade, prontidão, atendimento, apresentação e envio de documentação e registro de informações solicitadas pela Secretaria de Educação, respeitando os prazos estipulados.		4	
DIMENSÃO PROPOSITIVA DE GERENCIAMENTO ORGANIZACIONAL DE AÇÕES	Garantia, conhecimento, segurança e qualidade das ações da prática pedagógica interdisciplinar propiciando a efetivação da aprendizagem e do desenvolvimento integral dos alunos.		6	
	Capacidade de gerenciamento, administração e disposição para resolução de problemas ou defasagens de natureza física ou humana, garantindo o funcionamento e o cumprimento das ações de sua Unidade Escolar.		7	
	Zelo pela conservação, limpeza, manutenção e organização das dependências e do mobiliário escolar.		7	
	Capacidade de coordenação, envolvimento, articulação, reformulação, acompanhamento, cumprimento e avaliação das ações e metas previstas no Projeto Político-Pedagógico.		7	
	Acompanhamento, ciência, orientação, verificação, controle e garantia do cumprimento das orientações pertinentes ao pedido, recebimento, armazenamento, cardápio, condições de higiene e preparo da merenda escolar oferecida aos alunos.		7	
	Promoção da gestão de todas as pessoas envolvidas no ambiente escolar para valorização da escola como comunidade de aprendizagem comprometida com a superação contínua.		5	
DIMENSÃO INTERPESSOAL, ÉTICA E SOCIAL	Promoção, valorização e manutenção de um clima organizacional ético e produtivo, favorável à melhoria do coletivo, à resolução de conflitos e ao fortalecimento da organização da escola.		6	
	Interação, incentivo, valorização e manutenção de relações eficazes com os pais e a comunidade de forma a potencializar a aprendizagem dos alunos.		6	
	Domínio e equilíbrio emocional, tanto em situações cotidianas como em situações de pressão.		7	
	Poder de motivação, envolvimento, entrosamento e articulação como estratégia para superar dificuldades, aprimorar e fortalecer a organização e os desafios da escola.		7	
	Conhecimento, busca e divulgação das informações corretas e imparciais para todos os segmentos da escola em tempo hábil.		5	
	Conhecimento, garantia e zelo no cumprimento dos direitos estabelecidos às crianças e aos adolescentes, assegurando-lhes a sua plena efetivação.		5	
PONTUAÇÃO PARTE II – SOMA DAS PONTUAÇÕES OBTIDAS EM CADA UM DOS FATORES			PONTOS	
GRADUAÇÃO 1 INSUFICIENTE	GRADUAÇÃO 2 REGULAR	GRADUAÇÃO 3 BOM	GRADUAÇÃO 4 EXCELENTE	
Não atingiu os quesitos propostos deste fator, mesmo com a constante intervenção da Equipe Gestora da Secretaria de Educação.	Atingiu parte dos quesitos propostos deste fator, com a intervenção da Equipe Gestora da Secretaria de Educação.	Atingiu os quesitos propostos deste fator, sem a intervenção da Equipe Gestora da Secretaria de Educação.	Atingiu plenamente os quesitos deste fator, sobressaindo-se sem a intervenção da Equipe Gestora da Secretaria de Educação.	



## DECRETO Nº 8.565, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**  
 FICHA DE AVALIAÇÃO – DIRETOR DE ESCOLA / EDUCAÇÃO INFANTIL - READAPTADO

Folha nº

AVALIADO: \_\_\_\_\_

PARTE II – D E S E M P E N H O						
F A T O R			GRAU	PESO	TOTAL	
<b>DIMENSÃO PROFISSIONAL</b>	Reconhecimento da capacidade constante de atualização e aperfeiçoamento profissional, para seu autodesenvolvimento técnico-cognitivo.			5		
	Colaboração na elaboração e desenvolvimento dos programas curriculares da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar, referente ao seu campo de atuação e/ou habilitação.			5		
	Consciência adequada e colaboração no uso dos recursos instrucionais disponíveis.			5		
	Cuidado e colaboração no levantamento de dados diagnósticos da situação escolar, contribuindo para sua melhoria.			5		
	Promoção e articulação de política educacional que implique no perfeito entrosamento entre os corpos docente, discente, técnico-pedagógico e administrativo.			5		
	Auxílio no acompanhamento e organização das rotinas da escola.			5		
<b>DIMENSÃO PROPOSITIVA DE GERENCIAMENTO ORGANIZAÇÃO DE AÇÕES</b>	Levantamento, organização e colaboração no planejamento e execução das atividades de recuperação ou de maior envolvimento dos alunos.			6		
	Colaboração na participação das atividades da Associação de Pais e Mestres e do Conselho da Escola, quando indicado.			5		
	Participação das decisões referentes ao agrupamento de alunos colaborando na elaboração de tabelas e quadros referentes aos resultados de desempenho de alunos e classes.			6		
	Capacidade de auxílio e colaboração no cumprimento, aplicação e adequação do que foi planejado para o alcance dos objetivos selecionados.			6		
	Colaboração na promoção de encontro com pais ou responsáveis dos alunos, contribuindo com a integração da família ao ambiente escolar.			5		
	Cuidado e colaboração para que todos os segmentos estejam articulados e envolvidos com os objetivos da Unidade Escolar.			7		
<b>DIMENSÃO INTERPESSOAL, ÉTICA E SOCIAL</b>	Colaboração no levantamento e organização de dados e estratégias relativos ao ajustamento pessoal e social, aptidões, interesses e condições de saúde dos alunos.			5		
	Colaboração nas atividades relacionadas à vida social e cultural da escola e da comunidade.			6		
	Domínio e equilíbrio emocional, tanto em situações cotidianas como em situações de pressão.			7		
	Capacidade e interesse de cooperação e atuação em grupo de modo produtivo e solidário, contribuindo positivamente para o desfecho de diferentes situações de trabalho.			6		
	Consciência e discernimento no reflexo de suas atitudes junto a todos os envolvidos da comunidade escolar.			5		
	Relacionamento e envolvimento com todos do ambiente e comunidade escolar, proporcionando a prestação adequada das informações sobre a evolução dos trabalhos desenvolvidos.			6		
<b>PONTUAÇÃO PARTE II – SOMA DAS PONTUAÇÕES OBTIDAS EM CADA UM DOS FATORES</b>				<b>PONTOS</b>		
<b>GRADUAÇÃO 1</b>	<b>GRADUAÇÃO 2</b>	<b>GRADUAÇÃO 3</b>	<b>GRADUAÇÃO 4</b>			
INSUFICIENTE	REGULAR	BOM	EXCELENTE			
Não atingiu os quesitos propostos deste fator, mesmo com a constante intervenção da Equipe Gestora.	Atingiu parte dos quesitos propostos deste fator, com a intervenção da Equipe Gestora.	Atingiu os quesitos propostos deste fator, sem a intervenção da Equipe Gestora.	Atingiu plenamente os quesitos propostos deste fator, sobressaindo-se sem a intervenção da Equipe Gestora.			



**DECRETO Nº 8.565, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023.**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Folha nº

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
FICHA DE AVALIAÇÃO – COORDENADOR DE CRECHE

AVALIADO: \_\_\_\_\_

PARTE II – D E S E M P E N H O				
F A T O R		GRAU	PESO	TOTAL
DIMENSÃO PROFISSIONAL	Reconhecimento da capacidade constante de atualização e aperfeiçoamento profissional para seu autodesenvolvimento técnico-cognitivo.		5	
	Colaboração na elaboração e desenvolvimento afetivo, motor, cognitivo e social dos alunos, no seu campo de atuação e/ou habilitação.		5	
	Consciência adequada e colaboração no uso dos recursos instrucionais disponíveis.		5	
	Cuidado e colaboração no levantamento de dados diagnósticos da situação escolar, contribuindo para sua melhoria.		5	
	Promoção e articulação, juntamente com gestor, de política educacional que implique no perfeito entrosamento entre os corpos docente, discente, técnico-pedagógico e administrativo.		5	
	Auxílio no acompanhamento e organização das rotinas da escola.		5	
DIMENSÃO PROPOSITIVA DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	Levantamento, organização e colaboração com o gestor no planejamento e execução das atividades de maior envolvimento dos alunos e da comunidade escolar.		6	
	Colaboração e participação das atividades da Associação de Pais e Mestres e Conselho de Escola, quando indicado.		5	
	Incorporação de inovações e aprimoramentos criativos em sua prática docente, demonstrando interesse para a execução de seu trabalho.		6	
	Capacidade de auxílio e colaboração no cumprimento, aplicação e adequação do que foi planejado, para o alcance dos objetivos selecionados.		6	
	Colaboração na promoção de encontro com pais ou responsáveis dos alunos, contribuindo com a integração da família ao ambiente escolar.		5	
	Cuidado e colaboração para que todos os segmentos estejam articulados e envolvidos com os objetivos da Unidade Escolar.		7	
DIMENSÃO INTERPESSOAL, ÉTICA E SOCIAL	Colaboração no levantamento e organização de dados e estratégias relativos ao ajustamento pessoal e social dos alunos, às suas aptidões, interesses e condições de saúde.		5	
	Colaboração nas atividades relacionadas à vida social e cultural da escola e da comunidade na qual está inserida.		6	
	Poder de motivação, envolvimento, entrosamento e articulação, em consonância com o gestor, como estratégia para superar dificuldades, aprimorar e fortalecer a organização e os desafios da escola.		5	
	Capacidade e interesse de cooperação e atuação em grupo de modo produtivo e solidário, contribuindo positivamente para o desfecho de diferentes situações de trabalho.		7	
	Consciência e discernimento no reflexo de suas atitudes junto a todos os envolvidos no processo ensino-aprendizagem.		5	
	Domínio e equilíbrio emocional, tanto em situações cotidianas como em situações de pressão.		7	
<b>PONTUAÇÃO PARTE II – SOMAS DAS PONTUAÇÕES OBTIDAS EM CADA UM DOS FATORES</b>			<b>PONTOS</b>	
<b>GRADUAÇÃO 1</b> INSUFICIENTE	<b>GRADUAÇÃO 2</b> REGULAR	<b>GRADUAÇÃO 3</b> BOM	<b>GRADUAÇÃO 4</b> EXCELENTE	
Não atingiu os quesitos propostos deste fator, mesmo com a constante intervenção da Equipe Gestora.	Atingiu parte dos quesitos propostos deste fator, com a intervenção da Equipe Gestora.	Atingiu os quesitos propostos deste fator, sem a intervenção da Equipe Gestora.	Atingiu plenamente os quesitos propostos deste fator, sobressaindo-se sem a intervenção da Equipe Gestora.	

**DECRETO Nº 8.565, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023.**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
FICHA DE AVALIAÇÃO – PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO

Folha nº

AVALIADO: \_\_\_\_\_

PARTE II – D E S E M P E N H O					
F A T O R			GRAU	PESO	TOTAL
DIMENSÃO PROFISSIONAL	Reconhecimento da capacidade constante de atualização e aperfeiçoamento profissional para seu autodesenvolvimento técnico-cognitivo.			5	
	Responsabilidade, prontidão, atendimento, apresentação e envio de documentação e registro de informações solicitadas pela Secretaria de Educação e pelo gestor da Unidade Escolar, respeitando os prazos estipulados.			5	
	Consciência adequada e colaboração no uso dos recursos instrucionais disponíveis.			5	
	Cuidado e colaboração no levantamento de dados diagnósticos da situação escolar, contribuindo para sua melhoria.			5	
	Promoção e articulação, juntamente com gestor, de política educacional que implique no perfeito entrosamento entre os corpos docente, discente, técnico-pedagógico e administrativo.			5	
	Auxílio no acompanhamento e organização das ações pedagógicas da escola.			5	
DIMENSÃO PROPOSITIVA DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	Levantamento, organização e colaboração com o gestor no planejamento e execução das atividades de maior envolvimento dos alunos e da comunidade escolar.			6	
	Colaboração e participação das atividades da Associação de Pais e Mestres e do Conselho de Escola, quando indicado.			5	
	Incorporação de inovações e aprimoramentos criativos em sua prática docente, demonstrando interesse para a execução de seu trabalho.			6	
	Auxílio na elaboração e contínuo acompanhamento dos planejamentos didáticos, processos metodológicos e propostas avaliativas dos docentes sob sua coordenação, garantindo sua eficaz execução.			7	
	Colaboração na promoção de encontro com pais ou responsáveis dos alunos, contribuindo com a integração da família ao ambiente escolar.			5	
	Cuidado e colaboração para que todos os segmentos estejam articulados e envolvidos com os objetivos da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.			6	
DIMENSÃO INTERPESSOAL, ÉTICA E SOCIAL	Colaboração no levantamento e organização de dados e estratégias relativos ao ajustamento pessoal e pedagógico dos alunos.			5	
	Apresenta facilidade em estabelecer contato, sendo habilidoso para atender pessoas, o corpo docente e discente, facilitando ser bem aceito com quem se relaciona.			7	
	Poder de motivação, envolvimento, entrosamento e articulação, em consonância com o gestor, como estratégia para superar dificuldades, aprimorar e fortalecer a organização e os desafios da escola.			5	
	Capacidade e interesse de cooperação e atuação em grupo de modo produtivo e solidário, contribuindo positivamente para o desfecho de diferentes situações de trabalho.			6	
	Consciência e discernimento no reflexo de suas atitudes junto a todos os envolvidos no processo ensino-aprendizagem.			5	
	Domínio e equilíbrio emocional, tanto em situações cotidianas como em situações de pressão.			7	
<b>PONTUAÇÃO PARTE II – SOMADAS PONTUAÇÕES OBTIDAS EM CADA UM DOS FATORES</b>			<b>PONTOS</b>		
<b>GRADUAÇÃO 1</b> INSUFICIENTE	<b>GRADUAÇÃO 2</b> REGULAR	<b>GRADUAÇÃO 3</b> BOM	<b>GRADUAÇÃO 4</b> EXCELENTE		
Não atingiu os quesitos propostos deste fator, mesmo com a constante intervenção da Equipe Gestora.	Atingiu parte dos quesitos propostos deste fator, com a intervenção da Equipe Gestora.	Atingiu os quesitos propostos deste fator, sem a intervenção da Equipe Gestora.	Atingiu plenamente os quesitos propostos deste fator, sobressaindo-se sem a intervenção da Equipe Gestora.		

**DECRETO Nº 8.565, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023.**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
FICHA DE AVALIAÇÃO – SUPERVISOR DE ENSINO

Folha nº

AVALIADO:

PARTE II – D E S E M P E N H O				
F A T O R		GRAU	PESO	TOTAL
DIMENSÃO PROFISSIONAL	Reconhecimento da capacidade constante de atualização e aperfeiçoamento profissional para seu autodesenvolvimento técnico-cognitivo.		5	
	Contribuição, promoção e articulação de política educacional que implique no perfeito entrosamento entre os corpos docente, discente, técnico-pedagógico e administrativo das Unidades Escolares que supervisiona.		5	
	Liderança na construção, condução e prática de ações mobilizadoras, concretas e eficazes para a qualidade de ensino na Rede Municipal.		5	
	Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas às organizações didática, administrativa e disciplinar emanadas das autoridades superiores.		5	
	Consciência adequada e colaboração no uso dos recursos instrucionais disponíveis.		5	
	Cumprimento nos prazos estabelecidos e pontualidade na entrega de documentos e na execução de serviços inerentes à sua função.		5	
DIMENSÃO PROPOSITIVA DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	Orientação, acompanhamento, avaliação e controle das proposições curriculares na sua área de atuação.		6	
	Promoção da integração da rede municipal de ensino, em seus aspectos administrativos e pedagógicos, acompanhando e avaliando os processos educacionais implementados.		7	
	Busca e incentivo da superação dos desafios do cotidiano das Unidades Escolares que supervisiona.		6	
	Análise e conferência dos documentos da vida escolar do aluno, bem como dos livros e registros do estabelecimento de ensino.		5	
	Apresentação de estímulos e incentivos que possibilitem manter alto o nível motivacional dos gestores escolares sob sua supervisão		6	
	Comprometimento com a organização e execução das atividades socioculturais realizadas junto às Unidades Escolares.		5	
DIMENSÃO INTERPESSOAL, ÉTICA E SOCIAL	Capacidade e interesse de cooperação e atuação em grupo de modo produtivo e solidário, contribuindo positivamente para o desfecho de diferentes situações de trabalho.		7	
	Consciência e discernimento no reflexo de suas atitudes junto a todos da Rede Municipal de Ensino.		5	
	Domínio e equilíbrio emocional, tanto em situações cotidianas como em situações de pressão.		7	
	Relacionamento e envolvimento com o grupo gestor e docente, proporcionando ações de interação, inclusão, sociabilidade e respeito às diferenças.		5	
	Relacionamento, envolvimento e participação junto a toda comunidade escolar, proporcionando a prestação adequada dos serviços e informações.		5	
	Relacionamento e envolvimento com a equipe gestora das Unidades Escolares, estabelecendo uma postura comprometida e profissional.		6	
<b>PONTUAÇÃO PARTE II – SOMADAS PONTUAÇÕES OBTIDAS EM CADA UM DOS FATORES</b>			<b>PONTOS</b>	
<b>GRADUAÇÃO 1</b> INSUFICIENTE	<b>GRADUAÇÃO 2</b> REGULAR	<b>GRADUAÇÃO 3</b> BOM	<b>GRADUAÇÃO 4</b> EXCELENTE	
Não atingiu os quesitos propostos deste fator, mesmo com a constante intervenção da Equipe Gestora da Secretaria de Educação.	Atingiu parte dos quesitos propostos deste fator, com a intervenção da Equipe Gestora da Secretaria de Educação.	Atingiu os quesitos propostos deste fator, sem a intervenção da Equipe Gestora da Secretaria de Educação.	Atingiu plenamente os quesitos deste fator, sobressaindo-se sem a intervenção da Equipe Gestora da Secretaria de Educação.	

**DECRETO Nº 8.565, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023.**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Folha nº

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

FICHA DE AVALIAÇÃO – PROFESSOR AFASTADO OU DESIGNADO JUNTO À SEC. EDUCAÇÃO

AVALIADO: \_\_\_\_\_

PARTE II – D E S E M P E N H O				
F A T O R		GRAU	PESO	TOTAL
DIMENSÃO PROFISSIONAL	Reconhecimento da capacidade constante de atualização e aperfeiçoamento profissional para seu autodesenvolvimento técnico-cognitivo.		5	
	Contribuição, promoção e articulação de política educacional que implique no perfeito entrosamento entre os corpos docente, discente, técnico-pedagógico e administrativo.		5	
	Liderança na construção, condução e prática de ações mobilizadoras, concretas e eficazes no cumprimento de seu papel profissional.		5	
	Colaboração com a organização, preparo e disposição de materiais e atividades extracurriculares que concretizem e ampliem a prática pedagógica.		5	
	Consciência adequada e colaboração no uso dos recursos instrucionais disponíveis.		5	
	Cumprimento nos prazos estabelecidos e pontualidade na entrega de documentos solicitados.		5	
DIMENSÃO PROPOSITIVA DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	Coordenação da comunidade escolar na adequação e alcance do Projeto Pedagógico às metas estabelecidas.		6	
	Cumprimento, aplicação e adequação de planejamentos e cronogramas pertinentes à sua prática para o alcance dos objetivos estabelecidos.		7	
	Busca e incentivo da superação dos desafios do cotidiano escolar e suas práticas.		6	
	Incorporação de inovações e aprimoramentos criativos em sua prática.		5	
	Apresentação de estímulos e incentivos que possibilitem manter alto o nível motivacional dos grupos envolvidos em sua prática.		6	
	Comprometimento com a organização e execução das atividades socioculturais realizadas junto às Unidades Escolares.		5	
DIMENSÃO INTERPESSOAL, ÉTICA E SOCIAL	Capacidade e interesse de cooperação e atuação em grupo de modo produtivo e solidário, contribuindo positivamente para o desfecho de diferentes situações de trabalho.		7	
	Consciência e discernimento no reflexo de suas atitudes junto a todos os envolvidos no processo ensino-aprendizagem.		5	
	Domínio e equilíbrio emocional, tanto em situações cotidianas como em situações de pressão.		7	
	Relacionamento e envolvimento com o grupo discente, proporcionando ações de interação, inclusão, sociabilidade e respeito às diferenças.		5	
	Relacionamento, envolvimento e participação junto a toda comunidade escolar, proporcionando a prestação adequada dos serviços e informações.		5	
	Relacionamento e envolvimento com a equipe gestora, estabelecendo uma postura comprometida e profissional.		6	
PONTUAÇÃO PARTE II – SOMA DAS PONTUAÇÕES OBTIDAS EM CADA UM DOS FATORES			PONTOS	
GRADUAÇÃO 1	GRADUAÇÃO 2	GRADUAÇÃO 3	GRADUAÇÃO 4	
INSUFICIENTE	REGULAR	BOM	EXCELENTE	
Não atingiu os quesitos propostos deste fator, mesmo com a constante intervenção da Equipe Gestora da Secretaria de Educação.	Atingiu parte dos quesitos propostos deste fator, com a intervenção da Equipe Gestora da Secretaria de Educação.	Atingiu os quesitos propostos deste fator, sem a intervenção da Equipe Gestora da Secretaria de Educação.	Atingiu plenamente os quesitos deste fator, sobressaindo-se sem a intervenção da Equipe Gestora da Secretaria de Educação.	





