Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos

Ano XXII - Edição 2218 - Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEIS COMPLEMENTARES

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.233, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Procuradoria-Geral do Município de Ourinhos e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ourinhos, aprovou em sessão do dia 19 de outubro de 2026 eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

LIVRO I

DA ORGANIZAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FUNÇÕES INSTITUCIONAIS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A Procuradoria-Geral do Município – PGM é instituição permanente, essencial à justiça, à legalidade e à função jurídica, incumbida da tutela dos interesses público, difusos e coletivos municipais.

§ 1º. São princípios institucionais a unidade, a indivisibilidade, a indisponibilidade da tutela do interesse público e a autonomia técnico-jurídica.

§ 2º. A Procuradoria-Geral do Município, no desempenho de suas funções, terá como fundamentos de atuação a defesa dos postulados decorrentes da autonomia municipal, a prevenção dos conflitos e a assistência no controle da legalidade dos atos da Administração Pública.

Art. 2º. A Procuradoria-Geral do Município tem por chefe o Procurador-Geral do Município.

§ 1º. O cargo de Procurador-Geral do Município será privativo de Procurador do Município ocupante de cargo de provimento efetivo e estável, nomeado e exonerado pelo Prefeito.

§ 2º. O Procurador-Geral do Município será substituído, em suas ausências e impedimentos, por um Procurador do Município designado pelo Prefeito.

CAPÍTULO II
DAS FUNÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 3º. São funções exclusivas da Procuradoria-Geral do Município:

I - A consultoria e o assessoramento jurídicos da Administração Direta e Indireta do Município;

I - As representações judicial e extrajudicial da Administração Direta e Indireta do Município; e

III - A assistência jurídica, na forma da lei.

Art. 4º. À Procuradoria-Geral do Município poderão ser reservadas dependências e instalações junto às Secretaria Municipais para o exercício das suas funções institucionais.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º. Incumbe privativamente à Procuradoria-Geral do Município:

I - Representar judicial e extrajudicialmente o Município e suas Autarquias Municipais;

II - Definir o posicionamento técnico-jurídico do Município e das Autarquias Municipais, bem como a representação judicial do Município e das Autarquias nas demandas em geral;

III – Desempenhar atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo, da Administração Direta e Indireta;

IV – Promover a inscrição, o controle e a cobrança da dívida ativa do Município, bem como realizar sua cobrança judicial;

V - Atuar extrajudicialmente para a solução de conflitos de interesse do Município e das Autarquias Municipais;

VI - Atuar perante órgãos e instituições no interesse do Município e das Autarquias Municipais;

VII - Assistir no controle da legalidade dos atos do Poder Executivo e dos dirigentes das Autarquias Municipais;

VIII - Representar o Município e as Autarquias perante os Tribunais de Contas;

IX - Zelar pelo cumprimento, na Administração Direta e Indireta, das normas jurídicas, das decisões judiciais e dos pareceres jurídicos da Procuradoria-Geral do Município;

X - Realizar os atos obrigatórios de atuação da advocacia pública previstos nas legislações de licitação e contratações públicas;

XI – Promover, em conjunto com o órgão municipal de licitações e contratações, a uniformização dos procedimento de licitação e contratações públicas mediante a elaboração de minutas e atos padronizados, na forma regulamentar;

XII - Examinar, registrar, elaborar e lavrar os instrumentos jurídicos de contratos, acordos e outros ajustes em que for parte ou interessada a Administração Direta e Indireta;

XIII - Examinar projetos de leis de iniciativa do Poder Executivo e minutas de atos normativos, bem como analisar os projetos de lei do Poder Legislativo, com vista à sanção ou ao veto do Prefeito;

XIV - Promover a unificação da jurisprudência administrativa e a consolidação da legislação municipal, mediante a edição de Súmulas Administrativas e Pareceres Referenciais, na forma regulamentar;

XV - Uniformizar as orientações jurídicas no âmbito do Município e das Autarquias Municipais;

XVI - Zelar pela obediência aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência e às demais regras da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição Estadual do Estado de São Paulo, da Lei Orgânica do Município de Ourinhos, das leis e dos atos normativos aplicáveis à Administração Direta e Indireta;

XVII - Prestar orientação jurídico-normativa à Administração Direta e Indireta;

XVIII - Juntar nos autos as informações que devam ser prestadas em mandados de segurança impetrados contra atos do Prefeito, dos Secretários Municipais e de outros agentes da Administração Direta e Indireta.

XIX - Propor ações constitucionais relativas a leis, decretos e demais atos administrativos, a requerimento do Procurador-Geral do Município, mediante procuração com poderes específicos outorgados pelo Prefeito;

XX - Propor ações civis públicas para a tutela do patrimônio público, do meio ambiente, da ordem urbanística e de outros interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos, assim como a habilitação do Município como litisconsorte de qualquer das partes nessas ações, comunicando-se previamente o Procurador-Geral do Município;

XXI - Orientar sobre a forma do cumprimento das decisões judiciais e dos pedidos de extensão de julgados;

XXII - Propor às autoridades competentes a declaração de nulidade de seus atos administrativos;

XXIII - Participar em conselhos, tribunais administrativos, comitês, comissões e grupos de trabalho em que for designada para representar a Administração Pública Municipal Direta e Indireta;

XXIV - Exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação, estabelecidas por ato regulamentar do Procurador-Geral do Município.

Parágrafo único. Incumbe à Procuradoria-Geral do Município promover a cobrança administrativa da dívida ativa do Município, admitida a delegação da prática de atos materiais de cobrança a outros órgãos ou unidades administrativas, exclusivamente para fins de descentralização administrativa, sem prejuízo de sua competência institucional.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 6º. A Procuradoria-Geral do Município tem a seguinte estrutura organizacional:

1. Procurador-Geral do Município;

1.1. Chefia de Gabinete da Procuradoria-Geral do Município;

1.2. Chefia de Recuperação de Ativos;

1.3. Chefia da Dívida Ativa Judicial;

1.4. Procuradores do Município;

1.5. Procuradores das Autarquias;

1.6. Analistas de Procuradoria.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I
DO PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 7º. São atribuições do Procurador-Geral do Município:

I - Dirigir o planejamento relativo ao desenvolvimento institucional e a atuação funcional da Procuradoria-Geral do Município, bem como seus objetivos estratégicos;

II - Chefiar, orientar e coordenar as atividades da Procuradoria-Geral do Município;

III - Encarregar-se do relacionamento institucional da Procuradoria-Geral do Município com a Administração Municipal e demais órgãos e entes municipais, estaduais e federal, bem como com setor privado;

IV – Auxiliar, após manifestação dos procuradores, o Prefeito na declaração de nulidade de atos administrativos da Administração Direta e aos dirigentes da Administração Indireta em seus atos;

V - Assessorar o Prefeito na propositura da estrutura, da organização e das atribuições da Procuradoria-Geral do Município, bem como na criação e na extinção de seus cargos e funções;

VI - Propor ao Prefeito a extensão administrativa da eficácia de decisões judiciais reiteradas;

VII - Dirimir conflito de competência havido entre Procurador e qualquer outro cargo da Administração;

VIII - Apoiar as iniciativas e promoções concernentes à realização de cursos, simpósios, congressos e eventos desse gênero, que visem ao congraçamento dos integrantes da carreira, intercâmbio de informações e aprimoramento cultural e profissional;

IX - Aprovar a padronização de instrumentos convocatórios e de minutas de contratos e ajustes congêneres, que passarão a ser de observância obrigatória pelos órgãos administrativos da Administração Direta e Indireta;

X - Homologar os concursos públicos de ingresso na carreira de Procurador do Município e de Procurador das Autarquias;

XI - Realizar, na forma desta lei, as distribuições de Procuradores do Município, dos Procuradores das Autarquias e dos Analistas de Procuradoria de ofício nos respectivos órgãos ou entes da Administração Pública Municipal, sendo vedado alocar e movimentar:

a) Procuradores do Município em Autarquias ou qualquer ente da Administração Indireta;

b) Procuradores das Autarquias fora dos seus respectivos entes da Administração Pública Municipal Indireta, exce nas hipóteses previstas nesta Lei;

XII - Editar e praticar os atos normativos, ou não normativos, inerentes a suas atribuições;

XIII - Propor ao Prefeito as alterações nesta Lei Complementar;

XIV - Criar, extinguir ou modificar unidades jurídicas, que poderão ser especializadas;

XV - Coordenar, supervisionar e orientar a atuação dos órgãos da Procuradoria-Geral do Município;

XVI - Propor o projeto de Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Município, a ser instituído por decreto;

XVII - Propor ao Prefeito a revogação ou a anulação de atos emanados da Administração Direta e à autoridade máxima dos órgãos da Administração Indireta os atos dela emanados;

XVIII - Dirimir os conflitos de atribuições entre Procuradores do Município ou entre estes com Procuradores Autárquicos;

XIX - Uniformizar, de forma fundamentada, a orientação jurídica da Procuradoria-Geral do Município, através de súmulas, pareceres referenciais e outros mecanismos de uniformização, na forma regulamentar;

XX - Encaminhar solicitações de revisão de pareceres proferidos por Procuradores do Município ou Procuradores Autárquicos para nova análise por procurador efetivo, obedecendo a prévia distribuição e atribuição de demandas da Procuradoria-Geral do Município;

XXI - Dirimir eventuais conflitos entre pareceres emitidos pelos Procuradores do Município ou entre estes, com Procuradores Autárquicos;

XXII – Receber as denúncias acerca de atos de improbidade praticados no âmbito da Administração Direta e Indireta, bem como encaminhar para Procurador com atribuições para tanto, para a adoção das medidas necessárias para a apuração dos fatos e posterior ajuizamento da pertinente demanda judicial;

XXIII - Proporcionar o permanente aprimoramento técnico-jurídico aos integrantes da carreira;

XXIV - Exercer outras funções e atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Parágrafo único. Obedecidas as disposições desta Lei, as atribuições do Procurador-Geral do Município poderão ser delegadas, por resolução, aos Procuradores do Município e aos Procuradores das Autarquias.

SEÇÃO II
DOS PROCURADORES DO MUNICÍPIO

Art. 8º. São atribuições dos Procuradores do Município:

I – Representar, judicial e extrajudicialmente, o Município;

II - Exercer, privativamente, consultoria jurídica do Município;

III - Atuar extrajudicialmente para a solução de conflitos de interesse do Município;

IV - Atuar perante órgãos e instituições no interesse do Município;

V - Assistir no controle da legalidade dos atos do Poder Executivo;

VI - Representar o Município perante os Tribunais de Contas;

VII - Zelar pelo cumprimento, na Administração Direta, das normas jurídicas, das decisões judiciais e dos pareceres jurídicos da Procuradoria-Geral do Município;

VIII - Adotar as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir;

IX - Efetuar a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa do Município;

X - Examinar, registrar, elaborar e lavrar os instrumentos jurídicos de contratos, acordos e outros ajustes em que for parte ou interessada a Administração Direta;

XI – Examinar e emitir pareceres opinativos previamente em editais de licitações de interesse da Administração Direta;

XII - Examinar anteprojetos de leis de iniciativa do Poder Executivo e minutas de decreto, bem como analisar os projetos de lei do Poder Legislativo, com vista à sanção ou ao veto do Prefeito;

XIII – Propor a uniformização dos procedimentos de licitação e contratações públicas mediante a elaboração de minutas e atos padronizados, na forma regulamentar;

XIV – Propor a uniformização da jurisprudência administrativa e a consolidação da legislação municipal, mediante a edição de Súmulas Administrativas e Pareceres Referenciais, na forma regulamentar;

XV - Zelar pela obediência aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência e às demais regras da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição Estadual do Estado de São Paulo, da Lei Orgânica do Município de Ourinhos, das leis e dos atos normativos aplicáveis à Administração Direta;

XVI - Prestar orientação jurídico-normativa para a Administração Direta;

XVII - Propor ações constitucionais relativas a leis, decretos e demais atos administrativos, a requerimento do Procurador-Geral do Município, mediante procuração com poderes específicos outorgados pelo Prefeito;

XVIII - Propor ações civis públicas destinadas à tutela do patrimônio público, do meio ambiente, da ordem urbanística e de outros interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos, bem como promover a habilitação do Município, na qualidade de litisconsorte, em quaisquer das partes dessas ações, comunicando-se previamente o Procurador-Geral do Município;

XIX - Orientar sobre a forma do cumprimento das decisões judiciais e dos pedidos de extensão de julgados;

XX - Propor às autoridades competentes a declaração de nulidade de seus atos administrativos;

XXI - Participar de conselhos, tribunais administrativos, comitês, comissões e grupos de trabalho em que a instituição tenha assento, ou em que seja convidada ou designada para representar a Administração Pública Municipal;

XXII – Comunicar ao Procurador-Geral do Município as denúncias recebidas acerca de atos de improbidade praticados no âmbito da Administração Direta e Indireta, bem como lhe informar as medidas necessárias que serão adotadas para a apuração dos fatos e posterior ajuizamento da pertinente demanda judicial;

XXIII - Exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação, nos termos do Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Município ou estabelecidas por ato regulamentar do Procurador-Geral do Município.

SEÇÃO III
DOS PROCURADORES DAS AUTARQUIAS

Art. 9º. São atribuições dos Procuradores das Autarquias Municipais:

I - Representar, judicial e extrajudicialmente as Autarquias Municipais;

II - Exercer, privativamente, a consultoria jurídica das Autarquias Municipais;

III - Atuar extrajudicialmente para a solução de conflitos de interesse das Autarquias Municipais;

IV - Atuar perante órgãos e instituições no interesse das Autarquias Municipais;

V - Assistir no controle da legalidade dos atos das Autarquias Municipais;

VI - Representar as Autarquias Municipais perante os Tribunais de Contas;

VII - Zelar pelo cumprimento, na Administração Indireta, das normas jurídicas, das decisões judiciais e dos parecer jurídicos da Procuradoria das Autarquias Municipais;

VIII - Adotar as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir;

IX - Efetuar a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa das Autarquias Municipais; -

X - Examinar, registrar, elaborar, lavrar e fazer publicar os instrumentos jurídicos de contratos, acordos e outros ajustes em que forem partes ou interessadas as Autarquias Municipais;

XI - Examinar e emitir parecer previamente em editais de licitações de interesse da Administração Indireta;

XII - Elaborar ou examinar projetos de leis de iniciativa das Autarquias Municipais e minutas de decreto;

XIII - Propor a uniformização da jurisprudência administrativa e a consolidação da legislação municipal no âmbito das Autarquias Municipais, mediante a edição de Súmulas Administrativas e Pareceres Referenciais, na forma regulamentar;

XIV - Sugerir a uniformização das orientações jurídicas no âmbito das Autarquias Municipais;

XV - Zelar pela obediência aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência e às demais regras da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição Estadual do Estado de São Paulo, da Lei Orgânica do Município de Ourinhos, das leis e dos atos normativos aplicáveis à Administração Direta e Autárquica;

XVI - Prestar orientação jurídico-normativa para as Autarquias Municipais;

XVII - Juntar as informações que devam ser prestadas em mandados de segurança impetrados contra atos do da chefia das autarquias municipais, diretores e de outros agentes da Autarquia, bem como elaborar defesa técnica do Órgão;

XVIII - Elaborar ações constitucionais relativas a leis, decretos e demais atos administrativos, a requerimento do Procurador-Geral do Município, mediante procuração com poderes específicos outorgados pelo Prefeito;

XIX - Propor ações civis públicas destinadas à tutela do patrimônio público, do meio ambiente, da ordem urbanístic e de outros interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos, bem como promover a habilitação da Autarquia, na qualidade de litisconsorte, em quaisquer das partes dessas ações, comunicando-se previamente o Procurador-Geral do Município;

XX – Comunicar ao Procurador-Geral do Município as denúncias recebidas acerca de atos de improbidade praticados no âmbito da Administração Indireta, bem como lhe informar as medidas necessárias que serão adotadas para a apuração dos fatos e posterior ajuizamento da pertinente demanda judicial;

XXI - Orientar sobre a forma do cumprimento das decisões judiciais e dos pedidos de extensão de julgados;

XXII - Propor às autoridades competentes a declaração de nulidade de seus atos administrativos;

XXIII - Participar em conselhos, tribunais administrativos, comitês, comissões e grupos de trabalho em que a instituição tenha assento, ou em que seja convidada ou designada para representar a Administração Pública;

XXIV - Exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação, nos termos do Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Município ou estabelecidas por ato regulamentar do Procurador-Geral do Município.

SEÇÃO IV
DOS ANALISTAS DE PROCURADORIA

Art. 10. O cargo efetivo de Analista de Procuradoria será provido mediante concurso público por bacharel em Direi com jornada de 40 (quarenta) horas semanais e nível de vencimento previsto no ANEXO I.

Art. 11. Os Analistas de Procuradoria terão direito a progressão a cada três anos, sendo que a diferença de remuneração entre os Padrões A, B, C, D, E, F, G, H, I, J é de 3% (três por cento), conforme ANEXO III.

Parágrafo único. Aplica-se a progressão prevista no *caput* aos Analistas de Procuradoria que estejam em exercíci na data da publicação desta Lei Complementar, computando-se o tempo já exercido no cargo efetivo.

Art. 12. São atribuições do cargo efetivo de Analista de Procuradoria:

I - Prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais do Procurador do Município;

II - Elaborar minutas de manifestações próprias da função de execução, além de outros trabalhos de natureza jurídica, atinentes a feitos judiciais ou procedimentos administrativos da alçada do Procurador do Município;

III - Acompanhar o andamento de processos e procedimentos administrativos, prestando informações ao Procurad do Município;

IV - Assegurar a exatidão e o fluxo normal de ofícios, certidões, laudos, documentos, atestados, informações, circulares, processos judiciais e outros textos oficiais pertinentes aos Procuradores do Município;

V - Preparar a entrada e saída de dados ou inserir dados em sistemas aplicados de recepção, controle e andamen de procedimentos administrativos e processos judiciais;

VI - Elaborar ofícios, minutas de pareceres, planilhas, tabelas e gráficos, utilizando-se de programas de computadores e dispositivos eletrônicos;

VII - Acompanhar publicações de interesse de sua área no Diário Oficial;

VIII - Realizar, mediante determinação superior, contatos com órgãos e pessoas de direito público e privado para atender às necessidades de trabalho;

IX – Dar andamento, de ofício, a processos administrativos que não demandem análise e parecer do Procurador, visando a promoção de celeridade e eficiência dos trâmites administrativos;

X - Exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação, nos termos do Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Município ou estabelecidas por ato regulamentar do Procurador-Geral do Município.

Parágrafo único. Nas atividades de apoio técnico e de elaboração de minutas de manifestações jurídicas, pareceres e demais estudos técnicos, o Analista da Procuradoria responderá pela correta indicação, autenticidade, vigência, pertinência e fidelidade das normas, da doutrina, dos precedentes judiciais, das súmulas, das orientações jurisprudenciais e das demais referências jurídicas utilizadas, sem prejuízo da competência privativa do Procurador do Município para revisar, alterar, complementar, aprovar e subscrever a manifestação jurídica correspondente.

Art. 13. A organização e distribuição dos Analistas de Procuradoria serão disciplinadas por Portaria do Procurador-Geral do Município.

§ 1º. Compete ao Procurador do Município ao qual o Analista de Procuradoria estiver vinculado exercer sua chefia imediata, orientando, distribuindo, coordenando e fiscalizando a execução de suas atribuições.

§ 2º. Mediante autorização do Procurador-Geral do Município, os Analistas de Procuradoria poderão exercer suas atribuições fora das dependências físicas da Procuradoria-Geral do Município, na forma regulamentar.

CAPÍTULO IV
DAS FUNÇÕES DE CHEFIA E GRATIFICAÇÕES DE SERVIÇO

SEÇÃO I
DAS FUNÇÕES DE CHEFIA

Art. 14. Ficam criadas as Funções de Chefia, ordenadas por símbolo, níveis, atribuições, requisitos de designação e respectivos valores expressos nos Anexos IV, V e VI desta Lei Complementar, devidas aos servidores efetivos indicados pelo Procurador-Geral do Município e designados pelo Prefeito e por ele dispensados, quando assim julgar conveniente.

§ 1º. O servidor investido em Função de Chefia perceberá o valor da remuneração do seu cargo efetivo, acrescido da remuneração total da respectiva função.

§ 2º. O servidor investido em Função de Chefia deve obrigatoriamente cumprir jornada de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, não importando em horas extras.

§ 3º. É vedado ao servidor investido em Função de Chefia realizar horas extras.

§ 4º. A remuneração da função de confiança não será incorporável ao vencimento do servidor, que somente a perceberá enquanto estiver investido na Função de Chefia.

§ 5º. É defeso ao servidor investido em Função de Chefia ser designado para integrar Comissões ou exercer Servi Gratificado.

§ 6º. Será entregue ao servidor investido em Função de Confiança de Chefia, no ato de sua investidura, mediante recibo, formulário contendo todas as funções assumidas para ciência e estrita observância.

SEÇÃO II
DAS GRATIFICAÇÕES DE SERVIÇO

Art. 15. Ficam criadas as Gratificações de Serviço, classificadas por símbolos, níveis, atribuições, requisitos para designação e respectivos valores, na forma estabelecida nos Anexos VII, VIII e IX desta Lei Complementar, destinadas exclusivamente aos servidores efetivos ocupantes dos cargos de Agente Administrativo, Assistente Técnico e Assistente Administrativo, indicados pelo Procurador-Geral do Município, designados pelo Prefeito e por ele dispensados, quando assim julgar conveniente.

§ 1º. O servidor designado para exercer serviço gratificado perceberá o valor da remuneração do seu cargo efetivo acrescido da gratificação de serviço.

§ 2º. É vedado ao servidor designado para exercer serviço gratificado realizar horas extras.

§ 3º. A gratificação de serviço não será incorporável ao vencimento do servidor, que somente a perceberá enquant para ela estiver designado.

§ 4º. É vedado ao servidor ser designado para mais de um serviço gratificado concomitantemente.

§ 5º. É defeso ao servidor investido para exercer Serviço Gratificado integrar Comissões ou exercer função de chefia.

§ 6º. Será entregue ao servidor designado para exercer serviço gratificado, no ato de sua designação, mediante recibo, formulário contendo todas as atribuições assumidas para ciência e estrita observância.