**DECRETO Nº 8.565, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023.****ANEXO IV****TABELA PARA COMPOSIÇÃO DA PARTE III**

	<b>CERTIFICADOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
<b>CERTIFICADOS VÁLIDOS APENAS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO / CARGO</b>	Graduação em Ensino Superior	100	*
	Seminário, Simpósio, Encontro, Jornada, Semana ou Congresso	10	*
	Aperfeiçoamento	1	2
		2	5
		3	10
		5	20
		10	40
		20	80
		30	120
		40	160
		50	180
		60	200
		70	240
		80	280
90	320		
100	360 ou acima		
Especialização (Lato Sensu ou Stricto Sensu)	100	360 ou acima	

- Carga horária apresentada no Certificado.

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 626, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023.**

### **REGULAMENTA AS NORMAS E PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS À REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA NO MUNICÍPIO DE JAHU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito do Município de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### **Seção I**

##### **Dos conceitos e definições aplicáveis**

Art. 1º A presente Lei Complementar estabelece as normas e os procedimentos para a Regularização Fundiária Urbana, doravante REURB, de núcleos urbanos no Município de Jahu, com fundamento nas diretrizes e princípios estabelecidos na Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, e no Decreto Federal nº 9.310, de 15 de março de 2018.

Art. 2º A REURB, no Município de Jahu, abrange medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais necessárias à incorporação dos núcleos urbanos informais, núcleos urbanos de vinculação ao ordenamento territorial urbano, irregulares, clandestinos ou nos quais não foi possível realizar, por qualquer modo, a titulação de seus ocupantes.

Parágrafo único. O processamento e aprovação da REURB ficam atribuídos à Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico.

Art. 3º A REURB dos núcleos urbanos informais deverá se submeter aos princípios que regem a Política de Desenvolvimento Urbano, previstos no Plano Diretor, entre eles:

- I - a função social da cidade;
- II - a função social da propriedade urbana e da posse;
- III - a equidade e a inclusão social e territorial;
- IV - o direito à cidade e ao meio ambiente ecologicamente equilibrados;
- V - a gestão democrática da cidade.

Art. 4º São as definições para núcleo urbano:

I - núcleo urbano: o assentamento humano ou a área destinada a assentamento humano com uso e características urbanas, ainda que situado em área qualificada ou inscrita como rural, localizado em áreas públicas ou privadas, com no mínimo 10 unidades imobiliárias, desde que com área inferior à fração mínima da de parcelamento prevista na Lei Federal nº 5.868, de 12 de dezembro de 1972;

II - núcleo urbano informal: aquele clandestino, irregular ou no qual não foi possível realizar, por qualquer modo, a titulação de seus ocupantes, ainda que atendida a legislação vigente à época de sua implantação ou regularização, podendo ser núcleos urbanizados, loteamentos, conjuntos e/ou empreendimentos habitacionais, vilas, entre outras circunstâncias a serem avaliadas pelo Município;

III - núcleo urbano informal consolidado: aquele de difícil reversão, considerados o tempo da ocupação, a natureza das edificações, a localização das vias de circulação e a presença de equipamentos públicos, podendo ser núcleos urbanizados, loteamentos, conjuntos/empreendimentos habitacionais, vilas, entre outras circunstâncias a serem avaliadas pelo Município;

IV - núcleo urbano informal de uso não residencial: assentamento caracterizado pelo parcelamento do solo irregular ou clandestino, em que há predomínio da destinação não residencial, tais como estabelecimentos industriais, institucionais, comerciais, de serviços, centros comunitários e templos de qualquer culto, entre outras circunstâncias a serem avaliadas pelo Município;

V - núcleo urbano de vinculação: áreas ocupadas ou vazias onde seja necessária abertura de matrícula ou correção de sua base tabular.

§ 1º A REURB promovida mediante legitimação fundiária somente poderá ser aplicada para os núcleos urbanos comprovadamente existentes, na forma desta Lei Complementar, até 22 de dezembro de 2016.

§ 2º Poderão ser regularizados os núcleos urbanos independentes do tipo de zoneamento estabelecido pelo Município, na Lei Complementar nº 443, de 14 de novembro de 2012, ou as que vierem a suceder.

§ 3º O número de unidades imobiliárias previstas no inciso I deste artigo poderá ser menor desde que justificado pela equipe técnica da Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico.

§ 4º Serão indeferidos os pedidos que utilizarem o requerimento do REURB como sucedâneo do procedimento de usucapião.

§ 5º Os núcleos urbanos implantados até a publicação desta Lei Complementar serão regularizados no estado em que se encontrarem, na forma da Lei.

§ 6º A REURB promovida sobre núcleos urbanos preexistentes a esta Lei Complementar se dará da forma em que estes estão constituídos e dispensará as exigências quanto aos parâmetros urbanísticos e edifícios.

§ 7º Serão regularizados e titulados os lotes urbanizados dos loteamentos denominados Jardim Orlando Chesini Ometto I e II, Jardim Padre Augusto Sani, Jardim Cila de Lúcio Bauab, e demais lotes públicos em outros loteamentos, localizados neste Município.

§ 8º Não sendo possível a aplicação da legitimação fundiária, poderão ser utilizados na REURB todos os institutos e instrumentos jurídicos previstos no ordenamento jurídico aplicável, além de outros destes decorrentes.

§ 9º Não se aplicará a presente Lei Complementar nas áreas que foram fracionadas por meio de expediente fraudulento ou ilegal, que tenha resultado em averbação desta situação na matrícula do imóvel.

Art. 5º Para os fins desta Lei Complementar, consideram-se:

I - Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S): procedimento aplicável ao núcleo urbano para fins de moradia, ocupado predominantemente por população de baixa renda e classificado pelo Município como de interesse social;

II - Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico (REURB-E): procedimento aplicável ao núcleo urbano não classificado como de interesse social;

III - Infraestrutura Essencial: infraestrutura a ser executada no âmbito da REURB, antes da expedição da Certidão de Regularização Fundiária, ou mediante apresentação de termo de compromisso de execução de obras acompanhado de cronograma, quando as obras forem pontuais, não caracterizando urbanização integral e desde que não haja alteração do parcelamento;

IV - Beneficiário: pessoa a quem se destina a constituição dos direitos reais;

V - Projeto de Regularização Fundiária: documento que contempla o conjunto de elementos necessários à regularização fundiária do núcleo urbano;

VI - Certidão de Regularização Fundiária - CRF: documento que certifica a aprovação da REURB, constituído pelo Projeto de Regularização Fundiária e, sempre que possível, acompanhado da listagem dos beneficiários com a respectiva indicação dos direitos reais que lhes são atribuídos, ainda que parcial, bem como pelo termo de compromisso de execução de obras e cronograma físico de implantação de obras de infraestrutura essencial, quando for necessário, além de outras exigências apontadas.

## Seção II

### Dos objetivos da REURB

Art. 6º São objetivos da REURB:

I - ampliar o acesso à terra urbanizada pela população de baixa renda, de modo a garantir a permanência dos moradores nos próprios núcleos urbanos informais que vierem a ser regularizados, assegurada a habitabilidade e a melhoria das condições urbanísticas, sociais e ambientais;

II - articulação entre a Política de Habitação, de Meio Ambiente, de Saneamento Básico e de Mobilidade Urbana, voltada à integração social e à geração de emprego e renda;

III - a participação dos interessados em todas as fases da REURB;

IV - estimular a resolução extrajudicial de conflitos;

V - integrar os núcleos urbanos informais objeto de regularização às redes de infraestrutura instaladas e aos serviços disponíveis na cidade;

VI - garantir o direito à moradia digna e às condições de vida adequadas;

VII - incentivar o comércio e os serviços locais, especialmente os instalados em fachadas ativas junto às ruas;

VIII - garantir aos beneficiários da REURB o direito de propriedade pelo instrumento de legitimação fundiária ou, na sua impossibilidade, a segurança da posse através dos demais instrumentos previstos no ordenamento jurídico aplicável, valendo-se de listagem, ainda que parcial, para fins de titulação dos beneficiários dos núcleos urbanos informais;

IX - prevenir e desestimular a formação de novos núcleos urbanos informais.

Art. 7º A REURB de núcleos urbanos de uso não residencial deve atender aos objetivos desta Lei Complementar.

Parágrafo único. A regularização fundiária de núcleos urbanos informais constituídos por unidades imobiliárias não residenciais e entidades religiosas organizadas na forma da lei poderá ser feita por meio de REURB-E.

## Seção III

### Dos instrumentos da REURB

Art. 8º São instrumentos de constituição de direitos reais aos beneficiários da REURB, a serem utilizados pelo Poder Público Municipal, de acordo com a situação de cada núcleo urbano, todos aqueles previstos no ordenamento jurídico, em especial os previstos no artigo 15, da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017.

§ 1º A Legitimação Fundiária é o instrumento prioritário a ser outorgado pelo Município, no âmbito da REURB de núcleos urbanos, constituídos sobre área pública, particular ou mista.

§ 2º Não sendo possível a aplicação da legitimação fundiária, pelo não atendimento de quaisquer dos requisitos previstos no § 1º do art. 23, da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, poderá o Município utilizar os demais instrumentos previstos na Lei Federal de regência.

§ 3º Entende-se como interesse público, para a aplicação da legitimação fundiária aos beneficiários da REURB de núcleo urbano de uso não residencial, as unidades imobiliárias:

I - destinadas ao reassentamento de comércios, serviços ou micro e pequenas empresas;

II - destinadas às organizações da sociedade civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, reconhecidas como de utilidade pública pelo Poder Público.

Art. 9º Aos ocupantes dos lotes de domínio do Município, o órgão competente poderá conceder a titulação com a aplicação da REURB, com o devido enquadramento legal, mediante o preenchimento dos requisitos exigidos por esta Lei Complementar.

§ 1º Para enquadramento na Regularização Fundiária de Interesse Social - REURB-S, o ocupante deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ocupar o lote de forma mansa, pacífica e duradoura, para residência própria ou de sua família;

II - possuir renda familiar de até 05 (cinco) salários-mínimos nacional;

III - não ser proprietário de qualquer imóvel urbano ou rural; e

IV - não ter sido beneficiado por plano habitacional, concessão de direito real de uso ou contemplado com legitimação de posse ou legitimação fundiária de imóvel urbano e/ou rural, no Município de Jahu.

§ 2º Para enquadramento na Regularização Fundiária de Interesse Específico - REURB-E, o ocupante deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ocupar o lote de forma mansa, pacífica e duradoura;

II - comprovar a utilização do lote para a finalidade específica da lei que autorizou a doação originariamente;

III - não ter sido beneficiado por doação, concessão de direito real de uso ou contemplado com legitimação de posse ou fundiária de imóvel urbano e/ou rural, no Município de Jahu.

§ 3º A classificação das modalidades previstas neste artigo poderá ser feita de forma coletiva ou individual por unidade imobiliária.

§ 4º Os títulos de concessão, anteriormente outorgados, dos lotes objeto da REURB, poderão ser rescindidos unilateralmente pela administração municipal.

Art. 10. Aplicar-se-á o disposto na legislação federal vigente quanto às isenções de custas e emolumentos dos atos cartorários e registrares relacionados à REURB-S.

Parágrafo único. Será isenta de custas e de emolumentos a primeira averbação de construção residencial com até 70m<sup>2</sup> (setenta metros quadrados), conforme dispõe a Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, dispensada a apresentação de habite-se e de certidões negativas de contribuições previdenciárias, efetuadas a partir de mera notícia.

Art. 11. O requerimento da REURB deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - para REURB-S:

a) documentos pessoais com foto de todos os requerentes, contendo o número do RG e CPF, com validade nacional;

b) comprovação de estado civil de todos os requerentes;

c) declaração de união estável do casal, aceita por declaração expressa, quando necessário;

d) comprovantes de renda familiar dos membros da entidade familiar, maiores de dezesseis anos quando qualificados na modalidade de interesse social - REURB-S, excluindo-se os rendimentos concedidos por programas oficiais de transferência de renda e de benefícios assistenciais, bem como pensão alimentícia;

e) certidão de matrícula do lote ocupado;

f) certidão de inexistência de bem imóvel dos requerentes;

g) certidão Negativa de Tributos Imobiliários ou Certidão Positiva de débito fiscal com Efeito Negativa;

h) documento(s) que comprova(m) aquisição do bem imóvel, formal ou informal;

i) comprovante do tempo de ocupação, na forma da lei, aceitos todos os meios de prova lícitas necessárias;

j) procuração pública, nos casos em que os requerentes forem representados por terceiro habilitado.

II - para REURB-E:

a) documentos pessoais com foto de todos os requerentes, contendo o número do RG e CPF, com validade nacional ou, no caso de pessoa jurídica, o contrato social e eventuais alterações e comprovante de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) comprovação de estado civil de todos os requerentes, quando necessário;

c) declaração de união estável do casal, aceita por declaração expressa, quando necessário;

d) certidão de matrícula do lote ocupado;

e) certidão Negativa de Tributos Imobiliários ou Certidão Positiva de débito fiscal com Efeito Negativa;

f) documento(s) que comprova(m) aquisição do bem imóvel, formal ou informal;

g) comprovante de prazo de ocupação, na forma da lei, aceitos todos os meios de prova lícitas necessárias;

h) procuração pública, nos casos em que os requerentes forem representados por terceiro habilitado.

Art. 12. Nos lotes objeto de Cessão de Uso de Imóvel cuja obra de edificação ainda não se iniciou fica concedido o prazo de 12 (doze) meses para início e 60 (sessenta) meses para a conclusão.

Art. 13. Nos casos de cessionários ou de ocupantes que comprovarem os requisitos para serem beneficiados por esta Lei Complementar, cuja edificação tenha iniciado mas esteja inacabada, fica concedido o prazo de 60 (sessenta) meses para a sua conclusão.

Art. 14. No caso de REURB-S, na vigência de casamento ou de união estável, a titularidade será preferencialmente em nome da mulher, mas a concessão será ao homem e à mulher simultaneamente.

§ 1º Em caso de falecimento do(s) requerente(s), o processo da REURB-S seguirá em nome do espólio, ou dos eventuais herdeiros do espólio, mediante apresentação do formal de partilha, carta de sentença, em obediência ao que foi homologado judicialmente e nos termos da lei civil.

§ 2º Na aquisição da propriedade ou posse advinda dos pais e atualmente exercida por um ou mais filhos, será concedido, com anuência dos demais herdeiros, a titulação em favor daquele que pretende regularizar, com apresentação de declaração com autenticidade da assinatura, reconhecimento de firma do(s) herdeiro(s) e cônjuge.

§ 3º Na aquisição por um dos cônjuges separado ou divorciado, em que não se arrolou o bem imóvel na partilha, será aceito declaração de desistência ou renúncia para o outro cônjuge, com autenticidade da assinatura ou reconhecimento de firma.



Art. 15. Não sendo possível o preenchimento dos requisitos exigidos para a aplicação da modalidade de Regularização Fundiária de Interesse Social - REURB-S, o lote será objeto de cessão de direito ao(s) ocupante(s), desde que atendidas as seguintes condições:

I - comprovar a posse do lote pelo período de 2 (dois) anos ininterruptamente;

II - estar utilizando o lote como moradia própria ou edificando a própria moradia;

III - não ser proprietário de qualquer imóvel urbano ou rural;

IV - estar quite com o Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU.

§ 1º Após 2 (dois) anos da assinatura do termo de cessão, o cessionário ou ocupante poderá requerer a doação do imóvel, desde que ainda utilizado para fins residenciais, sob pena de perda da cessão.

§ 2º Caso o cessionário aliene o terreno, poderá o novo adquirente se valer do prazo que seu antecessor ocupou o imóvel, previsto no § 1º, deste artigo, devendo, complementarmente, apresentar o instrumento de aquisição do imóvel.

§ 3º Cumpridas as condições, a Prefeitura do Município de Jahu autorizará a confecção da escritura pública de doação ao ocupante, após a obtenção do Habite-se, Certidão de Conclusão de obras, e/ou se enquadrar nos termos da Lei Federal nº 13.865, de 8 de agosto de 2019, que altera a Lei Federal nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, para dispensa de Habite-se no caso de REURB-S, cabendo ao beneficiado pagar as custas e emolumentos de todas as despesas que ocorrerem, quando for o caso.

§ 4º Qualquer infringência ao que trata esta Lei Complementar, pelo ocupante, poderá implicar rescisão unilateral por parte do Município de Jahu, do contrato de doação, com a retomada do lote urbanizado e eventual construção, sem direito de retenção e qualquer indenização, observado o devido processo legal.

Art. 16. O lote poderá ser objeto de alienação junto ao sistema financeiro de habitação, visando a obtenção de recurso para a construção ou término do imóvel, cuja doação será outorgada para viabilizar o contrato de financiamento do cessionário.

Art. 17. Fica o Executivo Municipal autorizado a alienar, pela respectiva Secretaria, de forma onerosa, aos beneficiários da REURB-E, os lotes resultantes da regularização de áreas públicas municipais, dispensados os procedimentos exigidos pela Lei de Licitações.

Parágrafo único. Poderá ser aplicado o disposto neste artigo aos beneficiários da REURB-S, quando não preenchidos os requisitos da legitimação fundiária, previstos no § 1º do art. 23, da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017.

Art. 18. São institutos e instrumentos jurídicos previstos na Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, e na Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, que poderão ser empregados no âmbito da REURB:

I - legitimação fundiária e a legitimação de posse, nos termos desta Lei Complementar;

II - a usucapião, nos termos dos arts. 1.238 a 1.244, da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, dos arts. 9º a 14, da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, e do art. 216-A, da Lei Federal nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973;

III - a desapropriação por interesse social, nos termos do inciso IV do art. 2º, da Lei Federal nº 4.132, de 10 de setembro de 1962;

IV - a desapropriação em favor dos possuidores, nos termos dos §§ 4º e 5º do art. 1.228, da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil;

V - o consórcio imobiliário, nos termos do art. 46, da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001;

VI - a arrecadação de imóveis abandonados, nos termos dos arts. 1.276, da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, e 64 e 65, da Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017;

VII - o direito de preempção, nos termos do inciso I do art. 26, da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001;

VIII - a transferência do direito de construir, nos termos do inciso III do art. 35, da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001;

IX - a alienação de imóvel pela administração pública diretamente para seu detentor, nos termos da Lei de Licitações;

X - a intervenção do poder público em parcelamento clandestino ou irregular, nos termos do art. 40, da Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979;

XI - a requisição, em caso de perigo público iminente, nos termos do § 3º do art. 1.228, da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil;

XII - a concessão de uso especial para fins de moradia;

XIII - a concessão de direito real de uso;

XIV - a doação;

XV - a compra e venda;

XVI - o condomínio, inclusive o condomínio de lotes a que se refere o art. 58, da Lei Federal nº 13.465, de 2017;

XVII - o loteamento, inclusive o loteamento de acesso controlado a que se refere o art. 78, da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017;

XVIII - o condomínio urbano simples a que se refere o art. 61, da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho 2017.

Art. 19. Para fins de REURB de núcleos urbanos, fica dispensada a desafetação das áreas públicas municipais que integrem o perímetro do núcleo urbano.

#### Seção IV

##### Das atribuições da Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico

Art. 20. O processamento e aprovação da REURB ficam atribuídos à Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico.