LIVRO II
DO ESTATUTO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

TÍTULO I
DA CARREIRA DE PROCURADOR DO MUNICÍPIO E PROCURADOR DAS AUTARQUIAS

CAPÍTULO I
DO CONCURSO DE INGRESSO

Art. 16. O ingresso na carreira de Procurador do Município e de Procurador das Autarquias dar-se-á no nível inicial e dependerá da aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, organizado pela Procuradoria-Geral do Município, com a participação das Secretarias competentes.

§ 1º. São requisitos para o ingresso no cargo:

I - Ser brasileiro;

II - Estar inscrito como Advogado na Seção de São Paulo da Ordem dos Advogados do Brasil;

III - Estar quite com o serviço militar;

IV - Estar no gozo dos direitos políticos;

V - Gozar de boa saúde, física e mental;

VI - Possuir ilibadas condutas: social, profissional ou funcional e não registrar antecedentes criminais incompatíveis com o exercício da função;

VII - Comprovar, no mínimo, 3 (três) anos de atividade jurídica; e

VIII - Apresentar declaração de bens.

§ 2º. Por requisição da Procuradoria-Geral do Município, a saúde física e mental de que trata o inciso V do § 1º deste artigo será aferida pelo órgão responsável pela Medicina do Trabalho do Município no decorrer do concurso de ingresso e terá caráter eliminatório.

§ 3º. Considera-se atividade jurídica aquela exercida com exclusividade por bacharel em Direito, bem como o exercício de cargos, empregos ou funções, inclusive de magistério superior, que exija a utilização preponderante de conhecimento jurídico, vedada a contagem do estágio acadêmico ou de qualquer outra atividade anterior à colação de grau.

Art. 17. O concurso deverá ser divulgado com a publicação do edital de abertura, na íntegra, no Diário Oficial do Município e disponibilizado na página da Prefeitura na rede mundial de computadores.

Art. 18. Encerrado o concurso de ingresso, a Comissão proclamará o resultado, que será homologado pelo Procurador-Geral do Município.

CAPÍTULO II
DA NOMEAÇÃO

Art. 19. A nomeação dos candidatos aprovados no concurso de ingresso na carreira de Procurador do Município e Procurador das Autarquias, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, será feita na referência inicial Nível A, Padrão 1, pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. A nomeação será tornada sem efeito se o candidato não tomar posse no prazo previsto.

CAPÍTULO III
DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 20. A posse dos Procuradores do Município e dos Procuradores das Autarquias será dada pelo Procurador-Geral do Município, mediante assinatura de termo de compromisso de desempenhar com retidão os deveres do cargo e de cumprir a Constituição Federal e as leis.

§ 1º. No ato da posse o candidato nomeado deverá apresentar declaração de seus bens.

§ 2º. Após sua posse, o Procurador do Município e o Procurador das Autarquias serão lotados na Procuradoria-Geral do Município, de acordo com as funções do respectivo cargo para o qual foi nomeado e terão suas atribuições delegadas e distribuídas pelo Procurador-Geral do Município, na forma regulamentar.

§ 3º. Não podendo comparecer à sessão solene, por motivo justificado, o nomeado poderá tomar posse em 30 (trinta) dias, no Gabinete da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 21. O Procurador do Município e o Procurador das Autarquias é efetivo desde a posse e passa a gozar da garantia da estabilidade após 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo e confirmação no estágio probatório.

CAPÍTULO IV
DA ESTABILIDADE

Art. 22. Nos 3 (três) primeiros anos de exercício do cargo, o Procurador do Município e o Procurador das Autarquia terão seu trabalho e conduta avaliados por uma comissão formada por três Procuradores efetivos e estáveis, e a avaliação será submetida à apreciação do Procurador-Geral do Município, para fins de estabilidade.

CAPÍTULO V
DA PROGRESSÃO E DISTRIBUIÇÃO

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se:

I - Progressão, a ascensão nas referências da carreira; e

II - Distribuição e movimentação, espécies de alocação dos Procuradores do Município e dos Procuradores das Autarquias nos órgãos de Administração da Procuradoria-Geral do Município.

SEÇÃO II
DA PROGRESSÃO

Art. 24. Progredirão na carreira os Procuradores do Município e os Procuradores das Autarquias que tenham interstício de 5 (cinco) anos no nível e efetivo exercício das atribuições do cargo.

Art. 25. A progressão far-se-á por merecimento, do nível anterior ao imediatamente seguinte, observado o estabelecido no Anexo II, independentemente do avanço anual.

Art. 26. A progressão na carreira acontecerá quinquenalmente.

Parágrafo único. A diferença de remuneração entre os níveis A, B e C corresponde a 5% (cinco por cento).

Art. 27. O merecimento será apurado no nível aferido objetivamente pelo Procurador-Geral do Município, que, com base no parecer exarado por uma comissão formada por 3 (três) Procuradores efetivos e estáveis e levará em conta:

I - A conduta na vida pública;

II - A dedicação no exercício do cargo;

III - A presteza e segurança nas suas manifestações;

IV - A eficiência no desempenho de suas funções, verificada por meio das referências dos Procuradores do Município e dos Procuradores das Autarquias nos casos em que atua;

V - A frequência e o aproveitamento em cursos oficiais, ou reconhecidos, de aperfeiçoamento;

VI - A atuação em órgãos municipais que apresentem particular dificuldade para o exercício das funções;

VII - A participação nas atividades do órgão da Procuradoria-Geral do Município em que desempenhe as suas funções; e

VIII - O tempo exercido em função gratificada ou cargo em comissão da Procuradoria-Geral do Município.

IX - O aprimoramento de sua cultura jurídica, com a publicação de livros, teses, estudos, artigos e obtenção de prêmios relacionados com sua atividade funcional.

SEÇÃO III
DA DISTRIBUIÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO

Art. 28. A distribuição e a movimentação dos Procuradores do Município e dos Procuradores das Autarquias, nos órgãos da Administração Direta e Indireta para os quais foram nomeados, respectivamente, compete exclusivamente ao Procurador-Geral do Município, por ato motivado com a necessidade de atendimento aos serviços e interesse público.

Art. 29. Para a movimentação dos Procuradores do Município e Autárquicos estáveis, o Procurador-Geral do Município observará os critérios de antiguidade no serviço público municipal, seja na Administração Direta ou Indireta, além de especialização na matéria e tempo de atuação no tema, preferindo os mais antigos aos mais novos.

Art. 30. A movimentação por permuta dependerá de pedido escrito e conjunto, formulado por ambos os pretendentes, dirigido ao Procurador-Geral do Município, que analisará o pedido.

§ 1º. Somente será admitida a movimentação se os Procuradores do Município e Autárquicos estiverem com suas atividades em dia e assim declararem no requerimento, informação esta que deverá ser referendada por seu superior hierárquico imediato.

§ 2º. Em situação de urgência devidamente justificada, tais como licenças, férias e afastamentos, obedecidos os critérios em Lei, fica autorizado ao Procurador-Geral do Município designar temporariamente às autarquias, em substituição, Procuradores do Município, obedecendo, necessariamente, interesse e/ou concordância do cedido, grau de especialidade na matéria e habilidade profissional com o tema.

§ 3º. A designação disposta no § 2º deste artigo não poderá comprometer as atividades originárias do agente cedido, tampouco prejudicar os interesses do Município de Ourinhos.

§ 4º. A designação disposta no § 2º deste artigo será remunerada nos termos do art. 40 desta Lei.

TÍTULO II
DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES, DOS IMPEDIMENTOS, DOS DIREITOS, DAS GARANTIAS, DAS PRERROGATIVAS E DAS NORMAS DISCIPLINARES

CAPÍTULO I
DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DOS IMPEDIMENTOS

Art. 31. São deveres funcionais dos Procuradores do Município e dos Procuradores das Autarquias, além de outros previstos na Constituição Federal e na lei:

I - Manter, pública e particularmente, conduta ilibada e compatível com o exercício do cargo;

II - Zelar pelo prestígio da Justiça, por suas prerrogativas e pela dignidade de suas funções;

III - Zelar pelo respeito aos demais Procuradores do Município e das Autarquias;

IV - Atender quando necessário e tratar com urbanidade os munícipes, as partes, as testemunhas, os servidores e os auxiliares;

V - Desempenhar com zelo e presteza as suas funções;

VI - Declarar-se suspeito ou impedido, nos termos da lei;

VII - Indicar os fundamentos fáticos e jurídicos de seus pronunciamentos;

VIII - Observar as formalidades legais no desempenho de sua atuação funcional;

IX - Resguardar o sigilo sobre o conteúdo de documentos ou informações obtidas em razão do cargo ou função e que, por força de lei, tenham caráter sigiloso;

X - Guardar segredo sobre assunto de caráter sigiloso que conheça em razão do cargo ou função;

XI - Adotar, nos limites de suas atribuições, as providências cabíveis contra as irregularidades de que tenha conhecimento em razão do cargo;

XII - Atender aos expedientes administrativos e forenses, participando das audiências e de demais atos, salvo nos casos em que tenha de proceder a diligências indispensáveis ao exercício de suas funções;

XIII - Prestar assistência jurídica na forma da lei;

XIV - Atender, com presteza, as solicitações dos seus pares, para acompanhar atos administrativos ou judiciais ou diligências que devam realizar-se na área em que exerçam suas atribuições;

XV - Acatar, no plano administrativo, as decisões e os atos normativos dos órgãos de Direção Superior, salvo quando ilegais ou sem o devido fundamento;

XVI - Prestar informações solicitadas ou requisitadas pelos órgãos da Instituição;

XVII - Exercer permanente fiscalização sobre os servidores subordinados;

XVIII - Comparecer às reuniões dos órgãos colegiados da Instituição aos quais pertencer, bem como às reuniões dos órgãos que componha representando a Procuradoria-Geral do Município, salvo por motivo justo;

XIX - Comparecer às reuniões presenciais convocadas pelo Procurador-geral do Município, e aos cursos de aprimoramento proporcionados pela Instituição e demais compromissos institucionais;

XX - Atender e prestar esclarecimentos aos munícipes, conforme Regimento Interno.

Art. 32. É defeso aos Procuradores do Município e aos Procuradores das Autarquias:

I - Exercer qualquer outro cargo público, salvo o de magistério;

II – Participar da diretoria, gerência, administração ou de conselho técnico ou administrativo de empresa ou sociedade contratante, permissionária ou concessionária de serviço público, fornecedora de bens ou serviços a qualquer órgão do Município, ou de consultoria técnica responsável pela elaboração de projetos, estudos ou análises de viabilidade para órgãos públicos.

III - Participar de banca ou de comissão de concurso público, quando concorrer parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, bem como cônjuge ou companheiro;

IV - Manter, sob sua chefia imediata, em cargo ou função gratificada, cônjuge, companheiro, ou parente até o terceiro grau;

V - Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

VI - Recusar fé a documentos públicos;

VII – Opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;

VIII - Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

IX - Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical ou a partido político;

X - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XI - Atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas do Município de Ourinhos, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, cônjuge ou companheiro;

XII - Receber ou exigir, ainda que fora das funções, mas em razão dela, comissão, presente ou qualquer outra vantagem indevida;

XIII - Aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro;

XIV – Utilizar pessoal ou recursos materiais públicos para fins particulares;

XV - Cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVI - Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XVII - Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou da função;

XVIII - Não atender, de modo injustificado, convocações dos órgãos de Direção e Administração da Procuradoria-Geral do Município; e

XIX - Não comparecer, de modo injustificado, às reuniões de trabalho dos Grupos, das Comissões ou dos Conselh em que represente a Procuradoria-Geral do Município.

Art. 33. Ressalvadas as exceções previstas na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de carg públicos.

Parágrafo único. A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e dos Territórios.

CAPÍTULO II
DOS DIREITOS

SEÇÃO I
DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 34. O vencimento é a retribuição pecuniária básica, devida pelo exercício do cargo de Procurador do Municípic e Procurador das Autarquias, com valor fixado em lei.

Art. 35. A remuneração é o vencimento do cargo de Procurador do Município e Procurador das Autarquias, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei.

§ 1º. Os honorários advocatícios integrarão a base de cálculo das demais verbas que possuem como base a remuneração do servidor.

§ 2º. Para os fins desta Lei Complementar, considera-se vencimento o valor básico da referência.

§ 3º. O vencimento do cargo de Procurador do Município e Procurador das Autarquias será o estabelecido no Anex I, observados os Níveis A, B e C nos Padrões 1, 2, 3, 4 e 5, constantes no Anexo II.

§ 4º. Os avanços anuais serão de 3% (três por cento), incidentes sobre a remuneração imediatamente anterior.

§ 5º. Os adicionais por tempo de serviço serão concedidos na forma prevista no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos;

§ 6º. A remuneração do Procurador das Autarquias será custeada pela Autarquia à qual tiver seu cargo atrelado.

Art. 36. O Procurador investido na função de Procurador-Geral do Município fará jus à remuneração do cargo efeti acrescida de gratificação de função correspondente a 20% (vinte por cento) da remuneração do cargo efetivo.

Art. 37. Os Procuradores do Município e os Procuradores das Autarquias farão jus aos direitos sociais previstos nos incisos VI, VIII, XVII, XVIII e XIX do art. 7º da Constituição Federal e às vantagens gerais previstas para o conjunto normativo do funcionalismo municipal de Ourinhos.

Art. 38. (VETADO).

Parágrafo único. (VETADO).

SEÇÃO II
DAS FÉRIAS, DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, DAS LICENÇAS, DOS AFASTAMENTOS E NORMAS DISCIPLINARES

Art. 39. As normas gerais relativas às férias, décimo terceiro salário, licenças, afastamentos e normas disciplinares serão as constantes no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos, quando não disciplinadas nesta Lei.

Parágrafo único. Desde que haja requerimento ou concordância do servidor, a licença-prêmio poderá ser usufruíd em períodos não inferiores a 10 (dez) dias corridos.

Art. 40. Durante suas férias, licenças, afastamentos e ausências iguais ou superiores a 5 (cinco) dias, o Procurado do Município e Procurador da Autarquia, serão substituídos por outro membro da carreira, que fará jus ao recebimento de Indenização de Substituição correspondente a 25% do valor da remuneração do substituto, calculados proporcionalmente considerando a quantidade de dias em substituição.

Art. 41. Todos os afastamentos previstos nesta legislação serão considerados como tempo de serviço para qualqu efeito, salvo as exceções expressas no inciso II do art. 43 desta Lei Complementar.

SEÇÃO III
DA PREVIDÊNCIA

Art. 42. Os Procuradores do Município e os Procuradores das Autarquias são vinculados ao Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos.

SEÇÃO IV
DO AFASTAMENTO

Art. 43. São considerados como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, os dias em que o Procurador do Município e o Procurador das Autarquias estiverem afastados de suas funções em razão:

I – De férias;

II – Das licenças de que trata o art. 105, da Lei Complementar nº 474/2006, salvo se o servidor estiver em gozo de licença:

a) Para o trato de assuntos particulares;

b) Por motivo de afastamento do cônjuge por mais de 30 (trinta) dias;

c) Para atividade política.

III – De designação do Procurador-Geral do Município para o exercício de atividade relevante para a Instituição;

IV – De exercício de cargos ou de funções de direção de entidade representativa da classe.

V – De qualificação profissional, na forma desta Lei Complementar;

VI – De prestação de serviços exclusivamente à Justiça Eleitoral; e

VII – De outras hipóteses definidas em lei.

Art. 44. O afastamento para qualificação profissional, no país ou no exterior, será disciplinado por ato normativo dc Procurador-Geral do Município.

CAPÍTULO III
DAS GARANTIAS E PRERROGATIVAS

Art. 45. Os Procuradores do Município e os Procuradores das Autarquias exercem função essencial à justiça e ao controle da legalidade dos atos da Administração Pública Municipal, gozando das prerrogativas inerentes à advocacia e das seguintes:

I - Estabilidade, após 3 (três) anos de exercício, somente podendo perder o cargo em virtude de sentença judicial, processo administrativo disciplinar ou procedimento de avaliação de desempenho, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa;

II - Irredutibilidade de remuneração, observado o disposto na Constituição Federal;

III - Autonomia em suas posições técnico-jurídicas.

Art. 46. A apuração de infração disciplinar atribuída a Procurador do Município ou a Procurador das Autarquias ser realizada mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, conforme a natureza e a gravidade dos fatos, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

§ 1º. A sindicância e o processo administrativo disciplinar serão conduzidos por Comissão Especial, designada pela autoridade competente, composta por 3 (três) servidores efetivos, estáveis e em exercício, sendo 2 (dois) de nível superior e 1 (um) Procurador do Município, que exercerá, obrigatoriamente, a função de Presidente.

§ 2º. A aplicação de qualquer penalidade dependerá da conclusão do respectivo processo administrativo disciplinar observadas as garantias previstas neste artigo e na legislação aplicável.

Art. 47. Aos Procuradores ativos será concedida carteira de identidade funcional oficial, na forma regulamentar.

Art. 48. Aos Procuradores do Município e aos Procuradores das Autarquias, além das prerrogativas das carreiras de Estado da Advocacia Pública, é assegurado:

I - Ingressar e transitar livremente nos órgãos públicos municipais;

II - Examinar, em qualquer órgão público municipal, autos de processos findos ou em andamento, quando não estejam sujeitos a sigilo, assegurada a obtenção de cópias, podendo tomar apontamentos;

III - Usar a carteira de identidade funcional;

IV - Receber o auxílio ou a colaboração das autoridades administrativas e de seus agentes, sempre que solicitar;

V - Integrar organismos estatais afetos à sua área de atuação, quando solicitado.

VI – Dispensa do controle de ponto;

VII - Executar suas atividades e atribuições fora das dependências físicas da unidade da Procuradoria-Geral do Município, na forma regulamentar.

Art. 49. Nenhum Procurador do Município ou Procurador das Autarquias poderá ser afastado do desempenho de suas atribuições ou procedimentos em que oficie ou deva oficiar, exceto por impedimento, férias, licenças e afastamento motivado, observadas as disposições desta Lei Complementar e do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos.

Art. 50. O exercício da advocacia pública pelos integrantes da Procuradoria-Geral do Município prescindirá de instrumento de procuração.

Art. 51. As garantias e prerrogativas dos Procuradores Municipais e das Autarquias são inerentes ao exercício de suas funções e irrenunciáveis.

Art. 52. Os órgãos e servidores da Prefeitura Municipal e as Autarquias Municipais ficam obrigados a prestar informações e fornecer certidões e documentos solicitados pelo Procurador-Geral do Município, Procuradores do Município e Procuradores das Autarquias, nos prazos por eles indicados, que não poderá ser inferior a 10 (dez) dias, ressalvada a possibilidade de dilação fundamentada.

Parágrafo único. Em situações de urgência para atender determinações do Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas ou órgãos públicos federais ou estaduais, o prazo expresso no *caput* poderá ser reduzido para ser atendimento no tempo fixado pelo Procurador do Município.

Art. 53. Os Procuradores do Município e os Procuradores das Autarquias ficam obrigados a emitir pareceres ou manifestar-se em processos administrativos submetidos a sua análise no prazo de 30 (trinta) dias, ressalvada a possibilidade de dilação fundamentada.

Parágrafo único. Em situações de urgência devidamente fundamentadas e para atender ao interesse público, o prazo previsto no *caput* poderá ser reduzido.

Art. 54. As garantias e prerrogativas aqui previstas não excluem outras concedidas por lei.

LIVRO III

CAPÍTULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 55. Os Procuradores do Município e os Procuradores das Autarquias, incluindo os cargos efetivos já criados, regidos nos termos desta Lei Complementar, passam a ter o quantitativo de cargos, a carga horária e os vencimentos fixados na forma do Anexo I.

Parágrafo único. O disposto no artigo 37, inciso XV da Constituição Federal aplica-se à opção irrevogável prevista no art. 53, parágrafo único, da Lei Complementar nº 1.169, de 27 de junho de 2023.

Art. 56. A Procuradoria-Geral do Município contará com o apoio de Agentes Administrativos, Assistentes Técnicos e Assistentes Administrativos, em quantidade suficiente, lotados na Procuradoria-Geral do Município.

Parágrafo único. Compete ao Procurador do Município responsável pela Procuradoria à qual o agente administrativo, assistente técnico e assistente administrativo estiverem vinculados, exercer sua chefia imediata, orientando, distribuindo, coordenando e fiscalizando a execução de suas atribuições.

Art. 57. Os agentes públicos designados para funções de chefia ou serviço gratificado em atenção à estrutura organizacional expressa na presente Lei Complementar, deverão no prazo de 2 (dois) anos contados de sua vigência possuir a escolaridade mínima conforme requisitos exigidos e expressos nos Anexos desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Transcorrido o prazo previsto no *caput* deste artigo sem que o agente público obtenha a escolaridade mínima conforme requisitos expressos nos Anexos desta Lei Complementar, será imediatamente exonerado do cargo de provimento em comissão ou desligado da função de confiança ou serviço gratificado.

Art. 58. As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 59. Ficam mantidas as disposições da Lei Complementar nº 905, de 23 de junho de 2015.

Art. 60. Ficam revogados os arts. 1º ao 52 e 54 ao 60 da Lei Complementar nº 1.169/2023.

Art. 61. Esta Lei Complementar entra em vigor após decorridos 30 (trinta) dias da data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 11 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração, na data supra.

JOAQUIM LUIS VASSOLER
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

Denominação do Cargo	Jornada de Trabalho Semanal	Nível de Vencimento	Quantidade	Vencimento
Procurador do Município	30 horas	NSP	10	R$ 11.365,00
Procurador das Autarquias	30 horas	NSP	01	R$ 11.365,00
Analista de Procuradoria	40 horas	NSA	13	R$ 7.274,00

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 11 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

ANEXO II

Cargo	Nível	Padrão				
Procurador do Município Procurador das Autarquias	A	1	2	3	4	5
	B	1	2	3	4	5
	C	1	2	3	4	5

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 11 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

ANEXO III

Cargo: ANALISTA DE PROCURADORIA

NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
NSA	7.274,00	7.492,22	7.716,99	7.948,50	8.186,95	8.432,56	8.685,54	8.946,10	9.214,49	9.490,92

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 11 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

ANEXO IV

DAS FUNÇÕES DE CHEFIA

FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE CHEFIA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Chefe de Recuperação de Ativos	FC – 1	1
Chefe de Gabinete da Procuradoria-Geral do Município	FC – 1	1
Chefe da Dívida Ativa Judicial	FC – 2	1

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 11 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

ANEXO V

DOS REQUISITOS DE DESIGNAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DAS FUNÇÕES DE CHEFIA

1. PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

1.1. DOS REQUISITOS DE DESIGNAÇÃO PARA FUNÇÕES DE CHEFIA

SÍMBOLO	REQUISITOS DE DESIGNAÇÃO
FC - 1	a) Ser servidor provido em cargo público efetivo do Município; b) Possuir experiência administrativa concernente à área das atribuições da

	função; c) Graduação de nível superior na forma estabelecida pelo Ministério da Educação.
FC - 2	a) Ser servidor provido em cargo público efetivo do Município; b) Possuir experiência administrativa concernente à área das atribuições da função; c) Graduação de nível superior na forma estabelecida pelo Ministério da Educação.