Art. 21. Cabe à Secretaria de Habitação e Planejamento

Urbanístico:

- I - propor e processar de ofício a REURB-S;
- II - processar os pedidos da REURB-E;
- III - classificar o núcleo urbano como REURB-S, REURB-E ou indeferir o requerimento nos termos do § 2º do art. 30, da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, dando publicidade à classificação ou ao indeferimento;
- IV - cientificar, formalmente, o Gabinete do Prefeito quando houver a classificação ou o indeferimento da REURB;
- V - analisar os documentos apresentados pelo requerente, e elaborar “comunique-se”, se necessário;
- VI - notificar os proprietários, confrontantes e eventuais terceiros interessados sobre o processamento da REURB;
- VII - aprovar a REURB;
- VIII - expedir a Certidão de Regularização Fundiária - CRF;
- IX - dar publicidade aos atos envolvendo o processamento da REURB.

§ 1º A Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico atuará nos casos de REURB-S como agente promotor, cabendo elaborar todos os elementos técnicos necessários para a sua promoção, dentre eles:

- I - o Projeto de Regularização Fundiária, com todos os estudos técnicos previstos nesta Lei Complementar e na Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017;
- II - cadastramento, quando necessário, dos beneficiários do núcleo urbano a serem atendidos pela regularização, com elaboração da respectiva listagem;
- III - os atos para registro da Certidão de Regularização Fundiária - CRF, da REURB-S, junto à respectiva serventia de Registro de Imóveis.

§ 2º Nos casos de núcleos com incidência ambiental determinar a elaboração do Estudo Técnico Ambiental que subsidie a aprovação ambiental da REURB.

§ 3º Caberá à Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico a análise e avaliação dos projetos apresentados pelos requerentes, bem como o acompanhamento do cumprimento do Termo de Compromisso.

§ 4º O Termo de Compromisso para Execução de Obras deverá ser firmado entre o requerente da REURB e a Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico.

§ 5º Poderão ser propostos pela Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico, observados os demais requisitos desta Lei Complementar, a REURB-E de núcleos urbanos informais não residenciais, bem como de núcleos urbanos informais residenciais, para fins de evitar ou mitigar danos de natureza urbanística ou ambiental, observando-se, em qualquer hipótese, o dever de prévia notificação dos interessados para que promovam o procedimento às suas expensas e a obrigatoriedade da restituição dos valores despendidos pelo Poder Público no processo, em caso de restar infrutífera a apontada notificação.

§ 6º No caso de REURB-E, promovida pela

administração direta ou indireta, da União ou do Estado, haverá a isenção das taxas e emolumentos referentes ao processo de regularização, independentemente do zoneamento no qual se localize o núcleo urbano a ser regularizado.

## CAPÍTULO II

### DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DA REURB

#### Seção I

##### Das fases do procedimento da REURB

Art. 22. O procedimento da REURB deverá observar as seguintes fases:

- I - requerimento do legitimado;
  - II - autuação do processo administrativo;
  - III - análise preliminar com emissão de documento de diretrizes e prazo para cumprimento;
  - IV - análise para a classificação em REURB-S ou REURB-E, ou indeferimento;
  - V - análise de mérito e elaboração dos elementos técnicos;
  - VI - notificação dos proprietários, dos confrontantes e eventuais terceiros interessados, conforme previsto nesta Lei Complementar;
  - VII - elaboração do Projeto de Regularização Fundiária;
  - VIII - elaboração do estudo técnico ambiental, se os núcleos tiveram incidência ambiental;
  - IX - saneamento do processo, com emissão de “comunique-se”, se for o caso;
  - X - despacho do órgão competente pela REURB, autorizando ou indeferindo a emissão da CRF, nos termos do parágrafo único deste artigo;
  - XI - expedição da CRF pelo órgão competente pela REURB, acompanhada da listagem de titulação, se for o caso;
  - XII - registro da CRF junto ao Oficial de Registro de Imóveis competente;
  - XIII - notificação do legitimado da REURB-E para retirar e protocolizar a CRF perante o Oficial de Registro de Imóveis competente;
  - XIV - despacho declarando o cumprimento do Termo de Compromisso de Execução de Obras, quando houver, acompanhado de laudo de vistoria.
- Parágrafo único. O despacho previsto no inciso X do *caput* deste artigo conterà:
- I - declaração de que as notificações dos proprietários, confrontantes e terceiros interessados foram realizadas;
  - II - indicação da necessidade ou não da execução de obras;
  - III - aprovação da constituição dos direitos reais em favor dos beneficiários, se for o caso;
  - IV - determinação da expedição ou indeferimento da CRF.
- Art. 23. Os beneficiários dos núcleos urbanos informais objeto da REURB deverão ter sua participação assegurada

por meio de diferentes formas de representação social, inclusive pela indicação de representantes para acompanhamento do processo de regularização fundiária.

## **Seção II**

### **Do Requerimento da REURB**

Art. 24. São legitimados para requerer a REURB:

I - o Município de Jahu, diretamente, ou por meio de suas entidades da Administração Pública Indireta;

II - os seus beneficiários, individual ou coletivamente, diretamente ou por meio de cooperativas habitacionais, associações de moradores, fundações, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público ou outras associações civis que tenham por finalidade atividades nas áreas de desenvolvimento urbano ou regularização fundiária urbana;

III - os proprietários, os loteadores ou os incorporadores do imóvel objeto da REURB;

IV - a Defensoria Pública, quando presentes beneficiários hipossuficientes no núcleo urbano;

V - o Ministério Público;

VI - a União, o Estado, diretamente ou por meio de suas entidades da Administração Pública Indireta, quando o núcleo ocorrer em área de sua propriedade.

§ 1º O processo de REURB será iniciado por provocação dos legitimados ou de ofício pelo Município.

§ 2º Os legitimados previstos neste artigo poderão, para os casos de REURB-S:

I - apresentar, quando do requerimento, ou informar que apresentarão todos os elementos técnicos necessários à realização da REURB-S;

II - requerer ao Município para que este elabore parte ou todos os elementos técnicos necessários a REURB-S.

§ 3º O Município atuará como legitimado proponente na REURB-E, somente no caso de interesse público.

Art. 25. No requerimento de instauração da REURB deverá constar a qualificação completa de seu subscritor, acompanhado dos elementos necessários para a delimitação e identificação do núcleo urbano, com a indicação do histórico de formação e dos prováveis responsáveis pela sua implantação, bem como da sugestão de classificação, modalidade de regularização, acompanhada, se for o caso, dos elementos caracterizadores do interesse social.

Parágrafo único. O requerimento apresentado por pessoa jurídica deverá ser instruído com seus atos constitutivos e demais documentos comprobatórios da sua regularidade e da legitimidade do requerente, além de sua qualificação completa.

Art. 26. O legitimado requerente que protocolar seu pedido de REURB-S, declarando ter apresentado todos os elementos técnicos indicados nesta Lei Complementar, terá seu pedido analisado pelo órgão responsável pela REURB, devendo ser comunicado, por meio de correspondência com aviso de recebimento, ou de forma eletrônica, que garanta a comprovação do recebimento da decisão da

classificação do núcleo urbano, da necessidade de eventuais ajustes, da complementação da documentação apresentada e/ou quanto ao seu indeferimento.

§ 1º O não atendimento, pelo legitimado proponente, do comunicado para ajuste ou complementação da documentação no prazo de 60 (sessenta) dias acarretará o indeferimento e arquivamento do pedido.

§ 2º Respondido o comunicado pelo legitimado proponente, o órgão responsável pela REURB deliberará a classificação do núcleo urbano ou indeferirá o pedido, justificadamente.

Art. 27. No caso de REURB-S, caso haja proposta de elaborar e custear o Projeto de Regularização Fundiária e implementar as obras de infraestrutura essencial, o legitimado proponente deverá apresentar Termo de Responsabilidade pela REURB - TRR, que deverá indicar se a REURB será promovida integral ou parcialmente e a responsabilidade pelo custo envolvido na regularização, incluindo os custos de execução de eventuais obras da infraestrutura essencial, se for o caso.

§ 1º A assunção de responsabilidade pelo legitimado proponente nos termos previstos neste artigo não impede a possibilidade de cobrança regressiva junto aos responsáveis pela implantação do núcleo.

§ 2º O Termo de Responsabilidade pela REURB - TRR firmado entre o requerente da REURB e a Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico se constituirá em título executivo extrajudicial, no caso de não cumpridas as obrigações a ele vinculadas.

Art. 28. Na REURB-E o legitimado proponente será responsável pela produção de todos os elementos técnicos necessários ao Projeto de Regularização Fundiária, previstos nesta Lei Complementar, inclusive pelos custos de execução de eventuais obras ou qualquer outra medida compensatória que a Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico julgar necessária para a aprovação da REURB-E.

§ 1º O requerimento de REURB-E deverá conter declaração assinada pelo legitimado proponente em que conste, de forma expressa, que se responsabiliza pela elaboração do Projeto de Regularização Fundiária e pelo registro da CRF, arcando com todos os custos envolvidos na REURB.

§ 2º As responsabilidades assumidas pelo legitimado proponente da REURB-E, previstas no parágrafo anterior, deverão ser formalizadas por Termo de Responsabilidade pela REURB - TRR, a ser firmado entre o requerente da REURB e a Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico, que se constituirá em título executivo e que poderá ser utilizado em juízo para execução das obrigações assumidas.

Art. 29. A promoção da REURB-E é compulsória e deverá ser processada e custeada por seus legitimados.

§ 1º Não requerida a REURB-E, poderá o Município, se for de seu interesse, e pelo órgão competente, com a identificação do responsável pela formação do núcleo

urbano informal classificado como REURB-E, de seus ocupantes ou da associação que os congregue, expedir notificação para que qualquer um destes promova a REURB, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 2º Não iniciada a REURB-E no prazo acima, o Município poderá promovê-la, se demonstrado interesse público, devendo o custeio do projeto de regularização fundiária, plano urbanístico, assim como, se necessários, os estudos técnicos ambiental e de implantação da infraestrutura essencial, serem objeto de cobrança aos seus beneficiários, a ser reajustado monetariamente entre as datas de seus dispêndios e a data de seu pagamento.

§ 3º A inércia dos qualificados para a promoção compulsória da REURB-E, no prazo estabelecido no § 1º, deste artigo, poderá implicar sanções pelas infrações urbanísticas, edilícias e ambientais existentes no núcleo urbano informal, inclusive indenização por tais danos, na forma da Lei, independentemente da promoção pelo Município.

§ 4º O simples requerimento solicitando o início do processo de REURB-E, sem a apresentação dos elementos técnicos desta Lei Complementar e do Termo de Responsabilidade pela REURB - TRR, não afastará a responsabilidade prevista no *caput* deste artigo e nem a incidência das penalidades previstas pelas infrações existentes.

Art. 30. A fixação da modalidade da REURB, de núcleo urbano informal consolidado preexistente a esta Lei Complementar, por quaisquer dos legitimados, garante, aos ocupantes das áreas públicas a serem regularizadas, a permanência em suas respectivas unidades imobiliárias, preservando-se as situações de fato já existentes, até a conclusão da REURB, excetuadas eventuais remoções necessárias à implantação da infraestrutura essencial ou obras complementares de urbanização do núcleo urbano informal, desde que tecnicamente justificadas.

Art. 31. Será indeferido o requerimento individual para a aplicação de legitimação fundiária sobre unidade imobiliária inserida em núcleo urbano informal consolidado, ainda não regularizado, devendo o pedido, ainda que individual, ser complementado de forma que a regularização contemple todo o núcleo urbano informal consolidado.

### Seção III

#### Classificação da REURB

Art. 32. A classificação da REURB será efetuada pela Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico de acordo com as seguintes modalidades:

I - regularização fundiária de interesse social (REURB-S): aplicável aos núcleos urbanos de vinculação ou aos núcleos urbanos para fins de moradia ocupados, predominantemente, por população de baixa renda, nos casos:

- a) de áreas públicas ou particulares situadas em ZEIS;
- ou
- b) de áreas públicas ou particulares, declaradas de

interesse social para fins de regularização fundiária;

II - regularização fundiária de interesse específico (REURB-E): aplicável aos núcleos urbanos para fins de moradia ocupados por população não qualificada na modalidade caracterizada no inciso I deste artigo, ou aos núcleos urbanos informais de uso não residencial.

Art. 33. A classificação do núcleo urbano como REURB-S não implica inclusão automática no planejamento urbanístico da Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico.

Art. 34. Qualquer que seja a classificação dada ao núcleo urbano, a conclusão da REURB confere direito de regresso àqueles que suportarem os seus custos e obrigações contra os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, assim como o direito de reembolso junto àqueles que, beneficiados pela regularização, não tenham compartilhado os seus custos.

Art. 35. No mesmo núcleo urbano poderão haver unidades imobiliárias classificadas como REURB-S ou REURB-E.

### Seção IV

#### Do Projeto de Regularização Fundiária

Art. 36. O Projeto de Regularização Fundiária será composto no mínimo por:

I - levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, que indicará, no perímetro da área, o sistema viário, os equipamentos urbanos, a infraestrutura urbana, os acidentes geográficos, as áreas vazias, os confrontantes, as testadas do lado oposto do viário e os demais elementos caracterizadores do núcleo urbano a ser regularizado;

II - estudo da situação fundiária do núcleo urbano, dados cadastrais existentes, ações judiciais e legislações incidentes;

III - planta do perímetro do núcleo urbano com a sobreposição das matrículas e/ou transcrições atingidas, quando possível, e indicação dos confrontantes;

IV - estudo preliminar da condição urbanística, ambiental e situações de risco;

V - diagnóstico da situação jurídico-fundiária, social, urbanística e ambiental do núcleo urbano a ser regularizado;

VI - estudo técnico da situação de risco, quando for o caso;

VII - estudo técnico ambiental, quando for o caso;

VIII - propostas de solução para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;

IX - projeto urbanístico, nos termos do art. 37, desta Lei Complementar;

X - cronograma físico de implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas,



ambientais e outras, quando necessárias;

XI - termo de compromisso assinado pelo legitimado proponente da REURB assumindo a execução do cronograma definido no inciso X deste artigo;

XII - proposta de execução do Projeto de Regularização Fundiária por etapas, quando for o caso.

Art. 37. O projeto urbanístico deverá conter, no mínimo, a indicação de:

I - quadras, lotes e sistema viário, existentes ou projetados;

II - áreas destinadas a equipamentos públicos e espaços livres, quando for o caso;

III - títulos confrontantes;

IV - áreas eventualmente usucapidas;

V - quadro de áreas;

VI - quadro de coordenadas.

Parágrafo único. As plantas e os memoriais descritivos deverão ser assinados por profissional legalmente habilitado, dispensada a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, ou de Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, quando o responsável técnico for servidor ou empregado público.

Art. 38. Para fins desta Lei Complementar, consideram-se como infraestrutura essencial:

I - sistema de abastecimento de água potável, individual ou coletivo;

II - sistema de coleta e tratamento do esgotamento sanitário, coletivo ou individual;

III - rede de energia elétrica domiciliar;

IV - soluções de drenagem, quando necessárias;

V - pavimentação, quando necessárias.

Art. 39. Os padrões dos memoriais descritivos das plantas e das demais representações gráficas, inclusive as escalas adotadas e outros detalhes técnicos, bem como o cronograma de execução das obras, seguirão as diretrizes técnicas gerais expedidas pela Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico.

Art. 40. Para a aprovação da REURB de núcleos urbanos que contenham áreas de riscos geotécnicos, de inundações ou outros riscos, deverão ser elaborados estudos técnicos a fim de examinar a possibilidade de eliminação, de correção ou monitoramento dos riscos existentes na parcela por eles afetadas.

§ 1º Caso sejam identificadas parcelas do núcleo urbano em que a regularização seja classificada como REURB-S e que os riscos não comportem eliminação, correção ou monitoramento, os moradores poderão ser realocados, como garantia do seu direito à moradia.

§ 2º Para a realocação, o Município poderá se utilizar de lotes vagos de sua propriedade, nos termos do artigo 56.

§ 3º O núcleo urbano com incidência de risco poderá ser regularizado por etapas, sendo facultado ao Poder

Público prosseguir com as ações de regularização na parcela onde não incida risco.

## Seção V

### Da Notificação dos Interessados e do Núcleo de Solução de Conflitos

Art. 41. Caberá à Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico notificar os titulares de domínio, o loteador quando identificado, os confrontantes e os terceiros eventualmente interessados para, se desejarem, apresentarem impugnação no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da notificação.

§ 1º A notificação será feita por via postal, com aviso de recebimento, no endereço que constar no processo administrativo, na matrícula ou transcrição, ou na base cadastral municipal, considerando-se efetuada quando comprovada a entrega em quaisquer desses endereços.

§ 2º A notificação será feita por edital, no qual deverá constar, de forma resumida, a descrição da área a ser regularizada, com prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da notificação, quando os indicados no *caput* deste artigo se recusarem a receber a mesma ou não forem localizados.

§ 3º A ausência de impugnação dos indicados neste artigo será interpretada como concordância com o processo da REURB.

§ 4º Ficam dispensadas as notificações dos proprietários e dos confinantes previstas neste artigo, desde que firmado o termo de anuência.

Art. 42. Na hipótese de apresentação de impugnação dentro do prazo especificado no art. 41, desta Lei Complementar, caberá à Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico, responsável pela regularização fundiária, analisar e apreciar os motivos da impugnação, decidindo sobre o prosseguimento da REURB.

Parágrafo único. Somente será admitida impugnação fundamentada subscrita por legítimo interessado com sua completa identificação, qualificação e comprovação de domicílio.

Art. 43. Serão consideradas infundadas as impugnações que:

I - não contenham exposição dos motivos da discordância manifestada;

II - indicarem matéria absolutamente estranha ao procedimento de REURB.

§ 1º Rejeitada a impugnação e transcorrido o prazo de 15 (quinze) dias da notificação do impugnante, sem que este apresente recurso, a regularização prosseguirá.

§ 2º Em caso de apresentação de recurso, não sendo o Município o legitimado proponente da REURB, o respectivo legitimado será intimado a apresentar contrarrazões no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 3º Admitida a impugnação ou no caso de apresentação de recurso, poderá ser encaminhado procedimento extrajudicial de composição de conflitos, realizada no âmbito da própria administração municipal



com as partes interessadas.

### Seção VI

#### Da Constituição dos Direitos Reais aos Beneficiários

Art. 44. A constituição dos direitos reais aos beneficiários se dará mediante o envio de listagem, ou título individualizado, ao Oficial de Registro de Imóveis, que deverá indicar, no mínimo:

I - a unidade imobiliária de acordo com a planta de parcelamento do solo e memoriais descritivos;

II - os direitos reais constituídos, de forma individual para cada beneficiário;

III - o nome civil completo e o CPF dos beneficiários e de seus eventuais cônjuges ou companheiros.

§ 1º O órgão responsável pela REURB poderá apresentar listagem complementar ao Oficial de Registro de Imóveis competente, para os casos de beneficiários que não tenham constado da listagem inicial.

§ 2º Na hipótese de reconhecimento por listagem de direito real não derivado de legitimação fundiária, a Certidão de Regularização Fundiária será acompanhada da minuta do instrumento-padrão e de declaração do Município de que os títulos originais foram subscritos por seus beneficiários e se encontram arquivados.

§ 3º À exceção da legitimação fundiária, os demais instrumentos de titulação poderão ser encaminhados ao Oficial de Registro de Imóveis, diretamente pelos beneficiários.

Art. 45. A listagem de que trata esta Seção será divulgada, através de notificação pessoal, aos beneficiários do núcleo urbano, previamente ao seu envio ao Oficial de Registro de Imóveis, para conhecimento e apresentação de eventuais correções ou impugnações no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 1º Transcorrido o prazo previsto neste artigo sem a apresentação de correções ou impugnações, a listagem seguirá ao competente Oficial de Registro de Imóveis para os atos de registro.

§ 2º No caso de haver pedido de correção ou impugnação, as unidades imobiliárias questionadas serão incluídas em listagem complementar, após a resolução das divergências apresentadas.

### Seção VII

#### Da Expedição da CRF

Art. 46. A Certidão de Regularização Fundiária - CRF, é o documento que materializa a aprovação do Projeto de Regularização Fundiária, e deverá conter:

I - o nome e a localização do núcleo urbano;

II - a modalidade da regularização;

III - o número de lotes do núcleo urbano;

IV - a indicação da existência de infraestrutura essencial;

V - a indicação de que a regularização é apenas urbanística ou se é urbanística e ambiental;

VI - a indicação dos responsáveis pela execução das

obras e serviços constantes no cronograma, se for o caso.