1.2. DAS FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS COMUNS DOS AGENTES PÚBLICOS PROVIDOS EM FUNÇÕES DE CHEFIA

1.2.1. Além das funções e atribuições que lhe são próprias, especificadas neste Anexo, compete a todos os servidores públicos designados para Função de Chefia:

I - Promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;
II - Exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da unidade que dirige;
III - Dividir o trabalho pelo pessoal sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;
IV - Apresentar ao superior imediato, na época própria, programa de trabalho da unidade sob sua direção;
V - Despachar diretamente com o superior imediato;
VI - Opinar sobre a concessão das gratificações decorrentes do exercício de funções de maior responsabilidade;
VII - Apresentar ao superior imediato, na época própria, relatório das atividades da unidade que dirige, sugerindo providências para melhoria dos serviços;
VIII - Despachar e visar certidões sobre assuntos de sua competência;
IX - Proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, e decisórios, em processos de sua competência;
X - Providenciar a organização e manutenção atualizada dos registros das atividades da unidade que dirige;
XI - Fornecer, anualmente, ao superior imediato, elementos destinados à elaboração da proposta orçamentária relativa à unidade que dirige;
XII - Designar os locais de trabalho e os horários de serviço do pessoal do órgão e dispor sobre sua movimentação interna;
XIII - Justificar faltas e atrasos dos servidores lotados no órgão sob sua direção, nos termos da legislação;
XIV - Propor a participação de servidores do órgão que dirige em cursos, seminários e eventos similares de interesse da repartição;
XV - Providenciar a requisição de material permanente e de consumo necessário ao órgão que dirige;
XVI - Observar e fazer cumprir as orientações e normas editadas pelos órgãos centrais dos sistemas que disciplinam atividades e funções sob sua competência;
XVII - Registrar e fornecer informações e subsídios para a prestação de contas dos convênios que executam;
XVIII - Remeter ou fazer remeter ao Arquivo Geral os processos e papéis devidamente ultimados e requisitar os que interessem à unidade que dirige;
XIX - Comparecer a reuniões nas Secretarias Municipais, Conselhos Municipais e outras instâncias relacionadas à gestão municipal;
XX - Exercer outras funções e atribuições correlatas e complementares inerentes à Função de Chefia.

1.3. DA CHEFIA DE RECUPERAÇÃO DE ATIVOS DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

1.3.1. Compete à Chefia de Recuperação de Ativos da Procuradoria-Geral do Município e ao servidor público para ela designado:

I - Promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;
II - Exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da unidade que dirige;
III - Dividir o trabalho pelo pessoal sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;
IV - Apresentar ao superior imediato, na época própria, programa de trabalho da unidade sob sua direção;
V - Despachar diretamente com o superior imediato;
VI - Apresentar ao superior imediato, na época própria, relatório das atividades da unidade que

dirige, sugerindo providências para melhoria dos serviços;
VII - Despachar e visar certidões sobre assuntos de sua competência;
VIII - Proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, e decisórios, em processos de sua competência;
IX - Providenciar a organização e manutenção atualizada dos registros das atividades da unidade que dirige;
X - Remeter ou fazer remeter ao Arquivo Geral os processos e papéis devidamente ultimados e requisitar os que interessem à unidade que dirige;
XI - Organizar os trabalhos para, periodicamente, apurar os créditos tributários e não tributários em atraso, evitando a prescrição e a decadência;
XII - Determinar a realização de cobrança amigável por meio de notificação aos interessados;
XIII - Determinar a inscrição de dívidas em protesto;
XIV – Promover a inscrição em dívida ativa dos créditos tributários e não tributários em atraso;
XV – Viabilizar a recuperação do crédito por via administrativa através do pagamento ou parcelamento nos termos da legislação municipal vigente;
XVI – Gerir a cobrança extrajudicial da dívida ativa, bem como o controle da adimplência dos acordos de parcelamento administrativo de dívidas ativas;
XVII – Acionar os servidores competentes para proceder à higienização dos cadastros, efetivando as diligências que lhes competirem para coleta e atualização de dados e correção do sistema informatizado, sempre que verificar a necessidade;
XVIII - Cooperar para a informatização da base de dados que permita a inscrição e controle dos processos de ajuizamento da dívida ativa municipal, emitir pareceres, proferir despachos interlocutórios nos processos administrativos relacionados aos tributos municipais;
XIX - Emitir Certidões de Dívida Ativa (CDA) e Certidões Positivas com efeito de Negativa, bem como providenciar os demais documentos necessários à cobrança judicial e extrajudicial;
XX - Promover o protesto extrajudicial dos títulos (Certidões de Dívida Ativa) e o apontamento/negativação em cadastros de inadimplentes (Serasa, SPC, CADIN municipal ou equivalentes), bem como determinar o cancelamento quando houver regularização;
XXI - Elaborar e apresentar relatórios gerenciais periódicos sobre o estoque da dívida ativa, valores cobrados, acordos firmados, inadimplência, recuperações de crédito e desempenho das estratégias de cobrança;
XXII - Gerenciar o banco de dados dos maiores devedores, realizar a triagem de valores e priorizar a cobrança conforme critérios de recuperabilidade, economicidade e legalidade, inclusive sugerindo melhorias nos processos e adoção de novas tecnologias ou estratégias de recuperação de crédito.

1.4. DA CHEFIA DE GABINETE DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

1.4.1. Compete à Chefia de Gabinete da Procuradoria-Geral do Município e ao servidor público para ela designado:

I - Promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;
II - Exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da unidade que dirige;
III - Dividir o trabalho pelo pessoal sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;
IV - Apresentar ao superior imediato, na época própria, programa de trabalho da unidade sob sua direção;
V - Despachar diretamente com o superior imediato;
VI - Apresentar ao superior imediato, na época própria, relatório das atividades da unidade que dirige, sugerindo providências para melhoria dos serviços;
VII - Despachar e visar certidões sobre assuntos de sua competência;
VIII - Proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, e decisórios, em processos de sua competência;
IX - Providenciar a organização e manutenção atualizada dos registros das atividades da unidade que dirige;
X - Remeter ou fazer remeter ao Arquivo Geral os processos e papéis devidamente ultimados e requisitar os que interessem à unidade que dirige;
XI - Elaborar documentos e correspondências a serem emitidos pelo Procurador-Geral do Município;
XII - Encaminhar tanto o material a ser expedido quanto o material a ser recebido, garantindo o devido fluxo de informações e documentos;
XIII - Submeter à consideração do Procurador-Geral do Município, assuntos de urgência ou que demandem tratamento imediato, assegurando a tomada de decisões ágeis e eficazes;
XIV - Sugerir ao Procurador-Geral do Município medidas que visem à harmonização dos órgãos municipais, promovendo a integração e eficiência nas ações administrativas;
XV - Coordenar e organizar o fluxo de trabalho interno da Procuradoria-Geral do Município,

facilitando a comunicação e os processos operacionais entre as diversas áreas;
XVI - Supervisionar a execução das atividades relacionadas à gestão de documentos e à administração de processos internos da Procuradoria-Geral do Município;
XVII – Atuar como ponto de contato entre o Procurador-Geral do Município e os demais servidores, fornecendo orientações e apoiando na implementação de políticas públicas e administrativas;
XVIII - Organizar reuniões, eventos e compromissos do Procurador-Geral do Município, garantindo o cumprimento de agendas e atividades planejadas;
XIX - Gerenciar e coordenar a comunicação interna e externa da Procuradoria-Geral do Município, promovendo a transparência e eficácia das informações;
XX - Supervisionar a aquisição e o suprimento de materiais permanentes e de consumo, a divulgação de editais e outras tarefas correlatas.

1.5. DA CHEFIA DA DÍVIDA ATIVA JUDICIAL DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

1.5.1. Compete à Chefia da Dívida Ativa Judicial da Procuradoria-Geral do Município e ao servidor público para ela designado:

I - Promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;
II - Exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da unidade que dirige;
III - Dividir o trabalho pelo pessoal sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;
IV - Apresentar ao superior imediato, na época própria, programa de trabalho da unidade sob sua direção;
V - Despachar diretamente com o superior imediato;
VI - Apresentar ao superior imediato, na época própria, relatório das atividades da unidade que dirige, sugerindo providências para melhoria dos serviços;
VII - Despachar e visar certidões sobre assuntos de sua competência;
VIII - Proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, e decisórios, em processos de sua competência;
IX - Providenciar a organização e manutenção atualizada dos registros das atividades da unidade que dirige;
X - Remeter ou fazer remeter ao Arquivo Geral os processos e papéis devidamente ultimados e requisitar os que interessem à unidade que dirige;
XI - Supervisionar as atividades relacionadas à cobrança de créditos judiciais do município e a gestão de processos de execução fiscal e negociações de acordos para pagamento da dívida;
XII – Colaborar e assessorar na cobrança de dívidas de natureza tributária e não tributária;
XIII - Supervisionar o cadastro e a atualização dos débitos inscritos na dívida ativa, garantindo a precisão e a legalidade dos dados;
XIV - Participar de negociações com devedores para buscar a quitação da dívida através de acordos extrajudiciais, buscando soluções que sejam vantajosas para o Município;
XV – Assessorar os Procuradores do Município no monitoramento de ações judiciais relacionadas à dívida ativa, garantindo que os interesses do município sejam devidamente defendidos;
XVI - Analisar os pedidos de parcelamento de dívidas, buscando garantir o recebimento dos créditos de forma parcelada e dentro dos limites legais;
XVII - Trabalhar em conjunto com as Procuradorias para garantir a eficiência da cobrança e a defesa dos interesses do município;
XVIII - Gerenciar a notificação aos interessados em negociar, quando couberem possíveis parcelamentos antes do ajuizamento, nos prazos previstos em lei;
XIX - Informar e promover a informatização de bases de dados que permitam a inscrição e controle dos processos de ajuizamento da dívida ativa municipal, conforme determinação dos Procuradores do Município responsáveis;
XX - Manter o sistema de acompanhamento dos processos inscritos na dívida ativa municipal, emitindo relatórios gerenciais aos Procuradores do Município;
XXI - Controlar prazos e outras formalidades e providências que incumbem à Procuradoria-Geral do Município visando a efetiva cobrança da dívida ativa municipal;
XXII - Proferir despachos interlocutórios nos processos que tratem da inscrição, notificação, cobrança judicial da dívida ativa municipal e extinção do crédito fiscal, observando as orientações das Procuradorias;
XXIII - Acompanhar e selecionar os débitos inscritos em dívida ativa que deverão ser ajuizados pelos Procuradores do Município;
XXIV - Confrontar as informações contidas na Certidão de Dívida Ativa executada com os dados existentes no cadastro municipal e promover a devida atualização/ higienização, registrando as correções necessárias;
XXV - Manter os Procuradores do Município atualizados a respeito de qualquer alteração

realizada da central de dados do contribuinte que possa refletir no andamento dos processos judiciais.

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 11 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

ANEXO VI

DOS VALORES DAS GRATIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES DE CHEFIA

SÍMBOLO	VALOR (R$)
FC – 1	3.000,00
FC – 2	2.700,00

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 11 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

ANEXO VII

DAS GRATIFICAÇÕES DE SERVIÇO

Órgão: Procuradoria-Geral do Município

SERVIÇO GRATIFICADO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Agente de Compras	GS – 2	1
Assistente da Procuradoria-Geral do Município	GS – 2	15

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 11 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

ANEXO VIII

DOS REQUISITOS DE DESIGNAÇÃO E DAS GRATIFICAÇÕES DE SERVIÇO

1. DOS REQUISITOS DE DESIGNAÇÃO PARA AS GRATIFICAÇÕES DE SERVIÇO

SÍMBOLO	REQUISITOS DE DESIGNAÇÃO
GS - 1	a) Ser servidor provido em cargo público efetivo do Município; b) Possuir experiência administrativa concernente à área das atribuições do serviço gratificado; c) Graduação de nível superior na forma estabelecida pelo Ministério da Educação.
GS - 2	a) Ser servidor provido em cargo público efetivo do Município; b) Possuir experiência administrativa concernente à área das atribuições do serviço gratificado; c) Ensino médio ou técnico completo.

2. DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DESIGNADOS PARA OS SERVIÇOS GRATIFICADOS

2.1. Além das funções que lhe são próprias e das especificadas neste Anexo, todos os servidores públicos designados para exercer Serviço Gratificado têm por atribuição:

I - Promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade;
II - Exercer a orientação dos trabalhos que lhe forem designados;
III – Promover o controle de resultados e prazos inerentes à função, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;
IV - Apresentar ao superior imediato, na época própria, programa de trabalho da função para qual foi designado;
V - Despachar diretamente com o superior imediato;
VI - Apresentar ao superior imediato, na época própria, relatório dos serviços exercidos, sugerindo providências para melhoria dos serviços;
VIII - Despachar e visar documentos sobre assuntos de sua atribuição;
IX - Providenciar a organização e manutenção atualizada dos registros dos serviços exercidos a que foi designado;
X - Observar e fazer cumprir as orientações e normas editadas pelos órgãos centrais dos sistemas que disciplinam atividades e atribuições de serviço gratificado;
XI - Comparecer a reuniões nas Secretarias Municipais, Conselhos Municipais e outras instâncias relacionadas à gestão municipal.
XII - Exercer outras atribuições correlatas e complementares inerentes ao serviço gratificado.

3. DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

3.1. AGENTE DE COMPRAS

3.2.1. O servidor público designado para exercer Serviço Gratificado de Agente de Compras, além das funções que lhe são próprias, tem as seguintes atribuições:

I - Auxiliar a Procuradoria-Geral do Município a definir o objeto a ser contratado;
II - Assessorar a Procuradoria-Geral do Município na elaboração de Documentos de Formalização de Demandas (DFD), Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR);
III - Auxiliar a Procuradoria-Geral do Município a providenciar os documentos atinentes a cada tipo de requisição e contratação, tais como justificativas, declarações de exclusividade e singularidade, cotações de preço;
IV - Atuar junto à Diretoria de Licitações e Contratações, no sentido de agilizar as decisões quando houver pedidos de esclarecimentos e impugnação, relativos às especificações técnicas ou outros aspectos que cabem ao solicitante resolver, ou ainda entrega de material solicitado;
V – Articular junto à Diretoria de Licitações e Contratações como intermediário da Procuradoria-Geral do Município, a fim de agilizar a emissão de documentos de planejamento, como DFD, ETP, TR e ainda parecer técnico relativo às propostas de preços apresentadas nos certames licitatórios ou dispensas e cotações;
VI - Acompanhar todo o procedimento de contratação, desde o envio da requisição até a execução final do contrato;
VII - Fiscalizar, quando designado como fiscal ou auxiliar na fiscalização dos contratos, conferindo o cumprimento de todas as exigências (prazo de entrega, especificações técnicas, validade do objeto, quantidade e qualidade do objeto entregue, local de entrega, acondicionamento e temperatura de entrega etc.);
VIII – Gerir a logística de distribuição do objeto da compra ou contratação até o destinatário que o solicitou;
IX – Acompanhar e atestar, no menor tempo possível, a Nota Fiscal correspondente a cada objeto e encaminhá-la ao órgão de administração orçamento da Procuradoria-Geral do Município;
X - Auxiliar o gestor e o fiscal administrativo do contrato quanto ao exercício de suas funções e obrigações previstas na legislação e regulamentações de licitações e contratações públicas;
XI - Analisar a composição dos estoques com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas;
XII - Fixar níveis de estoque mínimo, máximo e ponto de reposição;
XIII - Preparar pedidos de compras para composição ou reposição de estoques;
XIV - Manter atualizados os registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;
XV - Realizar balancetes mensais e inventários físicos e de valor do material estocado;
XVI - Elaborar levantamentos estatísticos de consumo para subsidiar a elaboração anual do orçamento e do Plano Anual de Contratações (PCA);
XVII - Efetuar e analisar a curva de utilização de materiais e verificar a existência de materiais em desuso ou excedentes;

XVIII - Exercer outras funções e atribuições correlatas e complementares inerentes ao serviço gratificado.
3.2. ASSISTENTE DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO 3.3.1. O servidor público designado para exercer Serviço Gratificado de Assistente da Procuradoria-Geral do Município, além das funções que lhe são próprias, tem as seguintes atribuições: I – Prestar suporte técnico e administrativo aos Procuradores Municipais, com a organização de documentos e atendimento ao público; II – Organizar arquivos, controlar prazos, expedir documentos e informações; III – Efetuar pesquisa de legislação e jurisprudência e auxiliar Procuradores Municipais e Analistas de Procuradoria na elaboração de peças jurídicas e análise de processos administrativos e judiciais; IV - Esclarecer dúvidas sobre processos, andamento de casos e orientação sobre procedimentos administrativos; V - Elaborar e revisar documentos como ofícios, mensagens, comunicados internos, minutas e outros textos de natureza jurídica; VI - Preparar documentos para audiências, acompanhamento de processos, organização de informações relevantes para a defesa do Município; VII – Controlar o arquivo e manter o expediente dos Procuradores do Município e Analistas da Procuradoria; VIII - Exercer outras funções e atribuições correlatas e complementares inerentes ao serviço gratificado.

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 11 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

ANEXO IX

DOS VALORES DAS GRATIFICAÇÕES DE SERVIÇO

SÍMBOLO	VALOR (R$)
GS - 1	2.300,00
GS - 2	1.500,00

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 11 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos
Ano XXII - Edição 2218 - Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.234, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Controladoria-Geral do Município de Ourinhos e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ourinhos, aprovou em sessão do dia 5 de novembro de 2026 eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

LIVRO I
DA ORGANIZAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FUNÇÕES INSTITUCIONAIS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A Controladoria-Geral do Município – CGM é instituição permanente, essencial, incumbida da tutela dos interesses públicos de promoção do controle interno, da Ouvidoria Geral e da Corregedoria-Geral dos órgãos municipais e das entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Ourinhos.

§ 1º. São princípios institucionais a unidade, a indivisibilidade, a indisponibilidade da tutela do interesse público e a autonomia técnica.

§ 2º. A Controladoria-Geral do Município, no desempenho de suas funções, terá como fundamentos de atuação a defesa dos postulados decorrentes da autonomia municipal e a assistência no controle da legalidade dos atos da Administração Pública.

Art. 2º. A Controladoria-Geral do Município tem por chefe o Controlador-Geral do Município.

§ 1º. O Controlador-Geral do Município será designado pelo Prefeito e por ele dispensando quando assim julgar conveniente, dentre servidores efetivos estáveis e que integrem o Sistema de Controle Interno do Município.

§ 2º. O Controlador-Geral do Município será substituído, em suas ausências e impedimentos, por um Controlador Interno do Município, designado pelo Prefeito.

Art. 3º. A Procuradoria-Geral do Município assistirá a Controladoria-Geral do Município no controle interno da legalidade dos atos da Administração, resguardada sua autonomia, nos termos de sua Lei Orgânica.

Art. 4º. À Controladoria-Geral do Município poderão ser reservadas dependências e instalações junto às Secretarias Municipais e demais órgãos para o exercício das suas funções institucionais.

CAPÍTULO II
DAS FUNÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 5º. São funções exclusivas da Controladoria-Geral do Município:

I - Assistir, direta e imediatamente, ao Prefeito no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria, a promoção da ética no serviço público, o incremento da moralidade e da transparência e o fomento ao controle social da gestão, no âmbito da Administração Municipal;

II – Realizar a fiscalização do Município mediante atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, e objetivará a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, à legitimidade, à economicidade, à aplicação das subvenções e à renúncia de receitas;

III – Promover a proteção do patrimônio público e a confiabilidade das informações contábeis, financeiras e operacionais;

IV - Estimular a aderência às políticas da Administração Pública e suprimir controles e demais ritos administrativos que se evidenciem como meramente formais, como duplicação ou superposição de esforços ou, ainda, cujo custo exceda os benefícios alcançados;

V - Mitigar os riscos inerentes à gestão, racionalizando os procedimentos e otimizando a alocação dos recursos humanos, materiais e financeiros;

VI - Apoiar o aperfeiçoamento das práticas administrativas do órgão, contribuindo para a identificação antecipada de riscos e para a adoção de medidas e estratégias de gestão voltadas à correção de falhas, ao aprimoramento de procedimentos e ao atendimento do interesse público;

VII - Orientar o Prefeito, Secretários e gestores quanto à utilização e à prestação de contas de recursos transferidos a entidades públicas e privadas por meio de convênios, acordos ou termos de parceria;

VIII - Assessorar o Prefeito quanto ao cumprimento das normas de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e das normas referentes a aposentadorias e pensões.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 6º. A Controladoria-Geral do Município tem a seguinte estrutura organizacional:

1. Controladoria-Geral do Município;

1.1. Corregedoria-Geral do Município;

1.2. Ouvidoria Geral do Município;

1.3. Controlador Interno.

CAPÍTULO II

SEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 7º. Compete à Controladoria-Geral do Município:

I - Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando, no mínimo, por exercício financeiro o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária anual, bem como a execução dos programas de governo e os orçamentos da Prefeitura Municipal de Ourinhos;

II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, à economicidade e à efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Municipalidade, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres da Municipalidade;

IV - Apoiar o controle externo no exercício da sua missão institucional;

V - Examinar a escrituração e a documentação a ela correspondente;

VI - Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VII - Exercer o controle sobre a execução das receitas, inclusive as decorrentes de operações de crédito e emissão de títulos, além da verificação dos depósitos e finanças;

VIII - Exercer o controle sobre os créditos adicionais, bem como dos restos a pagar e despesas de exercícios anteriores;

IX - Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes da celebração de convênios, examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo;

X - Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de restos a pagar, processados ou não;

XI - Verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite;

XII - Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar n° 101/2000;

XIII - Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;

XIV - Verificar os atos de admissão de pessoal, bem como os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;

XV - Assinar em conjunto com o Prefeito e com o Secretário Municipal de Finanças, os relatórios de gestão fiscal, conforme Lei Complementar n° 101/2000 e os relatórios resumidos da execução orçamentária;

XVI - Assinar o termo de quitação de adiantamentos conforme instruções do Tribunal de Contas;

XVII - Atuar perante órgãos e instituições no interesse do Município e das Autarquias Municipais;

XVIII - Zelar pela obediência aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência e às demais regras da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição Estadual do Estado de São Paulo, da Lei Orgânica do Município de Ourinhos, das leis e dos atos normativos aplicáveis à Administração Direta e Indireta;

XIX - Exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação, estabelecidas por ato regulamentar do Controlador-Geral do Município.