Parágrafo único. A CRF deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

I - projeto de regularização fundiária;

II - despacho final de aprovação do projeto de regularização fundiária, devidamente publicado no jornal oficial do Município;

III - listagem de titulação dos beneficiários, quando for o caso;

IV - termo de compromisso, quando for o caso;

Art. 47. Implantadas as obras de infraestrutura essencial previstas no Projeto de Regularização Fundiária, será realizada vistoria para avaliar se o Termo de Compromisso foi cumprido.

§ 1º Após a vistoria, será emitido relatório informando se o Termo de Compromisso foi devidamente cumprido.

§ 2º Caso ocorra descumprimento do Termo de Compromisso, o compromissário deverá ser notificado para apresentar justificativa fundamentada no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções previstas no Termo de Compromisso.

Art. 48. A CRF e os documentos que a acompanham serão levados a registro junto ao Oficial de Registro de Imóveis competente, no prazo de 30 (trinta) dias de sua expedição.

Parágrafo único. No caso de REURB-E, o legitimado proponente será notificado a retirar a CRF para protocolá-la perante o Oficial de Registro de Imóveis, no prazo de 30 (trinta) dias contados de sua retirada, devendo apresentar o protocolo ao órgão competente pela REURB, sob pena de cancelamento da CRF.

### CAPÍTULO III

#### DA ISENÇÃO E REMISSÃO DE TRIBUTOS E PREÇOS PÚBLICOS NA REURB-S

Art. 49. Os núcleos urbanos enquadrados como REURB-S ficam isentos dos seguintes tributos:

I - Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI, incidente sobre a aquisição do primeiro direito real de unidade imobiliária derivada da REURB-S;

II - taxa de licença para obras, construção, arruamentos e loteamentos, incidentes sobre a regularização dos núcleos urbanos informais.

### CAPÍTULO IV

#### DA RESPONSABILIDADE PELO PARCELAMENTO IRREGULAR E DO RESSARCIMENTO AO ERÁRIO PÚBLICO

Art. 50. A conclusão da REURB, em quaisquer das modalidades previstas nesta Lei Complementar, confere direito de regresso àqueles que suportaram os seus custos e obrigações em face dos responsáveis pela formação e implantação do núcleo urbano informal.

Art. 51. A REURB promovida pelo Município ensejará a tomada de providências judiciais em face dos responsáveis pela implantação do núcleo urbano, se conhecidos, para

ressarcimento das importâncias despendidas com a regularização.

Parágrafo único. Para atendimento do previsto neste artigo, deverá ser autuado processo administrativo instruído com todas as informações necessárias à propositura da ação judicial.

Art. 52. Serão objeto de ressarcimento ao Município as importâncias relativas a:

I - projetos e obras de infraestrutura urbana que tenham sido executados pela Administração Municipal;

II - elementos técnicos relacionados no artigo 36, desta Lei Complementar;

III - taxas, tarifas e preços públicos devidos no âmbito do processo de regularização fundiária;

IV - outros gastos comprovadamente realizados.

Parágrafo único. A precificação dos incisos I e II, deste artigo, ocorrerá da seguinte forma:

I - quando a administração pública tiver terceirizado, o preço será o valor integral pago prestador do serviço, acrescidos de juros de 1% (um por cento) ao mês a contar do efetivo pagamento;

II - quando a administração pública tiver executado os serviços diretamente, o preço será definido através de consulta de mercado, com no mínimo 3 (três) orçamentos, sendo o valor final a média entre eles, acrescidos de juros de 1% (um por cento) ao mês a contar do efetivo pagamento.

Art. 53. Caso o proprietário e/ou loteador do núcleo urbano não promova a REURB, os danos urbanísticos e ambientais ocasionados pela sua implantação irregular poderão ser avaliados e cobrados do responsável a título de indenização.

## CAPÍTULO V

### DOS INSTRUMENTOS ESPECÍFICOS

#### Seção I

##### Dos imóveis vagos

Art. 54. Os lotes declarados vagos, que não possuam ocupantes, cessionários ou não, permanecerão sob patrimônio do Poder Público Municipal, bem como suas eventuais benfeitorias.

Art. 55. Os lotes declarados vagos e que pertençam ao patrimônio do poder público, ou os que não sejam objeto de REURB, para fins comerciais e de prestação de serviços, poderão ser vendidos através de processo licitatório, a título oneroso, cuja alienação será disciplinada por legislação própria.

Art. 56. Fica autorizada a Administração Municipal a disponibilizar os lotes residenciais vagos, que não foram objetos de doação, às famílias que foram vítimas de enchente, ou em situação de risco iminente.

§ 1º Nos casos previstos por este artigo, em que o imóvel foi destruído ou se encontra em estado inabitável, o Município deverá receber em permuta, obrigatoriamente, o imóvel desocupado, atingido pela enchente ou que estejam

em situação de risco, passando a integrar o patrimônio público.

§ 2º Nos casos em que o imóvel atingido pela enchente ou em situação de risco, tem condições de habitação, as famílias poderão manter o imóvel, caso em que deverão pagar pelo lote urbanizado o valor a ser avaliado pelo Município.

Art. 57. O ocupante somente terá direito à titulação após a conclusão da obra e a comprovação da destinação do imóvel em conformidade com a Lei que originalmente o doou.

Art. 58. Fica a Prefeitura do Município de Jahu autorizada a solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares, se necessário, bem como pedir esclarecimentos, correções e/ou ajustes nos documentos apresentados.

Art. 59. Esta Lei Complementar aplica-se aos lotes cuja cessão tenha sido objeto de rescisão através do Decreto nº 5.963, de 21 de janeiro de 2010, e os lotes disponibilizados para o Projeto Mulheres em Construção, através da Lei Municipal nº 4.452, de 14 de maio de 2010, mas que ainda não tenha sido efetivada pelo Poder Público ou que estejam ocupadas no início da vigência desta Lei Complementar.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 60. De acordo com o previsto no art. 74, da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, poderão ser regularizados os núcleos urbanos informais envolvidos em demanda judicial que verse sobre direitos reais de garantia ou constrições judiciais, bloqueios e indisponibilidades, ressalvada a hipótese de decisão judicial específica que impeça a análise, a aprovação e o registro do projeto de regularização fundiária urbana.

Art. 61. Na análise de qualquer requerimento de REURB, a Secretaria de Habitação e Planejamento Urbano deverá observar a existência de processos de regularização em andamento, ou de quaisquer outros.

§ 1º Constatada a existência de quaisquer das situações indicadas no *caput* deste artigo, caberá ao órgão responsável pela REURB elaborar relatório informando sobre a possibilidade, ou não, de continuidade da regularização pretendida, apontando, especialmente, o impacto que a pretensa regularização pode causar ao processo em andamento.

§ 2º O relatório deverá ser submetido ao Secretário Municipal de Habitação e Planejamento Urbano que deliberará sobre a continuidade do processo ou sobre seu indeferimento.

Art. 62. Fica a Secretaria de Habitação e Planejamento Urbano autorizada a instaurar, de ofício, o processo de REURB, bem como a outorgar a legitimação fundiária para a titulação de seus beneficiários finais, observados os requisitos desta Lei Complementar.

Art. 63. Para efeitos de compatibilização dos institutos constante da legislação municipal, o condomínio de lotes é

uma das formas de condomínio urbanístico, aplicando-se a ele as disposições previstas nos artigos 15 e 16, da Lei Complementar nº 443, de 14 de novembro de 2012.

Art. 64. Fica autorizado ao Poder Executivo regulamentar a presente Lei Complementar, se necessário.

Art. 65. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial as Leis n.º 4.098, de 19 de junho de 2007, 4.298, de 16 de julho de 2009, e a 4.452, de 14 de maio de 2010.

Prefeitura do Município de Jahu,  
em 12 de setembro de 2023.

171º ano de fundação da Cidade.

JORGE IVAN CASSARO

Prefeito do Município de Jahu

Registrada na Secretaria de Governo, na mesma data.

PAULO GABRIEL COSTA IVO

Secretário de Governo

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 627, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023.**

### **Altera a Lei Complementar nº 447, de 16 de abril de 2013, e a Lei nº 2.288, de 19 de dezembro de 1984.**

O Prefeito do Município de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Esta Lei Complementar altera a Lei Complementar nº 447, de 16 de abril de 2013, e a Lei nº 2.288, de 19 de dezembro de 1984, para instituir Juntas Administrativas de Julgamento de Primeira Instância e disciplinar o julgamento em Segunda Instância administrativa.

Art. 2º O inciso I, do art. 29, da Lei Complementar nº 447, de 16 de abril de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 29. ....

*I - Chefe de Gabinete e Secretários, como agentes políticos: ampla autonomia administrativa e técnica das respectivas unidades administrativas, com funções de planejamento, supervisão, coordenação, controle e julgamento em segunda instância, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal;”*

Art. 3º Fica inserido o Capítulo V-A na Lei Complementar nº 447, de 16 de abril de 2013, com a seguinte redação:

“CAPÍTULO V-A

**DAS JUNTAS ADMINISTRATIVAS DE JULGAMENTO DE**

### **PRIMEIRA INSTÂNCIA”**

Art. 4º Ficam inseridos os arts. 66-A, 66-B, 66-C, 66-D, 66-E e 66-F, no Capítulo V-A, da Lei Complementar nº 447, de 16 de abril de 2013, com as seguintes redações:

“Art. 66-A. Fica o Poder Executivo autorizado a instituir mediante Decreto, no âmbito das Secretarias Municipais, Juntas Administrativas de Julgamento de Primeira Instância, constituídas exclusivamente por servidores públicos municipais.

*Parágrafo único. As Juntas Administrativas de Julgamento de Primeira Instância têm por finalidade o julgamento dos processos em primeira instância administrativa, relativos às matérias de sua competência.*

Art. 66-B. Compete às Juntas Administrativas de Julgamento de Primeira Instância, em especial, apreciar e decidir sobre os processos relativos aos créditos advindos de aplicações de penalidades e multas administrativas, bem como sobre os atos administrativos referentes às matérias afetas às secretarias de origem.

Art. 66-C. Cada Junta Administrativa de Julgamento de Primeira Instância integra a estrutura de sua respectiva Secretaria.

Art. 66-D. As Juntas Administrativas de Julgamento de Primeira Instância serão compostas por 3 (três) servidores, devendo conter, no mínimo, 2 (dois) servidores efetivos, todos designados pelo Secretário Municipal responsável pela pasta e nomeados mediante Decreto.

§ 1º As deliberações das Juntas Administrativas de Julgamento de Primeira Instância serão tomadas por votos da maioria de seus membros.

§ 2º As Juntas Administrativas de Julgamento de Primeira Instância poderão diligenciar junto aos fiscais das respectivas pastas, objetivando angariar a maior quantidade de elementos para as suas deliberações.

§ 3º As Juntas Administrativas de Julgamento de Primeira Instância exercerão suas atividades com independência e imparcialidade.

Art. 66-E. O exercício da função dos membros das Juntas Administrativas de Julgamento de Primeira Instância não será remunerado, mantendo-se a remuneração do cargo de origem.

Art. 66-F. O disposto nesta Lei Complementar não se aplica aos procedimentos previstos na Lei Complementar nº 265, de 13 de dezembro de 2005.”

Art. 5º Fica inserido o Capítulo V-B na Lei Complementar nº 447, de 16 de abril de 2013, com a seguinte redação:

“CAPÍTULO V-B

**DO JULGAMENTO DE SEGUNDA INSTÂNCIA”**

Art. 6º Ficam inseridos os arts. 66-G e 66-H, no Capítulo V-B, da Lei Complementar nº 447, de 16 de abril de 2013, com as seguintes redações:

“Art. 66-G. Compete aos Secretários Municipais o julgamento dos processos em segunda instância administrativa relativos às matérias afetas às respectivas

secretarias.

Art. 66-H. O Secretário Municipal competente em razão da matéria poderá converter o julgamento em diligência e determinar a produção de novas provas ou do que julgar cabível para formar sua convicção."

Art. 7º Os incisos I e II, do art. 243, da Lei nº 2.288, de 19 de dezembro de 1984, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 243. ....

I - em primeira instância, à Junta Administrativa de Julgamento de Primeira Instância competente em razão da matéria;

II - em segunda instância, ao Secretário competente em razão da matéria."

Art. 8º O caput do art. 260 da Lei nº 2.288, de 19 de dezembro de 1984, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 260. Da decisão de primeira instância caberá recurso voluntário ao Secretário Municipal competente em razão da matéria no prazo de 30 (trinta) dias, contados da respectiva intimação."

Art. 9º O art. 262 da Lei nº 2.288, de 19 de dezembro de 1984, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 262. O Secretário Municipal competente em razão da matéria poderá converter o julgamento em diligência e determinar a produção de novas provas ou do que julgar cabível para formar sua convicção."

Art. 10. O Poder Executivo regulamentará a presente Lei, Complementar no que couber.

Art. 11. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Jahu,  
em 12 de setembro de 2023.  
171º ano de fundação da Cidade.

JORGE IVAN CASSARO  
Prefeito do Município de Jahu

Registrada na Secretaria de Governo, na mesma data.

PAULO GABRIEL COSTA IVO  
Secretário de Governo

### LEI Nº 5.464, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023.

#### **Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar.**

O Prefeito do Município de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica incluído na Lei Orçamentária Municipal nº 5.425, de 22 de dezembro de 2022, o crédito adicional

suplementar no valor total de R\$ 458.361,34 (quatrocentos e cinquenta e oito mil, trezentos e sessenta e um reais e trinta e quatro centavos), nos termos do inciso I, do artigo 41, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que obedecerá às seguintes classificações orçamentárias:

Nº DOTAÇÃO	978	VALOR	R\$ 110.880,00
UNIDADE EXECUTORA	02.33.01	SECRETARIA DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS	
FUNÇÃO	04	ADMINISTRAÇÃO	
SUBFUNÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
PROGRAMA	0002	ADMINISTRAÇÃO EFICIENTE, TRANSPARENTE E DIFERENTE	
AÇÃO	2002	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA	
FONTE DE RECURSO	91	TESOURO - EXERCÍCIOS ANTERIORES	
CÓDIGO DA APLICAÇÃO	110.000	GERAL	
CATEGORIA ECONÔMICA	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	

Nº DOTAÇÃO	979	VALOR	R\$ 65.814,67
UNIDADE EXECUTORA	02.34.01	SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DIREITO ANIMAIS	
FUNÇÃO	04	ADMINISTRAÇÃO	
SUBFUNÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
PROGRAMA	0004	SAÚDE COM EXCELÊNCIA E BOAS PRÁTICAS	
AÇÃO	2002	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA	
FONTE DE RECURSO	91	TESOURO - EXERCÍCIOS ANTERIORES	
CÓDIGO DA APLICAÇÃO	110.000	GERAL	
CATEGORIA ECONÔMICA	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	

Nº DOTAÇÃO	982	VALOR	R\$ 213.317,89
UNIDADE EXECUTORA	02.30.01	SECRETARIA DE AGRICULTURA	
FUNÇÃO	20	AGRICULTURA	
SUBFUNÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
PROGRAMA	0006	CRESCIMENTO ECONÔMICO E AGRÍCOLA	
AÇÃO	2002	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA	
FONTE DE RECURSO	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS - VINCULADOS	
CÓDIGO DA APLICAÇÃO	100.155	AQUISIÇÃO DE TRATOR E PLANTADEIRA	
CATEGORIA ECONÔMICA	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	

Nº DOTAÇÃO	983	VALOR	R\$ 68.348,78
UNIDADE EXECUTORA	02.30.01	SECRETARIA DE AGRICULTURA	
FUNÇÃO	20	AGRICULTURA	
SUBFUNÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
PROGRAMA	0006	CRESCIMENTO ECONÔMICO E AGRÍCOLA	
AÇÃO	2002	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA	
FONTE DE RECURSO	91	TESOURO - EXERCÍCIOS ANTERIORES	
CÓDIGO DA APLICAÇÃO	110.005	GERAL	
CATEGORIA ECONÔMICA	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	

Art. 2º O crédito aberto será coberto com recursos provenientes de:

I - superávit financeiro do exercício anterior no valor



total de R\$ 245.043,45 (duzentos e quarenta e cinco mil, quarenta e três reais e quarenta e cinco centavos), nos termos do inciso I, do § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme segue:

DESCRIÇÃO	SUPERÁVIT
SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (FONTE 01)	245.043,45
TOTAL	245.043,45

II - excesso de arrecadação no valor total de R\$ 213.317,89 (duzentos e treze mil, trezentos e dezessete reais e oitenta e nove centavos), nos termos do inciso II, do § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme segue:

DESCRIÇÃO	SUPERÁVIT
EXCESSO DE ARRECAÇÃO (FONTE 05) - C/C 71.009-3 - AQUISIÇÃO DE TRATOR E PLANTADEIRA	213.317,89
TOTAL	213.317,89

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

Prefeitura do Município de Jahu,

em 12 de setembro de 2023.

171º ano de fundação da Cidade.

JORGE IVAN CASSARO

Prefeito do Município de Jahu

Registrada na Secretaria de Governo, na mesma data.

PAULO GABRIEL COSTA IVO

Secretário de Governo

### LEI Nº 5.465, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023.

Proc. 51/2023.

**Autor: Mesa Diretora da Câmara Municipal de Jahu.**

#### ***Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar no orçamento da Câmara Municipal de Jahu.***

O Prefeito do Município de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica aberto, na Câmara Municipal de Jahu, crédito adicional suplementar de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), à dotação n.º 01.01.02.01.122.0012.2025.4.4.90.52.00 - Equipamentos e material permanente.

Art. 2º Para cobertura do crédito de que trata o artigo anterior fica anulada, parcialmente, em R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) a dotação n.º 01.01.02.01.122.0012.1006.4.4.90.51.00 - Obras e instalações.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura do Município de Jahu,  
em 12 de setembro de 2023.

171º ano de fundação da Cidade.

JORGE IVAN CASSARO

Prefeito do Município de Jahu

Registrada na Secretaria de Governo, na mesma data.

PAULO GABRIEL COSTA IVO

Secretário de Governo

### EXTRATO PORTARIAS

Nº 4.380, de 11/09/2023 - Exonera, a pedido, Ana Maria dos Santos Diório, a partir de 01/09/2023, do cargo de provimento efetivo de Merendeira I.

Nº 4.381, de 11/09/2023 - Exonera, a pedido, Nathalia Augusto Morandi, a partir de 01/09/2023, do cargo em comissão de Diretor Estratégico.

Nº 4.382, de 11/09/2023 - Exonera, a pedido, João Vitor Romano, a partir de 06/09/2023, do cargo em comissão de Diretor Executivo.

Nº 4.383, de 11/09/2023 - Exonera, em razão de sua aposentadoria, João Carlos Burro, a partir de 01/09/2023, do cargo de provimento efetivo de Operador de Máquinas I.

Nº 4.384, de 11/09/2023 - Exonera, em razão de sua aposentadoria, Aparecida Edilene de Paula Guerra, a partir de 01/09/2023, do cargo público de Professor de Educação Infantil - 1º Cargo.

Nº 4.385, de 11/09/2023 - Exonera, em razão de sua aposentadoria, Aparecida Edilene de Paula Guerra, a partir de 01/09/2023, do cargo público de Professor de Educação Infantil - 2º Cargo.

Nº 4.386, de 11/09/2023 - Exonera, em razão de sua aposentadoria, Elisabeth Regina de Godoy Missaci, a partir de 01/09/2023, do cargo público de Professor de Educação Básica I.

Nº 4.387, de 11/09/2023 - Designa Karina Domingues Fabretti, Assistente Social I, para exercer, a partir de 28/08/2023, a Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Cidade Alta, criada pela LC nº 623, de 14/07/2023, conforme consta dos autos do Processo nº 0300006247-PG/2023.

Nº 4.388, de 11/09/2023 - Designa, Ana Regina Raimundo para exercer a Função Pública de Diretor, a partir de 11/09/2023.

Nº 4.389, de 11/09/2023 - Designa Nathalia Fernanda Perpetuo Pereira, Nutricionista, a partir de 11/09/2023, como Responsável Técnico do Departamento de Merenda Escolar, criada pela LC nº 624, de 09/08/2023, conforme consta dos autos do Processo nº 6351-PG/2022.

Nº 4.390, de 11/09/2023 - Concede licença, para o período da tarde do dia 29/08/2023, a Ana Camila Dadamos, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.391, de 11/09/2023 - Concede licença, para o dia 29/08/2023, a Alessandra da Silva Alonso, de acordo com o

art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.392, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 29/08/2023, a Fernando Roberto de Almeida, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.393, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 29/08/2023, a Jocimara de Fatima Gil, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.394, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 29/08/2023, a Vera Lucia Franco de Camargo, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.395, de 11/09/2023 – Concede licença, para os dias 30, 31/08 e 01/09/2023, a Juciene Barbosa de Castro, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.396, de 11/09/2023 – Concede licença, para o período da manhã do dia 30/08/2023, a Gisele Adriana Claro de Lima, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.397, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 30/08/2023, a Aleksandra Contato, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.398, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 30/08/2023, a Angela Maria Passadori Verdiani, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.399, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 30/08/2023, a Carlos Eduardo Sampaio Verdiani, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.400, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 30/08/2023, a Cristiane Castro Maciel, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.401, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 30/08/2023, a Flavia Caroline Borgo Garrito, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.402, de 11/09/2023 – Concede licença, para os dias 30, 31/08 e 01/09/2023, a Daiane Gleice Rodrigues Spirito, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.403, de 11/09/2023 – Concede licença, para os dias 30, 31/08 e 01/09/2023, a Karen Daniela Tavares Pizol, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.404, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 30/08/2023, a Celia Beatriz Baldi, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.405, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 30/08/2023, a Renata dos Santos, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.406, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 30/08/2023, a Tatiane Marilyn de Castro Cardoso, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.407, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 31/08/2023, a Diogo Francisco Chirnev, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.408, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 31/08/2023, a Maiana Marconi, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.409, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 31/08/2023, a Marcela Cristina Lopes Perez, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.410, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 31/08/2023, a Patricia Fernanda Pultrini Albuquerque, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.411, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 31/08/2023, a Pedro Cesar Volpato, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.412, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 31/08/2023, a Raquel Faber, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.413, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 31/08/2023, a Solange Moreira Zupelli dos Santos, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.414, de 11/09/2023 – Concede licença, para o período da manhã do dia 31/08/2023, a Juliana Zerezuella de Lima, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.415, de 11/09/2023 – Concede licença, para o período da noite do dia 31/08/2023, a Carla Tisbe Gabriela Calegari, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.416, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 31/08/2023, a Cyntia Moralles, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.417, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 31/08/2023, a Denize Barban Salina, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.418, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 31/08/2023, a Gabriela Cristina de Oliveira, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.419, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 31/08/2023, a Glaucia Beatriz Victor Petian, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.420, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 31/08/2023, a Janaina Portes Ferrari, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.421, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 31/08/2023, a Luciane Prado de Campos, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.422, de 11/09/2023 – Concede licença, para o período da manhã do dia 01/09/2023, a Juliana Cristina Baltazar da Silva, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.423, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 01/09/2023, a Alexandra Romano, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.424, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 01/09/2023, a Amanda Cristina de Santi Amaral, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.425, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 01/09/2023, a Fabio Cristiano Lopes, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.426, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia



01/09/2023, a Luiza Andreia Ometto, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.427, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 01/09/2023, a Martiria Aparecida Perez Molan, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.428, de 11/09/2023 – Concede licença, para o período da tarde do dia 01/09/2023, a Solange Moreira Zupelli dos Santos, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.429, de 11/09/2023 – Concede licença, para o período da tarde do dia 01/09/2023, a Tatiane Marilyn de Castro Cardoso, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.430, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 01/09/2023, a Celia Beatriz Baldi, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.431, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 01/09/2023, a Mayane Ruiz Minutti, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.432, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 01/09/2023, a Michelle Piccin, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.433, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 01/09/2023, a Nilceia dos Santos Figueiredo, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.434, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 01/09/2023, a Rosa Adelia Souza Marinho, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.435, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 04/09/2023, a Aloirde Gualberto do Nascimento Cardoso, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.436, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 04/09/2023, a Andreia Simões Barreiro, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.437, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 04/09/2023, a Debora Bergamini de Oliveira Marques, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.438, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 04/09/2023, a Elina Maria da Silva, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.439, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 04/09/2023, a Ester Bortotto Antonio, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.440, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 04/09/2023, a Marilda Batista Ribeiro, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.441, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 04/09/2023, a Natalia Alves de Oliveira, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.442, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 04/09/2023, a Oridival Fernandes Junior, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.443, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia

04/09/2023, a Silvana Aparecida de Souza Amorim, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.444, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 04/09/2023, a Silvana Aparecida Martins de Goes, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.445, de 11/09/2023 – Concede licença, para os dias 04, 05 e 06/09/2023, a Gabriela Cristina de Oliveira, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.446, de 11/09/2023 – Concede licença, para os dias 04 e 05/09/2023, a Ana Claudia Barreto Hernandez, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.447, de 11/09/2023 – Concede licença, para os dias 04 e 05/09/2023, a Andresa Gualberto do Nascimento Passos Sousa, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.448, de 11/09/2023 – Concede licença, para os dias 04 e 05/09/2023, a Eluana Gabriela de Souza, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.449, de 11/09/2023 – Concede licença, para os dias 04 e 05/09/2023, a Miriam Caroline Rossini Crepaldi, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.450, de 11/09/2023 – Concede licença, para o período da manhã do dia 04/09/2023, a Antonia Aparecida de Paula, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.451, de 11/09/2023 – Concede licença, para o período da tarde do dia 04/09/2023, a Ana Carolina Mesquita Penna, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.452, de 11/09/2023 – Concede licença, para o período da tarde do dia 04/09/2023, a Edineia Cristina Ardeu Camargo Penteado, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.453, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 04/09/2023, a Erika Castilho de Souza Amaral, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.454, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 04/09/2023, a Gisele Cristina Salomão, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.455, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 04/09/2023, a Glaucia Minetto Martins, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.456, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 04/09/2023, a Luciane Prado de Campos, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.457, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 04/09/2023, a Maiara Fernanda Billiassi, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.458, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 04/09/2023, a Vivian Testa, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.459, de 11/09/2023 – Concede licença, para os dias 05 e 06/09/2023, a Michelle Kataoka Mancini, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.460, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia

05/09/2023, a Diogo Francisco Chirnev, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.461, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 05/09/2023, a Gustavo Benedito Caetano Cazeto, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.462, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 05/09/2023, a Gustavo Domingues de Oliveira, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.463, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 05/09/2023, a José Rivelino Pereira de Godoy, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.464, de 11/09/2023 – Concede licença, para o dia 05/09/2023, a Luiza Andreia Ometto, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.465, de 11/09/2023 – Concede 90 dias de Licença-Prêmio a Jordana de Oliveira Toretta, referente ao período de 09/01/2017 a 13/08/2023.

Nº 4.466, de 11/09/2023 – Concede 90 dias de Licença-Prêmio a Fuad Antonio Junior, referente ao período de 05/04/2015 a 04/04/2020.

Nº 4.467, de 11/09/2023 – Concede 90 dias de Licença-Prêmio a Ricardo Rezende Cordeiro, referente ao período de 20/08/2018 a 19/08/2023.

Nº 4.468, de 11/09/2023 – Concede 90 dias de Licença-Prêmio a Marielle Lopes Borniotti, referente ao período de 20/01/2017 a 25/08/2023.

Nº 4.469, de 11/09/2023 – Concede 90 dias de Licença-Prêmio a Reginaldo Alves da Cunha, referente ao período de 07/09/2011 a 06/09/2016.

Nº 4.470, de 11/09/2023 – Concede 90 dias de Licença-Prêmio a Ana Claudia Luppi Alasmar, referente ao período de 20/01/2017 a 25/08/2023.

Nº 4.471, de 11/09/2023 – Concede 90 dias de Licença-Prêmio a Veridiana Graziella Rodrigues, referente ao período de 20/01/2017 a 25/08/2023.

Nº 4.472, de 11/09/2023 – Concede 90 dias de Licença-Prêmio a Raquel Luciane Calobrizi Carrozza, referente ao período de 20/01/2017 a 25/08/2023.

Nº 4.473, de 11/09/2023 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença-Prêmio a Claudia Alves Alberto Nubiatto, a partir de 04/09/2023.

Nº 4.474, de 11/09/2023 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença-Prêmio a Rosemeire Frois de Camargo, a partir de 18/10/2023.

Nº 4.475, de 11/09/2023 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença-Prêmio a Rosimeire Ruiz, a partir de 16/10/2023.

Nº 4.476, de 11/09/2023 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença-Prêmio a Elisabete Cristiane de Oliveira, a partir de 05/10/2023.

Nº 4.477, de 11/09/2023 – Autoriza o gozo de 30 dias de Licença-Prêmio a José Rivelino Pereira de Godoy, a partir de 23/11/2023.

Nº 4.478, de 11/09/2023 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença-Prêmio a Maria Jeane Contarini, a partir de 16/10/2023.

Nº 4.479, de 11/09/2023 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença-Prêmio a Rosane Sancinetti Viscaino Barbieri, a partir de 16/10/2023.

Nº 4.480, de 11/09/2023 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença-Prêmio a Edna Gimenes Pereira de Novaes, a partir de 16/10/2023.

Nº 4.481, de 11/09/2023 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença-Prêmio a Andre Tadeu Aguiar, a partir de 09/10/2023.

Nº 4.482, de 11/09/2023 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença-Prêmio a José Eduardo Goes Ailon, a partir de 01/12/2023.

Nº 4.483, de 11/09/2023 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença-Prêmio a Denivaldo Guedes da Silva, a partir de 02/10/2023.

Nº 4.484, de 11/09/2023 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença-Prêmio a Alessandro Collete, a partir de 16/10/2023.

Nº 4.485, de 11/09/2023 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença-Prêmio a William Fernando Boletti, a partir de 18/10/2023.

Nº 4.486, de 11/09/2023 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença-Prêmio a Rosilene Rafani Ferrari Teixeira, a partir de 27/09/2023.

Nº 4.487, de 11/09/2023 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença-Prêmio a Valeria Cristina Castro Leonelli, a partir de 16/10/2023.

Nº 4.488, de 11/09/2023 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença-Prêmio a Elza Aparecida Marmol Perez, a partir de 16/10/2023.

Nº 4.489, de 11/09/2023 – Designa Bruno Boaretti Nogueira, Supervisor, para substituir Daniel Esteves de Barros, Gerente, no período de 22/09/2023 a 11/10/2023.

Nº 4.490, de 11/09/2023 – Concede Evolução Funcional pela Via Acadêmica a Vanessa Minetto Martins, Professor de Educação Infantil, passando da Faixa 1 para a Faixa 2, Nível I, Tabela I, Anexo II, da LC 438/2012, a partir de 22/08/2023.

Nº 4.491, de 11/09/2023 – Aprova Alessandra Marques Spricigo Zerbinato, Agente de Serviços Gerais I, de provimento efetivo, tornando-se estável no serviço público a partir desta data.

Nº 4.492, de 11/09/2023 – Aprova Alessandro Yuri Alegrette, Professor Auxiliar de Educação Básica II, de provimento efetivo, tornando-se estável no serviço público a partir desta data.

Nº 4.493, de 11/09/2023 – Aprova Ariane da Silva Luz, Técnico de Enfermagem I, de provimento efetivo, tornando-se estável no serviço público a partir desta data.

Nº 4.494, de 11/09/2023 – Aprova Caroline Mendes

Fonseca, Orientador Social, de provimento efetivo, tornando-se estável no serviço público a partir desta data.

Nº 4.495, de 11/09/2023 - Aprova Edwin Hernandez, Segurança Patrimonial I, de provimento efetivo, tornando-se estável no serviço público a partir desta data.

Nº 4.496, de 11/09/2023 - Aprova Karina Daniela Souza Mendes, Assistente Social I, de provimento efetivo, tornando-se estável no serviço público a partir desta data.

Nº 4.497, de 11/09/2023 - Aprova Wilson Antonio Moreno, Orientador Social, de provimento efetivo, tornando-se estável no serviço público a partir desta data.

Nº 4.498, de 11/09/2023 - Instaura Sindicância para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo nº 0300006309-PG/2023.

Nº 4.499, de 11/09/2023 - Instaura Procedimento Sumaríssimo para apurar as ocorrências e as responsabilidades relacionadas aos fatos constantes do Processo Administrativo nº 0300006307-PG/2023, praticadas pelo servidor público municipal de matrícula nº \*\*\*499.

Nº 4.500, de 11/09/2023 - Prorroga por 120 dias, o prazo para conclusão da Sindicância referente ao Processo Administrativo nº 0300002863-PG/2023.

Nº 4.501, de 11/09/2023 - Reconduz a 1ª Comissão Permanente de Sindicância, para dar continuidade na apuração de possíveis irregularidades aos fatos constantes do Processo Administrativo nº 0300007487-PG/2022.

Nº 4.502, de 11/09/2023 - Reconduz a 1ª Comissão Permanente de Sindicância, para dar continuidade na apuração de possíveis irregularidades aos fatos constantes do Processo Administrativo nº 0300007489-PG/2022.

Nº 4.503, de 11/09/2023 - Reconduz a 1ª Comissão Permanente de Sindicância, para dar continuidade na apuração de possíveis irregularidades aos fatos constantes do Processo Administrativo nº 0300007653-PG/2022.

Nº 4.504, de 11/09/2023 - Reconduz a 1ª Comissão Permanente de Sindicância, para dar continuidade na apuração de possíveis irregularidades aos fatos constantes do Processo Administrativo nº 0300007687-PG/2022.

Nº 4.505, de 11/09/2023 - Reconduz a 1ª Comissão Permanente de Sindicância, para dar continuidade na apuração de possíveis irregularidades aos fatos constantes do Processo Administrativo nº 0300002865-PG/2023.

Nº 4.506, de 12/09/2023 - Prorroga por 120 dias, o prazo para conclusão da Sindicância referente ao Processo Administrativo nº 2851-PG/2021.

Nº 4.507, de 12/09/2023 - Prorroga por 120 dias, o prazo para conclusão da Sindicância referente ao Processo Administrativo nº 5747-PG/2021.

Nº 4.508, de 13/09/2023 - Concede licença, para os dias 25 e 28/08/2023, a Greice Kelly Marques do Nascimento, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.509, de 13/09/2023 - Concede licença, para os

dias 04, 05 e 06/09/2023, a Rachel Pinheiro Machado Silva, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.510, de 13/09/2023 - Concede licença, para os dias 05 e 06/09/2023, a Daniela Cristina Trentin Salviato, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.511, de 13/09/2023 - Concede licença, para o período da tarde do dia 05/09/2023, a Ricardo Augusto Salgado, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.512, de 13/09/2023 - Concede licença, para o dia 05/09/2023, a Andressa Fadoni da Silva, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.513, de 13/09/2023 - Concede licença, para o dia 05/09/2023, a Carolina Vidotti Cannone Melo, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.514, de 13/09/2023 - Concede licença, para o dia 05/09/2023, a Nilceia dos Santos Figueiredo, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.515, de 13/09/2023 - Concede licença, para o período da manhã do dia 06/09/2023, a Poliane dos Santos Melo, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.516, de 13/09/2023 - Concede licença, para o período da tarde do dia 06/09/2023, a Keila Juliana Claro Desiderio da Fonseca, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.517, de 13/09/2023 - Concede licença, para o dia 06/09/2023, a Adriana Rizatto Altieri, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.518, de 13/09/2023 - Concede licença, para o dia 06/09/2023, a Ana Keila Zanin de Oliveira, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.519, de 13/09/2023 - Concede licença, para o dia 06/09/2023, a Celia Aparecida Frexes Nascimento, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.520, de 13/09/2023 - Concede licença, para o dia 06/09/2023, a Jessica Thais de Araujo Silvestre, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.521, de 13/09/2023 - Concede licença, para o dia 06/09/2023, a Juliana Ferin, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.522, de 13/09/2023 - Concede licença, para o dia 06/09/2023, a Marinalva Soares Pereira, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.523, de 13/09/2023 - Concede licença, para o dia 06/09/2023, a Paulla Daniely Arnold de Souza, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.524, de 13/09/2023 - Concede licença, para o dia 06/09/2023, a Rosana Cristina Paganotti, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.525, de 13/09/2023 - Concede licença, para o dia 06/09/2023, a Carolina Santana Tavares, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.526, de 13/09/2023 - Concede licença, para o dia

06/09/2023, a Milene Maria Fachin Oliveira, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.527, de 13/09/2023 - Concede licença, para o dia 06/09/2023, a Tatiana de Rita Anesio, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.528, de 13/09/2023 - Concede licença, para o período da manhã do dia 11/09/2023, a Ana Paula Massola Henriques Ferreira, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.529, de 13/09/2023 - Concede licença, para o dia 11/09/2023, a Debora Cristina Correa, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.530, de 13/09/2023 - Concede licença, para o dia 11/09/2023, a Fernanda Carmona Aragon de Oliveira Pinto, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.531, de 13/09/2023 - Concede licença, para o dia 11/09/2023, a Luciana Domingues de Oliveira Manfrin, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.532, de 13/09/2023 - Concede licença, para o dia 11/09/2023, a Patricia Aparecida Rodrigues, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.533, de 13/09/2023 - Concede licença, para o dia 11/09/2023, a Thais Cristiane Navarro Dadalto, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 4.534, de 13/09/2023 - Interrompe Licença Sem Vencimentos de Raquel de Tilio Polonio Gatto, a partir de 25/09/2023.

Nº 4.535, de 13/09/2023 - Concede 180 dias de Licença Gestante a Viviane Maria Perim Vale, a partir de 11/09/2023.

Nº 4.536, de 13/09/2023 - Concede 180 dias de Licença Gestante a Pamela Cristina de Andrade Trevisan, a partir de 11/09/2023.

Nº 4.537, de 13/09/2023 - Autoriza o gozo de 15 dias de Licença-Prêmio a Ricardo Augusto Salgado, a partir de 16/10/2023.

Nº 4.538, de 14/09/2023 - Altera a Portaria nº 3.667, de 03/09/2018, que designou o Sr. Sidney Francisco Medina e a Sra. Ana Paula Modolo Santos, para, respectivamente, exercerem as funções de Gestor e Responsável Técnico do Convênio nº 325/2018 - Reforma do Museu e Biblioteca Municipal, firmado com a Secretaria de Turismo do Estado de São Paulo-DADETUR, para incluir o Sr. Rafael Salmazo Marques, como Responsável Técnico, conforme Processo nº 0300006343-PG/2023.

Jahu, 14 de setembro de 2023.

Paulo Gabriel Costa Ivo  
Secretário de Governo

## SEÇÃO II

### SECRETARIAS

## Secretaria de Governo

**Concurso:** Operador de Máquinas I.

**Edital nº.** 001/2022.

**Ofício:** nº. 1020/2023

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ESCOLHA DE VAGAS

A Prefeitura do Município de Jahu **CONVOCA** os candidatos habilitados nos Concursos Públicos para a classe de Operador de Máquinas I, a comparecerem em local e data abaixo relacionados, a fim de manifestar interesse pelas vagas oferecidas. Os candidatos deverão comparecer 10 (dez) minutos antes do horário estabelecido neste Edital, munidos de RG e CPF.

Antes do início dos trabalhos a mesa diretora fornecerá orientações aos candidatos sobre os procedimentos a serem observados.

O não comparecimento implicará na **DESISTÊNCIA** do candidato.

### ESQUEMA DE CONVOCAÇÃO

**Data:** 20/09/2023

**Local:** Secretaria de Governo - RH

**Endereço:** Rua Paissandu, 444 Centro Jahu

### CANDIDATOS HABILITADOS

**Horário:** 08h30

**Operador de Máquinas I**

07º Jailton Boeira Rodrigues dos Santos - RG: 11.146.294-78

08º Daniel David Açola - RG: 43.098.729-8

### PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

**Em, 13 de setembro de 2023.**

**PAULO GABRIEL COSTA IVO**

**Secretário de Governo**

## Secretaria de Economia e Finanças

### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

### SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

### Departamento de Contabilidade e Orçamento

Em cumprimento ao Art. 48 e artigo 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo respeito que a administração tem com V. Exa., e ainda para assegurar a transparência na gestão fiscal, será realizada Audiência Pública para demonstração e avaliação ao cumprimento das metas fiscais, dos resultados econômicos financeiros e orçamentários referente ao **2º Quadrimestre do exercício de 2023**. O Objetivo desta audiência é tornar público os resultados econômicos, contábeis e financeiros.