SEÇÃO II
DAS ATRIBUIÇÕES DA CORREGEDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 8º. Compete à Corregedoria-Geral do Município:

I – Conduzir investigações preliminares, inspeções, sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

II – Instaurar e requisitar a instauração, de ofício ou a partir de representações e denúncias, de sindicâncias, de processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correcionais para apurar responsabilidade por irregularidades praticadas no âmbito da Administração Pública Direta;

III – Apurar a responsabilidade de agentes públicos pelo descumprimento injustificado de recomendações do controle interno e das decisões de controle externo;

IV – Recomendar ao Prefeito Municipal servidores públicos para a constituição de comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar;

V – Coordenar e supervisionar os trabalhos das comissões sindicantes e processantes, com a expedição de recomendações para a padronização dos trabalhos;

VI – Supervisionar o cumprimento dos prazos pelas comissões sindicantes e processantes para tramitação e finalização dos procedimentos, nos termos estabelecidos no Código de Ética e Disciplina do Servidor Público Municipal;

VII – Dirimir as dúvidas procedimentais suscitadas pelas comissões sindicantes e processantes, devendo as revestidas de caráter jurídico serem encaminhadas à Procuradoria-Geral do Município;

VIII – Sanear irregularidades técnicas e administrativas e, quando necessário, recomendar a instauração de processos administrativos que tenham por objeto a apuração de responsabilidades de entes privados decorrentes de sua relação com a Administração Pública Municipal;

IX – Desenvolver atividades de correição de potenciais desvios, visando ao combate de irregularidades administrativas ou práticas lesivas ao patrimônio público;

X – Encaminhar à Procuradoria-Geral do Município os casos para os quais se recomendem o sequestro de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências a cargo daquele Órgão;

XI – Provocar, sempre que necessária, a atuação dos Tribunais de Contas, dos órgãos de segurança pública quando houver indícios de responsabilidade penal e do Ministério Público na hipótese de prática de ato de improbidade administrativa;

XII – Fazer recomendações a todos os órgãos da Administração Municipal;

XIII – Sugerir providências para o aperfeiçoamento nos serviços municipais;

XIV – Expedir instruções e atos normativos, bem como coordenar e executar todas as atividades relativas à disciplina dos servidores públicos municipais;

XV - Prestar informações ao Prefeito sobre o andamento e os resultados das ações e atividades da Controladoria-Geral, bem como sobre possíveis irregularidades encontradas no âmbito da gestão pública;

XVI – Exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação, estabelecidas por ato regulamentar do Controlador-Geral do Município.

SEÇÃO III
DAS ATRIBUIÇÕES DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 9º. Compete à Ouvidoria Geral do Município:

I - Receber, registrar, analisar, encaminhar e acompanhar manifestações da população, como reclamações, sugestões, denúncias, elogios e solicitações relativas aos serviços públicos municipais;

II - Atuar como canal institucional de comunicação entre o cidadão e a administração pública, assegurando o direito à informação e à participação na gestão pública;

III - Promover o tratamento adequado e tempestivo das demandas recebidas, garantindo retorno ao cidadão dentro dos prazos legais e administrativos;

IV - Manter sistema de controle e estatísticas das manifestações, produzindo relatórios gerenciais periódicos que subsidiem a melhoria da gestão pública;

V - Zelar pela confidencialidade e imparcialidade no tratamento das informações recebidas, especialmente nos casos de denúncias e manifestações sensíveis;

VI - Propor medidas corretivas e preventivas com base nas manifestações recorrentes da população, visando à melhoria contínua dos serviços públicos;

VII - Orientar os cidadãos quanto aos canais disponíveis para contato com a Prefeitura e sobre seus direitos e deveres em relação à administração municipal;

VIII - Estimular a cultura da escuta ativa, transparência e responsabilidade social no âmbito da administração pública;

IX - Colaborar com os demais órgãos e secretarias municipais para o atendimento e a resolução efetiva das demandas recebidas pela Ouvidoria;

X – Exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação, estabelecidas por ato regulamentar do Controlador-Geral do Município.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I
DO CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 10. São atribuições do Controlador-Geral do Município:

I - Formular, propor, sugerir, acompanhar, coordenar e implementar ações governamentais voltadas à implantação de modelo para a supervisão técnica do Sistema de Controle Interno, compreendendo o plano de organização, métodos e procedimentos para proteção do patrimônio público, confiabilidade e tempestividade dos registros e informações, bem como a eficácia e eficiência operacionais;

II – Supervisionar a coleta de informações estratégicas necessárias ao desenvolvimento das atividades da Controladoria-Geral do Município;

III – Distribuir a demanda de expediente entre os integrantes do sistema de controle interno;

IV – Promover intercâmbio contínuo, com outros órgãos, de informações estratégicas para a prevenção e o combate à corrupção;

V – Articular, no âmbito da Controladoria-Geral do Município, as atividades que exijam ações integradas de inteligência;

VI – Prospectar tecnologias voltadas à integração e análise de dados, com vistas à produção de informação estratégica;

VII – Realizar análises, promover estudos e pesquisas para o desenvolvimento de técnicas de investigação que permitam identificar ilicitudes praticadas por agentes públicos municipais;

VIII – Executar atividades de pesquisa e investigação na área de inteligência, inclusive com emprego de técnicas operacionais, inspeções e análises com o objetivo de buscar e coletar dados que permitam produzir informações estratégicas para subsidiar as atividades da Controladoria-Geral do Município;

IX – Acompanhar, por meio de sistemas de informação, a evolução dos padrões das despesas públicas municipais;

X – Elaborar estudos, análises e pareceres técnicos que sirvam de base às decisões, determinações e despachos do Controlador-Geral;

XI - Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando, no mínimo, por exercício financeiro o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária anual, bem como a execução dos programas de governo e orçamento;

XII - Avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, à economicidade e à efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

XIII – Promover o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres;

XIV - Apoiar o controle externo no exercício da sua missão institucional;

XV - Examinar a escrituração e a documentação a ela correspondente;

XVI - Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

XVII - Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes da celebração de convênios, examinando as despesas correspondentes;

XVIII - Assinar os relatórios de gestão fiscal, conforme Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000 e os relatórios resumidos da execução orçamentária;

XIX - Assinar o termo de quitação de adiantamentos conforme instruções do Tribunal de Contas;

XX - Assegurar que não ocorram erros potenciais, através do controle de suas causas, destacando-se conhecer as receitas, despesas, resultados históricos, estrutura administrativa, pessoal, patrimônio, observar as normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos;

XXI - Acompanhar a programação estabelecida nos instrumentos de planejamento (Planos Plurianuais, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Leis Orçamentárias Anuais, Metas de Arrecadação e Cronogramas Mensais de Gastos);

XXII - Buscar o equilíbrio nas contas públicas e a correta aplicação administrativa e financeira dos recursos;

XXIII - Examinar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;

XXIV - Prevenir e comunicar a ocorrência de fraudes, desvios, desperdícios e erros cometidos por servidores em geral;

XXV - Analisar de forma preventiva, da aplicação dos princípios constitucionais nos procedimentos administrativos;

XXVI - Propor, quando comprovada a necessidade, recomendações de ações corretivas, cujo resultado garanta ao gestor público a prática exata de desempenho administrativo com legalidade, legitimidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e economicidade dos atos;

XXVII - Exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação, estabelecidas por ato regulamentar do Controlador-Geral do Município;

XXVIII – Requisitar aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos da Controladoria-Geral do Município;

XXIX – Requisitar informações ou documentos de quaisquer entidades privadas encarregadas da administração ou gestão de receitas públicas;

XXX – Requisitar, aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, os agentes públicos, materiais e infraestrutura necessários ao regular desempenho das atribuições da Controladoria-Geral do Município;

XXXI – Propor medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades constatadas;

XXXII – Criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas a regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência, os quais serão de observância obrigatória por todos os órgãos da Administração Pública Municipal e pelas entidades incumbidas da administração ou gestão de receitas públicas, em razão de instrumentos de parcerias;

XXXIII – Regulamentar a atividade de Auditoria Pública, Controle Interno, Ouvidoria e de outras matérias afetas à prevenção e ao combate à corrupção e à transparência da gestão, no âmbito da Administração Pública Municipal;

XXIV – Encaminhar à Corregedoria-Geral do Município os casos que configurem, em tese, improbidade administrativa e todos aqueles que recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências no âmbito da competência daquele órgão;

XXXV - Exercer outras funções e atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Parágrafo único. Obedecidas as disposições desta Lei Complementar, as atribuições do Controlador-Geral do Município poderão ser delegadas, por resolução, a um Controlador Interno.

SEÇÃO II
DO CORREGEDOR-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 11. São atribuições do Corregedor-Geral do Município:

I – Gerir a Corregedoria-Geral do Município e coordenar a apuração das irregularidades e infrações cometidas por servidores ou entidades municipais, mediante denúncias ou representações;

II – Promover a condução dos procedimentos para apuração disciplinar de servidores, empregados e agentes públicos municipais;

III - Exercer as funções de investigação, reger os procedimentos e expedir pareceres e relatórios opinativos, segundo a legislação aplicável a cada caso;

IV - Reger sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

V - Processar a revisão das decisões de mérito transitadas em julgado nos processos administrativos disciplinares;

VI - Analisar a conduta dos servidores públicos, buscando identificar desvios e garantir o cumprimento de suas obrigações;

VII - Instaurar processos administrativos disciplinares e submetê-los do Chefe do Executivo para aplicar penalidades;

VIII - Orientar os servidores sobre as normas e procedimentos a serem seguidos, além de fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos;

IX - Atuar na prevenção de práticas irregulares, promovendo a ética e a transparência na gestão pública;

X - Instaurar e conduzir processos administrativos de responsabilização de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública municipal, conforme a Lei Anticorrupção;

XI – Exercer outras funções e atribuições correlatas e complementares inerentes à Função de Chefia.

§ 1º. O Corregedor-Geral do Município será designado pelo Prefeito e por ele dispensando quando assim julgar conveniente, dentre servidores efetivos estáveis.

§ 2º. O Corregedor-Geral do Município será substituído, em suas ausências e impedimentos, por um Procurador do Município designado pelo Prefeito.