Local: Câmara Municipal de Jahu

Data: 28/09/2023

Horário: 18:00 h



TELMA RENATA MARQUES DE FREITAS DUARTE  
Secretária de Economia e Finanças

#### EXTRATO CONTRATO

Pregão Eletrônico nº 043/2023

Objeto: AQUISIÇÃO DE 40 PROJETORES MULTIMÍDIA PARA AS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE JAHU.

CONTRATO N.º 0193/2023 - CONTRATADA: **FREEDOM DO BRASIL LTDA**, CNPJ nº 35.733.585/0001-33, sagrou-se vencedora para os lotes 1 e 2, no valor total de R\$108.400,00 (cento e oito mil e quatrocentos reais). ASSINATURA: 13/09/2023.

#### SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS.

#### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

#### EXTRATO DE CONTRATOS

Edital de Credenciamento Nº 004/2022, Processo 5645/2022

Objeto: CREDENCIAMENTO DE ARTISTAS RESIDENTES EM JAHU (PESSOAS JURÍDICAS) PARA APRESENTAÇÕES MUSICAIS EM EVENTOS CULTURAIS PÚBLICOS PROMOVIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU ATRAVÉS DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAHU

Inexigibilidade 56/2023 - CONTRATO Nº 0195/2023 - CONTRATADA: **GIOVANNI PERLATI 30824182871** (TRIO IMPORTADO NACIONAL), inscrita no CNPJ sob o nº 29.255.390/0001-22, no valor de R\$ 2.025,00 (dois mil e vinte e cinco reais) por apresentação, ASSINATURA: 15/09/2023.

#### EXTRATO DE ATA

Pregão Eletrônico nº 025/2023

Processo nº 030000778/2023-PG-3

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TIRAS REAGENTES PARA DETECÇÃO DE GLICEMIA CAPILAR.

ATA Nº 02501/2023-CONTRATADA: **SOQUÍMICA LABORATÓRIOS LTDA.** (CNPJ n.º 59.225.268/0001-74), sagrou-se vencedora com o lote01(cota principal), no valor total de R\$500.000,00(quinzentos mil reais).

ATA Nº 02502/2023-CONTRATADA: **OPÇÃO CIRURGICA RIO PRETO LTDA.** (CNPJ n.º 10.845.515/0001-46), sagrou-se vencedora com o lote 02 (cota reservada), no valor total de R\$ 125.000,00(cento e vinte e cinco mil reais).

ASSINATURA: 12/09/2023.

#### EXTRATO CONTRATO

Pregão Eletrônico nº 053/2023

Objeto: AQUISIÇÃO DE BEBEDOUROS INDUSTRIAIS, proveniente do Processo Administrativo nº 0300002089/2023-PG-3.

CONTRATO N.º 0197/2023 - CONTRATADA: **LICITARA COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA**, CNPJ nº 29.953.468/0001-82, sagrou-se vencedora para os lotes 01, 02 e 03, no valor total de R\$ 115.710,00 (cento e

quinze mil, setecentos e dez reais) ASSINATURA: 14/09/2023

#### EXTRATO CONTRATO

Tomada de Preço nº 013/2023

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA PAVIMENTAÇÃO DE VIAS NO MUNICÍPIO DE JAHU/SP.

CONTRATO N.º 0198/2023 - CONTRATADA: **FORTPAV PAVIMENTAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 00.637.923/0001-59, sagrou-se vencedora do lote único, no valor de R\$ 748.162,59 (setecentos e quarenta e oito mil, cento e sessenta e dois reais e cinquenta e nove centavos). ASSINATURA: 15/09/2023.

#### SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS.

#### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS.

MUNICÍPIO DE JAHU

EXTRATO DE APOSTILAMENTO

INTERESSADA: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU.

PROCESSO: 5619-PG/2022

PREGÃO ELETRÔNICO: 045/2023.

DATA ASSINATURA DO APOSTILAMENTO: 05/09/2023.

OBJETO: TERMO DE APOSTILAMENTO PARA ALTERAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO QUE TEM POR OBJETO A AQUISIÇÃO DE UMA VAN ZERO KM COM CUSTOMIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA.

CONTRATADA: B&F VEÍCULOS ESPECIAIS

CONTRATO Nº 140/2023

#### RATIFICAÇÃO

Jahu, 15 de setembro de 2023.

#### Inexigibilidade Nº 56/2023

Requerente: Secretaria de Cultura e Turismo.

**OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE ARTISTAS RESIDENTES EM JAHU (PESSOAS JURÍDICAS) PARA APRESENTAÇÕES MUSICAIS EM EVENTOS CULTURAIS PÚBLICOS PROMOVIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU ATRAVÉS DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

Considerando os elementos e justificativas apresentados pela Secretaria Requisitante;

Considerando o parecer jurídico opinando pela legalidade da contratação e aprovação da minuta contratual;

Considerando que estão presentes todos os requisitos legais de legitimidade para a referida contratação.

Considerando o disposto no Art. 26 da Lei 8.666/93.

No desempenho das funções institucionais de Secretário Municipal de Economia e Finanças do Município de Jahu/SP e ante as justificativas apresentadas que, além de bem fundamentar, traz em anexo os devidos documentos comprobatórios do tanto relatado, **RATIFICO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** derivada de



**Chamamento Público** com a empresa **GIOVANNI PERLATI 30824182871**, neste ato representando o **TRIO MUSICAL IMPORTADO NACIONAL**, referente ao objeto em epígrafe, no valor de **R\$ 2.025,00 (dois mil e vinte e cinco reais)** por apresentação, com fulcro no art. 25, caput, de Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993.

Em tempo, determino a publicação na imprensa oficial no prazo legal do extrato.

Sem mais para o momento,

Atenciosamente.

**TELMA RENATA MARQUES DE FREITAS DUARTE**  
**SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

.....



## Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu nº 444 – Centro

Telefone: (14) 3602-1716/ 3602-1728

www.jau.sp.gov.br

SECRETARIA DE  
HABITAÇÃO E  
PLANEJAMENTO  
URBANÍSTICO

## REVISÃO DO MANUAL PARA ANÁLISE E APROVAÇÃO DE PROJETOS DE EDIFICAÇÕES, DESDOBROS / UNIFICAÇÕES E HABITE-SES

Dispõe sobre documentos e procedimentos administrativos necessários para elaboração, análise e aprovação de projetos de edificações, desdobros / unificações, alvarás e certidões no Município de Jahu-SP.

### 1.0 DOS DOCUMENTOS PARA ANÁLISE E APROVAÇÃO

Para solicitação de Certidões e Alvarás, deverão ser protocolados junto ao setor de Protocolo Municipal os documentos mínimos relacionados no *CHECKLIST* DE DOCUMENTAÇÕES PARA EMISSÃO DE ALVARÁS E CERTIDÕES, que serão conferidos previamente no balcão de atendimento da SHPU.

### 2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

- 2.1. Em virtude das novas diretrizes que possibilitam o protocolo contendo 01 via do projeto simplificado, nesta, FICAM PROIBIDAS COLAGENS PARA CORREÇÕES, BEM COMO A SUA RETIRADA (DESENTRANHAMENTO) DOS AUTOS;
- 2.2. NÃO SERÃO REALIZADAS PRÉ-ANÁLISES;
- 2.3. As legislações específicas encontram-se disponíveis através dos *links*: <https://www.jau.sp.gov.br/plano-diretor> e <http://leis.jau.sp.gov.br/>;
- 2.4. Nos casos em que há projeto de construção aprovado para o mesmo lote onde se pretenda construir e não foi realizada a construção, é necessário solicitar o cancelamento do projeto anterior, que deverá ser realizado pelo proprietário atual do lote através de requerimento de cancelamento do projeto anterior, a ser aferido pelo fiscal de obras do setor correspondente;
- 2.5. Caso o projeto de construção aprovado, ou seja, que possua Alvará de Licença para Construção, tenha alguma alteração antes do início da construção ou durante a execução das obras, é necessário realizar protocolo de substituição de projeto, que deverá estar de acordo com a legislação vigente e mediante pagamento da nova taxa de aprovação:



"JAHU CAPITAL DO CALÇADO FEMININO"

"RIBEIRO DE BARROS – HERÓI NACIONAL"



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU***"Fundada em 15 de agosto de 1853"*Rua Paissandu nº 444 – Centro  
Telefone: (14) 3602-1716/ 3602-1728  
www.jau.sp.gov.br**SECRETARIA DE  
HABITAÇÃO E  
PLANEJAMENTO  
URBANÍSTICO**

- 2.5.1. Somente será possível a substituição se a obra estiver em andamento, ou seja, sem a expedição da Certidão de Conclusão e Habite-se;
- 2.5.2. Nos casos que tenham alterações no projeto de construção aprovado, em que a Certidão de Conclusão e Habite-se já tenha sido emitida, serão considerados como reforma e/ou ampliação, devendo ser apresentados os documentos correspondentes;
- 2.5.3. Se durante a execução da obra objeto do projeto aprovado, ocorra a alteração de propriedade / posse do lote, é necessário comunicar a Prefeitura através de Requerimento de Transferência de Titularidade, com a comprovação de vínculo do novo proprietário (Modelo 7).
- 2.6. As construções devem atender a ABNT NBR 9050/2021 (versão corrigida), ou a que venha sucedê-la, que dispõe sobre Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Documentos auxiliares disponíveis através do *link*: <https://www.jau.sp.gov.br/normas-acessibilidade>;
- 2.7. A solicitação de Laudo Técnico de Avaliação (LTA), para edificações que necessitam do referido laudo, deverá ser protocolada junto ao setor de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde;
- 2.8. Edificações cuja preservação deva ser assegurada, em razão do seu valor histórico, paisagístico, ambiental, arquitetônico ou cultural, bem como de sua localização, deverão ser submetidos à análise do Departamento de Patrimônio da Secretaria de Cultura e Turismo e/ou ao CONPPAC (Conselho de Preservação do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural de Jahu);
- 2.9. Em caso de Lotes Urbanizados, atender também às regulamentações da SHPU;
- 2.10. Deverão ser verificadas as regulamentações relativas à Secretaria de Meio Ambiente, quando necessárias;
- 2.11. Assuntos relacionados à REURB e loteamentos não fazem parte do presente Manual;
- 2.12. Os Modelos (01 a 09) e ANEXOS I, II e III (definições e os conceitos) encontram-se disponíveis através do *link*: <https://jau.sp.gov.br/secretaria-de-projetos>;
- 2.13. O andamento do protocolo pode ser consultado através do *link*: <http://179.174.56.79:8078/sseweb/>;



" JAHU CAPITAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS – HERÓI NACIONAL "





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu nº 444 – Centro  
Telefone: (14) 3602-1716/ 3602-1728  
www.jau.sp.gov.br

SECRETARIA DE  
HABITAÇÃO E  
PLANEJAMENTO  
URBANÍSTICO

2.14. Certidões de USO DO SOLO para abertura de empresa, parâmetros de zoneamento e possibilidade de desmembramento podem ser solicitadas gratuitamente através do *link*: <https://jau.flowdocs.com.br:2053/public/home/group/2>;

2.15. A qualquer momento, poderão ser solicitados detalhamentos nos desenhos técnicos ou documentos adicionais para melhor instrumentalizar o processo de análise.

### SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANÍSTICO

Endereço: Rua Paissandú, 444 - Município de Jahu-SP

*E-mail*: aprovacao.obras@jau.sp.gov.br

(14) 3602 1720 - Fiscalização de Obras

(14) 3602 1728 - Balcão de Atendimento

(14) 3602 1716 - Setor de Obras / Aprovação



"JAHU CAPITAL DO CALÇADO FEMININO"

"RIBEIRO DE BARROS – HERÓI NACIONAL"



**1- CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÕES PARA EMISSÃO DE CERTIDÕES E ALVARÁS**  
(ATUALIZADO EM 15/09/2023 / USO EXCLUSIVO DA SHPU)

SIM	NÃO	<b>CONSTRUÇÃO:</b>
		Requerimento assinado pelo proprietário ou possuidor / requerente (Modelo 1);
		Cópia de documento do requerente contendo assinatura (Ex: RG);
		Boleto e comprovante de pagamento da taxa de aprovação de projeto;
		MATRÍCULA do imóvel atualizada (aceito modelo digital);
		Escritura ou Contrato (caso o proprietário não possua registro do imóvel na matrícula em seu nome);
		01 via do RRT, ART ou TRT de PROJETO, documento oficial pago;
		01 via do RRT, ART ou TRT de DIREÇÃO ou EXECUÇÃO DA OBRA, documento oficial pago;
		04 vias do Memorial Descritivo (Modelo 2), assinado pelo requerente e responsável técnico;*
		04 vias do Memorial de Serviços (Modelo 3), para uso não residencial, assinado pelo requerente;*
		04 vias do Projeto Simplificado (ANEXO I), assinado pelo requerente e responsável técnico.*

SIM	NÃO	<b>CONSTRUÇÃO PARA HABITAÇÃO SOCIAL:</b>
		Requerimento assinado pelo proprietário ou possuidor / requerente (Modelo 1);
		Cópia de documento do requerente contendo assinatura (Ex: RG);
		Boleto e comprovante de pagamento da taxa de aprovação de projeto;
		MATRÍCULA do imóvel atualizada (aceito modelo digital);
		Escritura ou Contrato (caso o proprietário não possua registro do imóvel na matrícula em seu nome);
		Certidão de Inexistência de Bens emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis;
		Declaração de Autoconstrução assinada pelo requerente (Modelo 4);
		01 via do RRT, ART ou TRT de PROJETO, documento oficial pago;
		01 via do RRT, ART ou TRT de DIREÇÃO ou EXECUÇÃO DA OBRA, documento oficial pago;
		04 vias do Memorial Descritivo (Modelo 2), assinado pelo requerente e responsável técnico;*
		04 vias do Projeto Simplificado (ANEXO I), assinado pelo requerente e responsável técnico.*

SIM	NÃO	<b>AMPLIAÇÃO:</b>
		Requerimento assinado pelo proprietário ou possuidor / requerente (Modelo 1);
		Cópia de documento do requerente contendo assinatura (Ex: RG);
		Boleto e comprovante de pagamento da taxa de aprovação de projeto;
		MATRÍCULA do imóvel atualizada (aceito modelo digital);
		Escritura ou Contrato (caso o proprietário não possua registro do imóvel na matrícula em seu nome);
		01 via do RRT, ART ou TRT de PROJETO, documento oficial pago;
		01 via do RRT, ART ou TRT de DIREÇÃO ou EXECUÇÃO DA OBRA, documento oficial pago;
		04 vias do Memorial Descritivo (Modelo 2), assinado pelo requerente e responsável técnico;*
		04 vias do Memorial de Serviços (Modelo 3), para uso não residencial, assinado pelo requerente;*
		04 vias do Projeto Simplificado (ANEXO I), assinado pelo requerente e responsável técnico;*
		Deverá ser comprovado o existente através de cópia do projeto aprovado na Prefeitura Municipal ou Certidão de Área Existente.

**\*OBS.: O PROTOCOLO PODERÁ SER REALIZADO SOMENTE COM 1 (UMA) VIA DE CADA DOCUMENTO LISTADO E, PARA APROVAÇÃO, SERÃO EXIGIDAS AS DEMAIS VIAS.**

Conferido em: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 202\_\_

Servidor da SHPU: \_\_\_\_\_

**2- CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÕES PARA EMISSÃO DE CERTIDÕES E ALVARÁS**  
(ATUALIZADO EM 15/09/2023 / USO EXCLUSIVO DA SHPU)

SIM	NÃO	REGULARIZAÇÃO (SEM ÁREA EXISTENTE):
		Requerimento assinado pelo proprietário ou possuidor / requerente (Modelo 1);
		Cópia de documento do requerente contendo assinatura (Ex: RG);
		Boleto e comprovante de pagamento da taxa de aprovação de projeto;
		MATRÍCULA do imóvel atualizada (aceito modelo digital);
		Escritura ou Contrato (caso o proprietário não possua registro do imóvel na matrícula em seu nome);
		Declaração de Início-término assinada pelo requerente (Modelo 5);
		Documento de comprovação das datas informadas através de documentos oficiais;
		01 via do RRT, ART ou TRT de VISTORIA / AS BUILT, documento oficial pago;
		04 vias do Memorial Descritivo (Modelo 2), assinado pelo requerente e responsável técnico;*
		04 vias do Memorial de Serviços (Modelo 3), para uso não residencial, assinado pelo requerente;*
		04 vias do Projeto Simplificado (ANEXO I), assinado pelo requerente e responsável técnico;*
		01 via do Laudo Técnico com Relatório Fotográfico assinado pelo responsável técnico (ANEXO II).

SIM	NÃO	REGULARIZAÇÃO DE AMPLIAÇÃO / REFORMA:
		Requerimento assinado pelo proprietário ou possuidor / requerente (Modelo 1);
		Cópia de documento do requerente contendo assinatura (Ex: RG);
		Boleto e comprovante de pagamento da taxa de aprovação de projeto;
		MATRÍCULA do imóvel atualizada (aceito modelo digital);
		Escritura ou Contrato (caso o proprietário não possua registro do imóvel na matrícula em seu nome);
		Declaração de Início-término assinada pelo requerente (Modelo 5);
		Documento de comprovação das datas informadas através de documentos oficiais;
		01 via do RRT, ART ou TRT de VISTORIA / AS BUILT, documento oficial pago;
		04 vias do Memorial Descritivo (Modelo 2), assinado pelo requerente e responsável técnico;*
		04 vias do Memorial de Serviços (Modelo 3), para uso não residencial, assinado pelo requerente;*
		04 vias do Projeto Simplificado (ANEXO I), assinado pelo requerente e responsável técnico;*
		01 via do Laudo Técnico com Relatório Fotográfico assinado pelo responsável técnico (ANEXO II);
		Comprovação do existente através de projeto aprovado na Prefeitura ou Certidão de Área Existente.

SIM	NÃO	DESDOBRO E UNIFICAÇÃO:
		Requerimento assinado pelo proprietário ou possuidor / requerente;
		Cópia de documento do requerente contendo assinatura (Ex: RG);
		Boleto e comprovante de pagamento da taxa de desmembramento/unificação (Obs.: Será necessária a quitação de débitos do imóvel junto ao setor de Dívida Ativa para aprovação);
		MATRÍCULA do imóvel atualizada (aceito modelo digital);
		Escritura ou Contrato (caso o proprietário não possua registro do imóvel na matrícula em seu nome);
		01 via do RRT, ART ou TRT das atividades correlatas, documento oficial pago;
		03 vias do Memorial Descritivo (Modelo 2), assinado pelo responsável técnico;*
		03 vias do Projeto, assinado pelo requerente e pelo responsável técnico;*
		Cópia do croqui de localização expedido pela Seção de Cadastro.

**\*OBS.: O PROTOCOLO PODERÁ SER REALIZADO SOMENTE COM 1 (UMA) VIA DE CADA DOCUMENTO LISTADO E, PARA APROVAÇÃO, SERÃO EXIGIDAS AS DEMAIS VIAS.**

Conferido em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/202\_\_

Servidor da SHPU: \_\_\_\_\_

**3- CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÕES PARA EMISSÃO DE CERTIDÕES E ALVARÁS**  
(ATUALIZADO EM 15/09/2023 / USO EXCLUSIVO DA SHPU)

SIM	NÃO	<b>CERTIDÃO DE CONCLUSÃO E HABITE-SE:</b>
		Requerimento assinado pelo proprietário ou possuidor / requerente (Modelo 6);
		Cópia de documento do requerente contendo assinatura (Ex: RG);
		Boleto e comprovante de pagamento da taxa de habite-se;
		Cópia de Alvará de Construção;
		Relatório Fotográfico assinado pelo proprietário;
		Declaração de fidedignidade da obra com o projeto aprovado (Modelo 09);
		Cópia da conta de água;
		Cópia da conta de energia.

SIM	NÃO	<b>CERTIDÃO DE CONCLUSÃO E HABITE-SE “LOTES URBANIZADOS” (1ª VIA):</b>
		Requerimento assinado pelo proprietário ou possuidor / requerente (Modelo 6);
		Cópia de documento do requerente contendo assinatura (Ex: RG);
		Cópia de Alvará de Construção;
		Relatório Fotográfico assinado pelo proprietário;
		Declaração de fidedignidade da obra com o projeto aprovado (Modelo 09);
		Cópia da conta de água;
		Cópia da conta de energia;
		Cópia do Contrato de Doação do lote;
		Procuração (caso o requerente não seja o proprietário).

SIM	NÃO	<b>CERTIDÃO DE ÁREA EXISTENTE:</b>
		Requerimento assinado requerente (informar nº do CTM do imóvel);
		Cópia de documento do requerente contendo assinatura (Ex: RG);
		MATRÍCULA do imóvel atualizada (aceito modelo digital).

SIM	NÃO	<b>ALVARÁ DE DEMOLIÇÃO E CERTIDÃO:</b>
		Requerimento assinado pelo proprietário ou possuidor / requerente;
		Cópia de documento do requerente contendo assinatura (Ex: RG);
		Boleto e comprovante de pagamento da taxa de demolição;
		MATRÍCULA do imóvel atualizada (aceito modelo digital);
		Escritura ou Contrato (caso o proprietário não possua registro do imóvel na matrícula em seu nome);
		01 via do RRT, ART ou TRT da atividade de demolição / execução de demolição, documento oficial pago;
		Foto da fachada do imóvel (atual).

SIM	NÃO	<b>ALVARÁ DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL:</b>
		Requerimento assinado pelo proprietário ou possuidor / requerente;
		Boleto e comprovante de pagamento da taxa de limpeza;
		Memorial Descritivo dos serviços a serem executados, assinado pelo responsável técnico;
		01 via do RRT, ART ou TRT das atividades correlatas, documento oficial pago.

Conferido em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/202\_\_

Servidor da SHPU: \_\_\_\_\_



**4- CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÕES PARA EMISSÃO DE CERTIDÕES E ALVARÁS**  
(ATUALIZADO EM 15/09/2023 / USO EXCLUSIVO DA SHPU)

SIM	NÃO	ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO - ESTAÇÃO DE RÁDIO BASE:
		Requerimento assinado pelo proprietário ou possuidor / requerente;
		Cópia de documento do requerente contendo assinatura (Ex: RG);
		Boleto e comprovante de pagamento da taxa de alvará;
		MATRÍCULA do imóvel atualizada (aceito modelo digital);
		Documento legal que comprove a autorização do proprietário ou possuidor do imóvel;
		Procuração emitida pela Operadora para a empresa responsável pelo requerimento;
		Contrato Social da operadora / detentora e comprovante de inscrição no CNPJ;
		01 via do RRT, ART ou TRT de projeto e direção / execução das obras, devidamente pago;
		02 vias do Projeto Executivo.*

**Referências:**

Lei nº 4.934, de 29 de julho de 2012, que dispõe sobre normas gerais urbanísticas para a instalação de estruturas de suporte das estações de rádio base e equipamentos afins.

SIM	NÃO	ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO - ESTAÇÃO TRANSMISSORA DE RADIOCOMUNICAÇÃO (ETR):
		Requerimento assinado pelo proprietário ou possuidor / requerente;
		Cópia de documento do requerente contendo assinatura (Ex: RG);
		Boleto e comprovante de pagamento da taxa de alvará;
		MATRÍCULA do imóvel atualizada (aceito modelo digital);
		Documento legal que comprove a autorização do proprietário ou possuidor do imóvel;
		Procuração emitida pela Operadora para a empresa responsável pelo requerimento;
		Contrato Social da operadora / detentora e comprovante de inscrição no CNPJ;
		Declaração de cadastro do PRÉ-COMAR (análise de viabilidade que visa identificar possíveis interferências da estrutura que será construída no espaço aéreo brasileiro) <u>ou</u> declaração de inexigibilidade de aprovação do Comando da Aeronáutica (COMAER), nos casos em que a instalação ultrapassar a edificação existente <u>ou</u> , ainda caso tais declarações não estejam disponíveis ao tempo do cadastramento previsto, laudo de empresa especializada que ateste que a estrutura observa o gabarito de altura estabelecido pelo COMAER;
		01 via do RRT, ART ou TRT de projeto da infraestrutura de suporte, devidamente pago;
		01 via do RRT, ART ou TRT de direção / execução da infraestrutura de suporte, devidamente pago;
		02 vias do Projeto Executivo de Implantação da Infraestrutura de Suporte.

**Referências:**

Lei Complementar nº 611, de 13 de outubro de 2022, que dispõe sobre o procedimento para a instalação de infraestrutura de suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, autorizada pela Agência Nacional de Telecomunicação – ANATEL, nos termos da legislação federal vigente.

Conferido em: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 202\_\_

Servidor da SHPU: \_\_\_\_\_

**5- CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÕES PARA EMISSÃO DE CERTIDÕES E ALVARÁS**  
(ATUALIZADO EM 15/09/2023 / USO EXCLUSIVO DA SHPU)

SIM	NÃO	<b>ALTERAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO DA DIREÇÃO DA OBRA:</b>
		Requerimento assinado pelo proprietário ou profissional contendo informações do imóvel (número do processo de aprovação, endereço do imóvel, etc.);
		Cópia de documento do requerente contendo assinatura (Ex: RG);
		Anuência do proprietário e dos profissionais (atual e novo) <u>ou</u> a comprovação da cientificação do proprietário ou profissional atual (Ex: AR dos Correios);
		Comprovação da baixa da responsabilidade técnica do profissional atual perante o Conselho de Classe, caso o requerente seja o profissional;
		01 via do RRT, ART ou TRT de DIREÇÃO ou EXECUÇÃO DA OBRA, documento oficial pago, do novo profissional; Obs.: Caso o documento não seja apresentado, a obra em andamento será embargada até a apresentação do novo documento.
		Declaração do profissional novo de que será seguido o projeto aprovado. Obs.: Caso haja alteração do projeto aprovado, deverá ser protocolada a sua substituição, contendo os documentos relacionados na Instrução Normativa nº 003/2023 da SHPU.

**OBS.:** Em caso de alteração de responsabilidade técnica do **PROJETO**, deverá ser realizada a substituição do projeto aprovado, contendo os documentos relacionados na Instrução Normativa nº 003/2023 da SHPU.

SIM	NÃO	<b>ALVARÁ DE PUBLICIDADE:</b>
		Requerimento para inscrição ou renovação do Alvará de Publicidades assinado pelo requerente (Modelo conforme Decreto nº 5.833/2009);***
		Cópia de documento do requerente contendo assinatura (Ex: RG);
		Boleto e comprovante de pagamento da taxa de licença de publicidade;
		01 via do RRT, ART ou TRT de DIREÇÃO ou EXECUÇÃO DA OBRA, documento oficial pago (no caso de estrutura de totens, mastros e afins);
		02 vias do Projeto com detalhamento da estrutura, sua implantação no lote em relação às vias do entorno e projeto proposto (no caso de estrutura de totens, mastros e afins);
		02 vias do Memorial Descritivo da estrutura (no caso de estrutura de totens, mastros e afins).

**Referências:**

\*\*\*Decreto nº 5.833, de 13 de fevereiro de 2009, que dispõe sobre a regulamentação da legislação tributária municipal, especificamente a tributação e expedição da licença da Taxa de Puberdade, exploradas por outdoors e outras publicidades no Município de Jahu e dá outras providências.

Decreto nº 5.842, de 20 de março de 2009, que dispõe sobre alteração do Decreto 5.833, de 13 de fevereiro de 2009.

**OBS.:** Os documentos serão encaminhados para análise do Setor de Trânsito da SMU.

Conferido em: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 202\_\_

Servidor da SHPU: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU***"Fundada em 15 de agosto de 1853"*Rua Paissandu nº 444 – Centro  
Telefone: (14) 3602-1716/ 3602-1728  
www.jau.sp.gov.brSECRETARIA DE  
HABITAÇÃO E  
PLANEJAMENTO  
URBANÍSTICO**ANEXO I - PROJETO SIMPLIFICADO****MANUAL PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS SIMPLIFICADOS  
DE EDIFICAÇÕES**

- 1 Planta baixa de todos os pavimentos, contendo, no mínimo:
  - 1.1 Denominação, cotas e metragem quadrada (m<sup>2</sup>) de cada compartimento / ambiente;
  - 1.2 *Layout* das peças sanitárias (bacias, mictório e lavatório), chuveiro, tanque e pia de cozinha;
  - 1.3 Quando houver banheiro / sanitário acessível, indicação do *layout* das peças sanitárias, chuveiro e sentido de abertura da porta;
  - 1.4 Indicação da largura de projeção dos beirais;
  - 1.5 Muros de divisa ou suas projeções;
  - 1.6 Identificação da área permeável (A.P.) para cálculo da T.P., com suas respectivas dimensões e metragem quadrada (m<sup>2</sup>);
  - 1.7 Dimensões das esquadrias (largura x altura / peitoril): portas, janelas, portão social, portão de garagem, aberturas zenitais, etc;
  - 1.8 Linhas dos cortes longitudinal e transversal;
  - 1.9 Cotas externas;
  - 1.10 Indicação da localização da cisterna, quando houver (verificar item 6).
2. Fachadas:
  - 2.1. Elevação das fachadas voltadas para todas as vias públicas.
3. Cortes:
  - 3.1. Cortes transversal e longitudinal até as divisas do lote, contendo o máximo de detalhes;
  - 3.2. Perfis longitudinal e transversal do terreno, utilizando como referência de nível o eixo da via;
  - 3.3. Cotas dos níveis;
  - 3.4. Dimensões de pé-direito e esquadrias;
  - 3.5. Representação de lajes, forros, coberturas;
  - 3.6. Detalhe de escadas, conforme item 5;



"JAHU CAPITAL DO CALÇADO FEMININO"

"RIBEIRO DE BARROS – HERÓI NACIONAL"



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU***"Fundada em 15 de agosto de 1853"*Rua Paissandu nº 444 – Centro  
Telefone: (14) 3602-1716/ 3602-1728  
www.jau.sp.gov.br**SECRETARIA DE  
HABITAÇÃO E  
PLANEJAMENTO  
URBANÍSTICO**

- 3.7. Caso não seja possível atingir todos os detalhes nos dois cortes, utilizar mais cortes.
4. Planta de Cobertura, contendo:
- 4.1. Projeção do perímetro das edificações (indicar com linha tracejada o limite entre as paredes externas e os beirais);
  - 4.2. Sentido de caimento do telhado com inclinação (%);
  - 4.3. Tipo de material do telhado;
  - 4.4. Perímetro do terreno;
  - 4.5. Dimensões do terreno, caso não tenham sido representadas na planta baixa;
  - 4.6. Cotas dos recuos, caso não tenham sido representadas na planta baixa;
  - 4.7. Logradouro(s).
5. Detalhe das Escadas, caso não sejam representadas nos cortes:
- 5.1. Dimensões de espelho / piso / patamar / largura;
  - 5.2. Detalhe de corrimãos e guardacorpos, exceto para residências.
6. Detalhe da Cisterna, contendo:
- 6.1. Indicação da localização na planta baixa com cota de nível;
  - 6.2. Fórmula, conforme LC nº 578/2020:  $V = 0,15 \times A_i \times IP \times t$  (V = volume do reservatório em metros cúbicos;  $A_i$  = área impermeabilizada em metros quadrados; IP = índice pluviométrico igual a 0,06 m/h; t = tempo de duração da chuva igual a 1 (uma) hora).
7. Informações a serem contidas no selo das pranchas (carimbo ou folha de rosto - Modelo 8):
- 7.1. Endereço completo da edificação (logradouro, quadra e lote);
  - 7.2. Número do CTM (Cadastro Técnico Municipal) do terreno;
  - 7.3. Quadro de Áreas, que deve ser compatível com o projeto e destacar as seguintes áreas:
    - 7.3.1. Do terreno;
    - 7.3.2. Existente (área averbada ou conforme projeto aprovado);
    - 7.3.3. A reformar;
    - 7.3.4. A demolir;
    - 7.3.5. A construir / a ampliar / a regularizar (por pavimento);



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU***"Fundada em 15 de agosto de 1853"*Rua Paissandu nº 444 – Centro  
Telefone: (14) 3602-1716/ 3602-1728  
www.jau.sp.gov.br**SECRETARIA DE  
HABITAÇÃO E  
PLANEJAMENTO  
URBANÍSTICO**

7.3.6. Da piscina (considerar no cálculo do total geral a construir / reformar / regularizar);

7.3.7. Da garagem (cobertura);

7.3.8. Total a reformar, ampliar, demolir ou regularizar, separadamente, conforme o caso;

7.3.9. Total Geral da construção;

7.3.10. Livre (espaço descoberto, livre de edificações ou construções);

7.3.11. Quando houver duas ou mais unidades, as áreas deverão ser informadas separadamente.

7.4. Taxas (T.P. / T.O. / C.A.). Ex: 0,10 ou 10%, conforme LC nº 443/2012:

7.4.1. Taxa de Ocupação (T.O.);

7.4.2. Taxa de Permeabilidade (T.P.);

7.4.3. Coeficiente de Aproveitamento (C.A.).

7.5. Campo de assinaturas:

7.5.1. Informações do proprietário (nome e nº CPF/CNPJ);

7.5.2. Informações do(s) responsável(is) técnico(s) (nome, nível de responsabilidade técnica, formação, nº CPF/CNPJ, órgão federal com nº do registro profissional e nº RPM).

7.6. Planta de locação na qual se indique a posição das edificações a construir, em relação às divisas do lote e às outras construções nele existentes e sua orientação (norte).

8. Escalas:

8.1. Planta baixa – 1:100;

8.2. Cortes e fachadas – 1:50 ou 1:100;

8.3. Planta de Cobertura – 1:100 ou 1:200;

8.4. Planta de localização do lote (no selo) – 1:5.000 (sugerida);

8.5. Outras escalas só serão utilizadas quando justificadas tecnicamente.

9. Projetos de reforma, acréscimo, reconstrução ou regularização serão representados:

9.1. A tinta preta ou azul, as partes a serem mantidas;

9.2. A tinta vermelha, as partes a construir;

9.3. A tinta amarela, as partes a demolir;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU***"Fundada em 15 de agosto de 1853"*

Rua Paissandu nº 444 – Centro  
Telefone: (14) 3602-1716/ 3602-1728  
www.jau.sp.gov.br

**SECRETARIA DE  
HABITAÇÃO E  
PLANEJAMENTO  
URBANÍSTICO**

**9.4.** A tinta verde, as partes a regularizar;

**9.5.** Nos casos de reforma e reconstrução, deverá ser representada de forma que seja possível a verificação das alterações, se necessário, identificar por etapas e/ou legendas e seus respectivos dados devem ser inseridos no quadro de áreas;

**9.6.** Caso a área existente (aprovada) não possua alterações, seu perímetro poderá ser representado com hachura, não sendo necessário desenhar a planta baixa existente.

**10.** Os parâmetros de insolação / ventilação / iluminação serão analisados conforme as diretrizes estabelecidas no **Código Sanitário do Estado de São Paulo** ou legislação sanitária pertinente que, neste caso, deve ser identificada pelo técnico;

**11.** As vagas de estacionamento e acessos de veículos serão analisadas de acordo com a Lei Complementar nº 443/2012, o Decreto nº 5.386/2006, pela ABNT NBR 9050/2021 e pela Resolução nº 965/2022 do CONTRAN. Caso haja qualquer alteração nas legislações e normas indicadas, estas deverão ser consideradas.

**SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANÍSTICO**

Endereço: Rua Paissandú, 444 - Município de Jahu-SP

*E-mail:* aprovacao.obras@jau.sp.gov.br

(14) 3602 1720 - Fiscalização de Obras

(14) 3602 1728 - Balcão de Atendimento

(14) 3602 1716 - Setor de Obras / Aprovação



"JAHU CAPITAL DO CALÇADO FEMININO"

"RIBEIRO DE BARROS – HERÓI NACIONAL"





Inserir informações de contato do responsável técnico e/ou logo (timbre)

## **ANEXO II - LAUDO TÉCNICO DE REGULARIZAÇÃO DE EDIFICAÇÃO**

Dados do(s) Proprietário(s):

Nome:

RG:

CPF:

Dados do Responsável Técnico:

Nome:

Título CREA/CAU/CFT:

ART/RRT/TRT:

Identificação do Imóvel:

Logradouro:

Nº, Lote, Quadra:

Loteamento / Bairro:

Inscrição Municipal:

### **Caracterização e condições do imóvel:**

Descrever sucintamente características, condições e histórico do imóvel. Indicar tipo de uso da(s) edificação(ões) (residencial, comercial, industrial, outros), citar aprovações anteriores, apontar áreas a regularizar, listar compartimentos (dormitório, banheiro, escritório, salão, etc.), indicar área e condição topográfica do terreno em relação ao nível da via (plano, aclave, declive, outros) e descrever tipo/condições da estrutura, vedação, revestimentos, cobertura, esquadrias, pisos, barras impermeáveis, instalações elétricas e hidrossanitárias (destinação do esgoto sanitário e das águas pluviais) da(s) construção(ões).

### **Relatório Fotográfico:**

Incluir fotos legendadas (identificação), datadas, coloridas e em resolução e tamanho (mínimo 7,5cm x 7,5cm) suficientes para visualização de todas as áreas a regularizar, contendo, no mínimo:

- Todo o meio-fio, sarjeta, passeio público e seus elementos;

- Fachada frontal da edificação contemplando toda a sua altura;
- Afastamentos (recuos) frontal, lateral e fundos;
- Áreas permeáveis;
- Cisterna (quando houver);
- Vaga de estacionamento (quando houver);
- Alturas nas divisas laterais e de fundos.

**Conclusão:**

O responsável técnico acima qualificado atesta que vistoriou minuciosamente a(s) edificação(ões) em questão e que ela(s) encontra(m)-se em bom estado de conservação, segurança, estabilidade, salubridade e habitabilidade (para uso residencial ou acessibilidade para uso comercial), não tendo sido observadas anomalias estruturais ou das instalações, estando apta(s) para o uso a que se destina(m).

Jahu, xx/xx/xxxx.

---

NOME DO PROFISSIONAL

Título

CREA/CAU/CFT nº

---

NOME DO(S) PROPRIETÁRIO(S)

Proprietário

CPF nº

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU***"Fundada em 15 de agosto de 1853"*Rua Paissandu nº 444 – Centro  
Telefone: (14) 3602-1716/ 3602-1728  
www.jau.sp.gov.br**SECRETARIA DE  
HABITAÇÃO E  
PLANEJAMENTO  
URBANÍSTICO****ANEXO III - DEFINIÇÕES E CONCEITOS**

(Art. 2º da Lei Complementar nº 443/2012)

1. **Área construída computável:** é a soma das áreas cobertas de todos os pavimentos de uma edificação, que são consideradas para o cálculo do coeficiente de aproveitamento;
2. **Área construída não computável:** é a soma das áreas cobertas de uma edificação não consideradas para o cálculo do coeficiente de aproveitamento (CA), ou seja: casa de máquinas e de bombas, áreas cobertas e abertas no pavimento térreo de edificações, áreas destinadas ao estacionamento de veículos;
3. **Área construída total:** é a soma das áreas cobertas de todos os pavimentos de uma edificação;
4. **Habitação de interesse social – HIS:** é aquela destinada a famílias com renda definidas em programas desenvolvidos pelas esferas Federal, Estadual ou Municipal, de promoção pública ou conveniada com o Poder Público, com padrão de unidade habitacional e ampliação definidas no programa que a instituiu;
5. **Potencial construtivo de um lote:** é o produto resultante da multiplicação de sua área pelo coeficiente de aproveitamento, fixado para a zona onde está localizado;
6. **Taxa de ocupação (TO):** é a relação entre a área da projeção horizontal da edificação ou edificações e a área do lote, computando-se no seu cálculo todo tipo de instalação, inclusive edificações cobertas, áreas de circulação cobertas, áreas esportivas ou equipamentos de lazer cobertos, salvo pavimentos subterrâneos;
7. **Taxa de permeabilidade (TP):** é a relação entre a área permeável, que permite a infiltração de água no solo, livre de qualquer edificação, no solo ou no sub-solo, e a área do lote ou da gleba, computando-se, em todos os casos, como ajardinadas e arborizadas todas as áreas com cobertura vegetal que não estejam sobre lajes, áreas de circulação em geral com pisos drenantes, inclusive equipamentos de lazer e esportivos como tanques de areia, campos, quadras de terra batida e áreas de circulação em pedriscos, com pisos intertravados, dentre outros;
8. **Coeficiente de aproveitamento básico (CAb):** é a relação entre a área construída total de um lote e sua área bruta; computando-se, para o seu cálculo, a totalidade da área coberta,



"JAHU CAPITAL DO CALÇADO FEMININO"

"RIBEIRO DE BARROS – HERÓI NACIONAL"



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU***"Fundada em 15 de agosto de 1853"*Rua Paissandu nº 444 – Centro  
Telefone: (14) 3602-1716/ 3602-1728  
www.jau.sp.gov.br**SECRETARIA DE  
HABITAÇÃO E  
PLANEJAMENTO  
URBANÍSTICO**

fechada ou não, com as seguintes exceções: terraços descobertos, instalações desportivas descobertas de edifícios, piscinas descobertas e seu equipamento, quadras cobertas em ZEIS, casa de máquinas e de bombas, caixas d'água, guaritas para controle de segurança, áreas para estacionamento de veículos;

**9. Coeficiente de aproveitamento transferível (CAtrans):** é a diferença entre o potencial construtivo utilizado e o potencial construtivo máximo para a área que está situado o imóvel, respeitado o limite mínimo para de possibilidade de transferência o potencial construtivo adicional atribuído a lotes de determinadas zonas e que somente pode ser exercido mediante transferência para outras áreas de terreno, onde será acrescentado como metros quadrados construtíveis;

**10. Coeficiente de aproveitamento máximo (CAm):** é o potencial construtivo máximo resultante da soma do potencial construtivo da zona (referente ao coeficiente de aproveitamento básico (CAb) com o potencial construtivo adquirido pela transferência (referente ao coeficiente de aproveitamento transferível – CAtrans);

**11. Recuo:** é a distância linear entre as divisas do lote e a área construída computável, sendo que na intersecção entre recuos frontais ou de fundos como os recuos laterais, aqueles prevalecerão sobre esses.

**SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANÍSTICO**

Endereço: Rua Paissandú, 444 - Município de Jahu-SP

*E-mail:* aprovacao.obras@jau.sp.gov.br

(14) 3602 1720 - Fiscalização de Obras

(14) 3602 1728 - Balcão de Atendimento

(14) 3602 1716 - Setor de Obras / Aprovação



"JAHU CAPITAL DO CALÇADO FEMININO"

"RIBEIRO DE BARROS – HERÓI NACIONAL"



**Modelo 01 - REQUERIMENTO**

À Prefeitura Municipal de Jahu,

O abaixo assinado vem à presença de V.S. a fim de requerer que se digne a conceder-lhe licença, expedindo-lhe o competente alvará, para execução dos serviços especificados a seguir:

<b>CONSTRUÇÃO DE PRÉDIO RESIDENCIAL (título, conforme o caso)</b>		
Localização da Obra: Endereço: Rua xxxxxxxx, nº xx, lote: xxx, quadra: xxx Bairro xxxxxx, CEP: xxxxx - Jaú-SP CTM - 00.0.00.00.0000-00		
Dados do Proprietário: Nome: nome completo Endereço: Rua xxxxxxxx, nº xx Bairro xxxxxx, CEP: xxxxx - Jaú-SP		
TEM ESCRITURA PÚBLICA OU CONTRATO PARTICULAR? "SIM"		
PROFISSIONAL RESPONSÁVEL E Nº DE SUA INSCRIÇÃO NA PREFEITURA Nome Completo: xxxxxxxxxxxx Profissão: Engenheiro Civil/Arquiteto/Técnico em Edificações RPM: xxxxx		
OBSERVAÇÕES:		
_____ Nome do Proprietário Assinatura		
Data: xx/xx/xxxx	C.P.F: xxxxxxxxxxxxxx	RG: xxxxxxxxxxxxxx



### **Modelo 02 - MEMORIAL DESCRITIVO**

Requerente: (nome completo)

Localização do imóvel: (endereço completo: logradouro, nº ou quadra e lote)

Referência: Construção de Prédio Residencial / Comercial / Industrial

#### **Especificações:**

- 1) **FUNDAÇÃO:** o alicerce será bem apiloado com abertura de valas nas dimensões usuais, nunca inferior a 0,50 metros de profundidade.
- 2) **ELEVACÃO:** as paredes internas e externas deverão ser executadas conforme o projeto.
- 3) **MADEIRAMENTO:** o madeiramento será feito de peroba, com as dimensões usuais, a fim de oferecer boa segurança.
- 4) **COBERTURA:** a cobertura será feita com telhas de barro tipo cerâmica, com inclinação de 35%, conforme projeto.
- 5) **ESQUADRIAS:** serão todas elas em madeira de lei, conforme quadro de esquadrias.
- 6) **REVESTIMENTOS:** as paredes do banheiro, cozinha e área de serviços terão azulejo até o teto.
- 7) **FORRO:** o forro será executado conforme projeto.
- 8) **PISOS:** serão de cerâmica de 1ª qualidade.
- 9) **REDE ELÉTRICA:** será executada de acordo com a A.B.N.T e a C.P.F.L.
- 10) **REDE HIDRÁULICA:** será executada de acordo com a A.B.N.T, SAEMJA – Agência Reguladora e Concessionária local.
- 11) **PINTURA:** as paredes internas e externas serão pintadas com tinta látex com duas ou mais demãos.
- 12) **PÉ DIREITO:** o pé direito deverá ser de acordo com o projeto.

Jahu, / /

\_\_\_\_\_  
Requerente:

CPF nº:

\_\_\_\_\_  
Responsável Técnico:

Título:

RPM nº:

### **Modelo 03 - MEMORIAL DE SERVIÇOS**

Localização do imóvel: endereço completo – logradouro, nº ou quadra e lote

Requerente: xxxxxxxxxxxxxxxx

1. **Especificações:** xxxx.
2. **Finalidade do Estabelecimento:** Galpão comercial.
3. **CNAE:** xxx
4. **Horário de Funcionamento:** De segunda à sexta-feira das 7:00 às 18:00 horas, e aos sábados das 7:00 às 12:00 horas.
5. **Quantidade de Empregados:** Masculino: 02 (dois). Feminino: 01 (um).
6. **Sistemas de Armazenamento de Mercadorias:** Prateleiras.
7. **Sistemas de Iluminação e Ventilação:** Natural.
8. **Relação de Resíduos Líquidos e Sólidos:** Líquidos: prejudicado. Sólidos: coletado pela Prefeitura.
9. **Sistemas de Refrigeração:** Prejudicado.
10. **Sistemas de Exposição de Mercadorias:** Prejudicado.
11. **Máquinas Utilizadas:** Computadores etc.

Jahu, / /

---

Requerente:

Nome: xxxxxxxx

CPF nº xxxxxxxx



### Modelo 04 - DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, declaro para todos os fins e efeitos de direito e sob as penas da lei, que a construção do prédio residencial unifamiliar, sob terreno localizado na \_\_\_\_\_ Jahu-SP, é destinado a uso próprio, do tipo econômico, executado sem mão-de-obra assalariada, com área total de edificação não excedente a 70,00 m<sup>2</sup> (setenta metros quadrados), ficando, dessa forma, dispensado da apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND), expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, conforme dispõe o artigo 30, VII, da Lei 8.212/91 e artigo 278, do Decreto nº 3.048/99.

Jahu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Campo de Assinatura)

Nome:

**Modelo 05 – DECLARAÇÃO DE INÍCIO E TÉRMINO**

À Prefeitura Municipal de Jahu,

Eu, \_\_\_\_\_, portador do  
CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, proprietário /  
possuidor do imóvel localizado a \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_.  
DECLARO, para efeito de regularização do prédio acima, citado ter, sem autorização  
prévia desta Prefeitura Municipal, edificado o prédio onde os serviços se iniciaram em  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e terminaram em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Jahu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Campo de Assinatura)

Nome:

**Modelo 06 – REQUERIMENTO DE CERTIDÃO DE CONCLUSÃO E HABITE-SE**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

\_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/SP e do CPF nº \_\_\_\_\_, solicito por meio deste, **CERTIDÃO DE CONCLUSÃO e HABITE-SE**, do prédio residencial, localizado nesta cidade no endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, quadra \_\_\_\_\_ e lote \_\_\_\_\_, cadastrado nesta Municipalidade sob nº \_\_\_\_\_, aprovado através do processo nº \_\_\_\_\_-RP de \_\_\_\_\_.

Termos em que,

P.Deferimento.

Jahu, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Campo de assinatura)

Nome:

Contato (telefone com DDD):

*E-mail:*



### **Modelo 07 – REQUERIMENTO DE TRANSFERÊNCIA**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do novo proprietário / possuidor), portador do C.P.F nº \_\_\_\_\_ e R.G. nº \_\_\_\_\_ SSP/SP, solicito a **TRANSFERÊNCIA** do projeto aprovado através do Processo nº \_\_\_\_\_-RP de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, localizado no endereço: \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, quadra \_\_\_\_\_ e lote \_\_\_\_\_, na cidade de Jahu-SP, em nome de \_\_\_\_\_ (antigo proprietário) para o meu nome.

DECLARO ainda que não foi procedida a averbação da referida obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis, tampouco sua quitação junto a Receita Federal.

Jahu, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Proprietário atual

Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_  
Proprietário anterior

Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_  
Responsável técnico pela edificação

Nome:

Título:



<b>PROJETO P/ APROV. DA PREFEITURA</b>		FL. ÚNICA
		ESC: 1:100 e 1:200
<p><b>PLANTA BAIXA, CORTES, FACHADA E COBERTURA</b></p> <p>REFERÊNCIA:  <b>CONSTRUÇÃO DE PRÉDIO RESIDENCIAL</b></p> <p>LOCAL:  <b>RUA</b></p> <p>QD. XX LT. XX - LOTEAMENTO - JAÚ/SP</p> <p>PROPRIETÁRIA:  <b>NOME</b></p>		
<b>LOCAL/ S/ ESCALA:</b>		<p>DECLARO QUE A APROV. DO PROJETO NÃO IMPLICA NO RECONHECIMENTO POR PARTE DA PREFEITURA NO DIREITO DE PROPRIEDADE DO TERRENO.</p> <hr/> <p>PROP.:  RG  CPF</p> <hr/> <p>RESP.TÉCNICO P/ PROJETO E EXECUÇÃO  NOME DO RESPONSÁVEL  Graduação  CREA/CAU/CFT  CPF  RPM</p>
<p><b>ÁREAS:</b></p> <p>TERRENO..... XX m<sup>2</sup></p> <p>CASA PRINCIPAL..... XX m<sup>2</sup></p> <p>GARAGEM..... XX m<sup>2</sup></p> <p>PISCINA..... XX m<sup>2</sup></p> <p>TOTAL EDIFICADO..... XX m<sup>2</sup></p> <p>LIVRE..... XX m<sup>2</sup></p> <p>T.O. XX      T.P. XX      C.A. XX</p>		
<b>C.T.M.</b>		<b>S.M.U.</b>
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 00.0.00.00.0000-00 </div>		

**Modelo 09 – DECLARAÇÃO REGULARIDADE DAS OBRAS**

À Prefeitura Municipal de Jahu,

Eu, \_\_\_\_\_, portador do  
CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, proprietário /  
possuidor do imóvel localizado a \_\_\_\_\_  
nº \_\_\_\_\_.

DECLARO, para fins de solicitação de CERTIDÃO DE  
CONCLUSÃO E HABITE-SE do prédio acima citado, que as obras foram edificadas  
conforme o projeto aprovado por esta Prefeitura Municipal.

Jahu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Campo de Assinatura)

Nome:

**SEÇÃO V****LEGISLATIVO****CÂMARA MUNICIPAL DE JAHU****Câmara Municipal de Jahu****Estado de São Paulo**

**ATO DA MESA Nº. 12/2023,**  
de 12 de setembro de 2023.

**REAJUSTA O VALOR DO TÍQUETE ALIMENTAÇÃO  
DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE  
JAHU.**

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAHU, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, em face das Resoluções nº. 298/2005 e 301/2007 que

**R E S O L V E**

**Art. 1º** – O valor do tíquete-alimentação dos servidores da Câmara Municipal de Jahu, de caráter indenizatório, atualmente fixado em R\$1.381,48 (um mil e trezentos e oitenta e um reais e quarenta e oito centavos), passa a vigorar no valor de R\$1.402,89 (um mil e quatrocentos e dois reais e oitenta e nove centavos).

**Art. 2º** – Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 1º de setembro de 2023.

**MESA DA CÂMARA MUNICIPAL**  
12 de setembro de 2023.

**LUIZ MAURÍLIO MORETTI,**  
Presidente do Poder Legislativo  
de Jahu.

**MARCOS BENEDITO MARMOL,**  
1º Secretário.

**ANTONIO LUIZ ANDRETTO  
JUNIOR,**  
2º Secretário.





## Câmara Municipal de Jahu

### Estado de São Paulo

#### SÉRIE HISTÓRICA DO INPC

(conclusão)

ANO	MÊS	NÚMERO ÍNDICE (DEZ 93 = 100)	VARIÇÃO (%)				
			NO MÊS	3 MESES	6 MESES	NO ANO	12 MESES
2019	JAN	5234,86	0,36	0,25	0,95	0,36	3,57
	FEV	5263,13	0,54	1,04	1,50	0,90	3,94
	MAR	5303,66	0,77	1,68	1,97	1,68	4,67
	ABR	5335,48	0,60	1,92	2,18	2,29	5,07
	MAI	5343,48	0,15	1,53	2,59	2,44	4,78
	JUN	5344,01	0,01	0,76	2,45	2,45	3,31
	JUL	5349,35	0,10	0,26	2,19	2,55	3,16
	AGO	5355,77	0,12	0,23	1,76	2,68	3,28
	SET	5353,09	-0,05	0,17	0,93	2,63	2,92
	OUT	5355,23	0,04	0,11	0,37	2,67	2,55
	NOV	5384,15	0,54	0,53	0,76	3,22	3,37
	DEZ	5449,84	1,22	1,81	1,98	4,48	4,48
2020	JAN	5460,19	0,19	1,96	2,07	0,19	4,30
	FEV	5469,47	0,17	1,58	2,12	0,36	3,92
	MAR	5479,32	0,18	0,54	2,36	0,54	3,31
	ABR	5466,72	-0,23	0,12	2,08	0,31	2,46
	MAI	5453,05	-0,25	-0,30	1,28	0,06	2,05
	JUN	5469,41	0,30	-0,18	0,36	0,36	2,35
	JUL	5493,48	0,44	0,49	0,61	0,80	2,69
	AGO	5513,26	0,36	1,10	0,80	1,16	2,94
	SET	5561,23	0,87	1,68	1,49	2,04	3,89
	OUT	5610,72	0,89	2,13	2,63	2,95	4,77
	NOV	5664,02	0,95	2,73	3,87	3,93	5,20
	DEZ	5746,71	1,46	3,34	5,07	5,45	5,45
2021	JAN	5762,23	0,27	2,70	4,89	0,27	5,53
	FEV	5809,48	0,82	2,57	5,37	1,09	6,22
	MAR	5859,44	0,86	1,96	5,36	1,96	6,94
	ABR	5881,71	0,38	2,07	4,83	2,35	7,59
	MAI	5938,17	0,96	2,22	4,84	3,33	8,90
	JUN	5973,80	0,60	1,95	3,95	3,95	9,22
	JUL	6034,73	1,02	2,60	4,73	5,01	9,85
	AGO	6087,84	0,88	2,52	4,79	5,94	10,42
	SET	6160,89	1,20	3,13	5,14	7,21	10,78
	OUT	6232,36	1,16	3,27	5,96	8,45	11,08
	NOV	6284,71	0,84	3,23	5,84	9,36	10,96
	DEZ	6330,59	0,73	2,75	5,97	10,16	10,16
2022	JAN	6373,00	0,67	2,26	5,61	0,67	10,60
	FEV	6436,73	1,00	2,42	5,73	1,68	10,80
	MAR	6546,80	1,71	3,42	6,26	3,42	11,73
	ABR	6614,89	1,04	3,80	6,14	4,49	12,47
	MAI	6644,66	0,45	3,23	5,73	4,96	11,90
	JUN	6685,86	0,62	2,12	5,61	5,61	11,92
	JUL	6645,74	-0,60	0,47	4,28	4,98	10,12
	AGO	6625,14	-0,31	-0,29	2,93	4,65	8,83
	SET	6603,94	-0,32	-1,23	0,87	4,32	7,19
	OUT	6634,98	0,47	-0,16	0,30	4,81	6,46
	NOV	6660,19	0,38	0,53	0,23	5,21	5,97
	DEZ	6706,15	0,69	1,55	0,30	5,93	5,93
2023	JAN	6737,00	0,46	1,54	1,37	0,46	5,71
	FEV	6788,87	0,77	1,93	2,47	1,23	5,47
	MAR	6832,32	0,64	1,88	3,46	1,88	4,36
	ABR	6868,53	0,53	1,95	3,52	2,42	3,83
	MAI	6893,26	0,36	1,54	3,50	2,79	3,74
	JUN	6886,37	-0,10	0,79	2,69	2,69	3,00
	JUL	6880,17	-0,09	0,17	2,13	2,59	3,53
	AGO	6893,93	0,20	0,01	1,55	2,80	4,06

Fonte: IBGE, Diretoria de Pesquisas, Coordenação de Índices de Preços,  
Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor.

Pesquisa realizada em 12/09/2023, pelo servidor Iberê Portes Ferrari, Agente Administrativo, matrícula nº. 295 - link abaixo:

<https://www.ibge.gov.br/estatisticas/economicas/precos-e-custos/9258-indice-nacional-de-precos-ao-consumidor.html?=&t=downloads>





### **EXTRATO DE PORTARIAS**

Portaria nº. 116, de 13/09/2023 – Concede progressão funcional à servidora Geane Aparecida Jardim Tosta, Tesoureira, matrícula nº. 417, do padrão E-II para o E-III, do anexo III, da Lei Municipal nº. 4.886, de 10/03/2014.

Jahu, 13 de setembro de 2023.

**LUIZ MAURÍLIO MORETTI,**  
**Presidente da Câmara Municipal de Jahu.**





## Prefeitura do Município de Jahu

# EXPEDIENTE

### Secretaria das Administrações Regionais

Telefone: (14) 3629-1105 | 3629-2636

### Secretaria de Agricultura

Telefone: (14) 3626-2404 | 3624-5558

### Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

Telefone: (14) 3602-5777

### Secretaria de Comunicação

Telefone: (14) 3602-1815

### Secretaria de Cultura e Turismo

Telefone: (14) 3602-4777

### Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Inovação

Telefone: (14) 3626-8429

### Secretaria de Economia e Finanças

Telefone: (14) 3602-1742

### Secretaria de Educação

Telefone: (14) 3602-0777 | 3602-0770

### Secretaria de Esportes

Telefone: (14) 3624-7004

### Gabinete do Prefeito

Telefone: (14) 3602-1840

### Secretaria de Gestão Estratégica

Telefone: (14) 3626-8429

### Secretaria de Governo

Telefone: (14) 3602-1809

### Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico

Telefone: (14) 3602-1803

### Secretaria de Justiça e Defesa da Cidadania

Telefone: (14) 3602-1701

### Secretaria de Meio Ambiente

Telefone: (14) 3602-2781

### Secretaria de Mobilidade Urbana

Telefone: (14) 3602-2777 | 99752-2406

### Secretaria de Políticas Públicas para as Mulheres

Telefone: (14) 3624-7712

### Secretaria de Proteção e Direito dos Animais

Telefone: (14) 3625-1165

### Secretaria de Saúde

Telefone: (14) 3602-3777

### Secretaria de Transparência Pública

Telefone: (14) 3602-1814

## Prefeitura do Município de Jahu

Rua Paissandu nº 444 - Centro - Jaú/SP | (14) 3602-1777

### Imprensa Oficial do Município de Jahu - Estado de São Paulo

Semanário | Editado e composto sob responsabilidade da Secretaria de Comunicação  
Criado pela Lei Municipal nº 2194 de 22/04/1983, Regulamentado pelo Decreto nº 2388 de 06/06/1983

Jornalista Responsável: Carlos Alberto Sabatino - MTB 22.486/SP

**Observação:** Os documentos enviados pela Câmara Municipal de Jahu, Secretarias Municipais e Saemja são de inteira responsabilidade das mesmas, incluindo correção e disponibilização para publicação em tempo hábil.

**Doe Medula Óssea, Salve uma Vida**