SEÇÃO III
DO OUVIDOR GERAL MUNICÍPIO

Art. 12. São atribuições do Ouvidor Geral do Município:

I – Orientar a atuação das demais unidades de ouvidoria dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

II – Examinar manifestações referentes à prestação de serviços públicos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

III – Propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões pelos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;

IV – Produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Executivo Municipal;

V – Contribuir com a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;

VI – Identificar e sugerir padrões de excelência das atividades de ouvidoria do Poder Executivo Municipal;

VII – Coordenar as ações de transparência passiva no âmbito municipal;

VIII – Sugerir ao Controlador-Geral a propositura de medidas legislativas ou administrativas, visando a corrigir situações de inadequada prestação de serviços públicos;

IX – Promover capacitação e treinamento relacionados às atividades de ouvidoria;

X – Analisar as denúncias e representações recebidas na Controladoria-Geral do Município, encaminhando-as, conforme a matéria, às unidades competentes para a adoção das medidas cabíveis;

XI - Promover a participação do usuário na Administração Pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;

XII – Auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos nesta Lei;

XIII – Promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e os órgãos do Município, observadas as competências destes;

XIV – Receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e solicitações de informações sobre atos considerados ilegais, arbitrários ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município ou agentes públicos;

XV – Diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objetos de reclamações ou solicitações de informações;

XVI – Manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte;

XVII – Informar ao interessado as providências adotadas em razão do pedido, ressalvados os casos em que a lei assegure o dever de sigilo;

XVIII - Recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação ao patrimônio público e outras irregularidades;

XIX – Coordenar ações integradas com os diversos órgãos municipais, com o escopo de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da Administração Direta;

XX – Comunicar ao órgão da Administração Direta competente para a apuração de todo ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em decorrência de suas funções, mantendo atualizado o arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas;

XXI - Sugerir aos Secretários Municipais e ao Prefeito Municipal a propositura de medidas legislativas ou administrativas com o objetivo de corrigir situações de inadequada prestação de serviços públicos;

XXII - Contribuir com a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;

XXIII - Implementar as medidas necessárias à execução e publicação da Carta de Serviços aos Usuários e à estruturação do Conselho de Usuários, em consonância com os artigos 7º e 18, da Lei Federal nº 13.460/2017;

XXIV - Elaborar, anualmente, relatório de gestão dos serviços prestados, que deverá consolidar as informações obtidas pelas manifestações dos usuários dos serviços públicos, apontar falhar, sugerir melhorias e publicar em *site* oficial da Prefeitura Municipal, em conformidade com o artigo 23 da Lei Federal nº 13.460/2017;

XXV - Exercer outras funções e atribuições correlatas e complementares inerentes à Função de Chefia.

§ 1º. O Ouvidor Geral do Município será designado pelo Prefeito e por ele dispensando quando assim julgar conveniente, dentre servidores efetivos estáveis.

§ 2º. O Ouvidor Geral do Município será substituído, em suas ausências e impedimentos, por um servidor público efetivo designado pelo Prefeito.

SEÇÃO IV
DOS CONTROLADORES INTERNOS

Art. 13. O cargo efetivo de Controlador Interno será provido mediante concurso público por bacharéis com nível superior graduados em Direito, Administração ou Ciências Contábeis, com jornada e nível de vencimentos previstos nos Anexos I e II desta Lei Complementar.

Art. 14. A progressão entre as referências remuneratórias previstas no Anexo II desta Lei Complementar observará os critérios, requisitos e procedimentos estabelecidos na Lei Complementar nº 475, de 22 de junho de 2006, e em sua regulamentação, aplicáveis à progressão funcional dos servidores públicos municipais.

Parágrafo único. O enquadramento inicial dos ocupantes do cargo de Controlador Interno nas referências remuneratórias previstas no Anexo II observará os critérios estabelecidos na legislação municipal aplicável.

Art. 15. São atribuições do cargo efetivo de Controlador Interno:

I - Avaliar o cumprimento das metas propostas nos três instrumentos que compõem o processo orçamentário: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA);

II - Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Município;

III - Comprovar a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

IV - Comprovar a adequada aplicação dos recursos entregues a entidades do terceiro setor;

V - Assinar o Relatório de Gestão Fiscal em conjunto com o Prefeito e Controlador-Geral do Município e, também, com o responsável pela administração financeira;

VI - Atentar se as metas de superávit orçamentário, primário e nominal devem ser cumpridas;

VII - Observar se as operações de créditos se sujeitam aos limites e condições das Resoluções do Senado Federal;

VIII - Verificar se os empréstimos e financiamentos vêm sendo pagos tal qual previsto nos respectivos contratos;

IX - Analisar se as despesas dos oito últimos meses do mandato têm cobertura financeira, o que evita, relativamente a esse período, transferência de descobertos Restos a Pagar para o próximo gestor político;

X - Verificar se está sendo providenciada a recondução da despesa de pessoal e da dívida consolidada a seus limites fiscais;

XI - Comprovar se os recursos da alienação de ativos estão sendo despendidos em gastos de capital e, não, em despesas correntes;

XII - Verificar a fidelidade funcional dos responsáveis por bens e valores públicos;

XIII - Formular, propor, sugerir, acompanhar, coordenar e implementar ações governamentais voltadas ao combate à corrupção e à correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;

XIV – Acompanhar procedimentos e processos administrativos em curso em outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal;

XV – Realizar inspeções e solicitar procedimentos e processos em curso perante a Administração Pública Municipal, para exame de regularidade, determinando a adoção de providências, ou a correção de falhas;

XVI – Requisitar procedimentos e processos administrativos já arquivados por autoridade da Administração Pública Municipal;

XVII – Requisitar aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos da Controladoria-Geral do Município;

XVIII – Requisitar informações ou documentos de quaisquer entidades privadas encarregadas da administração ou gestão de receitas públicas;

XIX – Requisitar, aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, os agentes públicos, materiais e infraestrutura necessários ao regular desempenho das atribuições da Controladoria-Geral do Município;

XX – Propor medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades constatadas;

XXI – Criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas a regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência, os quais serão de observância obrigatória por todos os órgãos da Administração Pública Municipal e pelas entidades incumbidas da administração ou gestão de receitas públicas, em razão de instrumentos de parcerias;

XXII – Encaminhar à Corregedoria-Geral do Município os casos que configurem, em tese, improbidade administrativa e todos aqueles que recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências no âmbito da competência daquele órgão;

XXIII - Exercer outras funções e atribuições correlatas e complementares inerentes ao cargo.

Art. 16. A organização e distribuição dos Controladores Internos serão disciplinadas por Portaria.

CAPÍTULO IV
DAS GARANTIAS E PRERROGATIVAS

Art. 17. O Controlador-Geral, os Controladores Internos e sua equipe técnica terão, no exercício de suas funções, as seguintes garantias:

I - Acesso livre a locais, pessoas, documentos, informações e banco de dados, necessários para obtenção de elementos indispensáveis ao exercício de suas funções, mediante prévio conhecimento do responsável pela unidade organizacional;

II - Autonomia para o planejamento, organização, execução e apresentação dos trabalhos de controle interno;

III - Competência para requisitar aos responsáveis pelas unidades organizacionais:

a) Documentos e informações necessárias, inclusive fixando prazo para atendimento;

b) Espaço físico reservado e demais condições indispensáveis ao exercício da função.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento das disposições contidas neste artigo, por parte da unidade organizacional, o Controlador-Geral ou os Controladores Internos comunicarão o fato ao Prefeito para que sejam adotadas as medidas cabíveis.

Art. 18. É vedado atribuir aos Controladores Internos e demais servidores que atuem na Controladoria-Geral, de forma a preservar sua objetividade e imparcialidade:

I - Responsabilidades de gestão e de operacionalização dos controles internos inerentes às gerências operacionais do órgão; e

II - Participação em comissões de licitações e em outras que venham a afrontar o princípio da segregação de funções, no âmbito do controle interno.

Art. 19. Ficam impedidos de atuar na Controladoria-Geral do Município aqueles que tenham sido:

I - Responsáveis, nos últimos 5 (cinco) anos, por atos irregulares julgados por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, dos Tribunais de Contas dos Estados ou do Distrito Federal, bem como dos Tribunais de Contas dos Municípios;

II - Responsabilizados, nos últimos 5 (cinco) anos, por contas certificadas como irregulares pelos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, Estadual ou Municipal, exceto nos casos em que já houver decisão de Tribunal de Contas pela regularidade ou regularidade com ressalvas das contas;

III - Punidos, nos últimos 8 (oito) anos, em decisão da qual não caiba recurso proferida em processo disciplinar administrativo ou judicial, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

IV - Responsabilizados, nos últimos 8 (oito) anos, pela prática de ato tipificado como causa de inelegibilidade nos termos da Lei Complementar nº 64/1990;

V - Demitidos com a nota “a bem do serviço público”;

VI – Cônjuge, companheiro, parentes por afinidade ou pessoa que tenha grau de parentesco, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, com Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Vereadores;

Art. 20. As garantias, prerrogativas e impedimentos previstos nesta Lei Complementar não excluem outros concedidos por lei.

CAPÍTULO V
DAS FUNÇÕES DE CHEFIA, COMISSÕES E GRATIFICAÇÕES DE SERVIÇO

SEÇÃO I
DAS FUNÇÕES DE CHEFIA

Art. 21. Ficam criadas as Funções de Chefia, ordenadas por símbolo, níveis, atribuições, requisitos de designação e respectivos valores expressos nos Anexos III, IV e V desta Lei Complementar, devidas aos servidores efetivos, designados pelo Prefeito e por ele dispensados quando assim julgar conveniente.

§ 1º. O servidor investido em Função de Chefia terá ao valor da remuneração do seu cargo efetivo, acrescido da remuneração total da respectiva Função de Chefia.

§ 2º. É vedado ao servidor investido em Função de Chefia realizar horas extras.

§ 3º. A remuneração da Função de Chefia não será incorporável ao vencimento do servidor, que somente a perceberá enquanto estiver investido na Função de Chefia.

§ 4º. É defeso ao servidor investido em Função de Chefia ser designado para exercer serviço gratificado.

§ 5º. Será entregue ao servidor investido em Função de Chefia, no ato de sua investidura, mediante recibo, formulário contendo todas as funções assumidas para ciência e estrita observância.

SEÇÃO II
DAS COMISSÕES E GRATIFICAÇÕES DE SERVIÇO

Art. 22. Ficam criadas as comissões e as gratificações de serviço ordenadas por símbolo, níveis, atribuições, requisitos de designação e respectivos valores expressos nos Anexos VI, VII, VIII, IX e X desta Lei Complementar, destinadas exclusivamente a servidores efetivos designados pelo Prefeito e por ele dispensados quando assim julgar conveniente.

§ 1º. O servidor designado para compor de comissões ou exercer serviço gratificado terá ao valor da remuneração do seu cargo efetivo, acrescido da respectiva gratificação.

§ 2º. É vedado ao servidor designado para compor comissões ou exercer serviço gratificado realizar horas extras.

§ 3º. As gratificações por compor comissões ou por exercício de serviço gratificado não serão incorporáveis ao vencimento do servidor, que somente a perceberá enquanto participar da comissão ou exercer o serviço gratificado.

§ 4º. É vedado ao servidor ser designado para mais de uma comissão concomitantemente.

§ 5º. É vedado ao servidor ser designado para exercer mais de um serviço gratificado concomitantemente.

§ 6º. Será entregue ao servidor designado para compor comissões ou exercer serviço gratificado, no ato de sua designação, mediante recibo, formulário contendo todas as atribuições assumidas para ciência e estrita observância.

Art. 23. As nomeações dos membros das comissões serão disciplinadas por portarias e as rotinas de trabalho e periodicidade das reuniões, por resoluções.

LIVRO II
DA APURAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO PERANTE A OUVIDORIA GERAL

CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES

Art. 24. Para efeitos desta Lei Complementar, considera-se:

I - Usuário: pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, de serviço público;

II - Serviço público: atividade administrativa ou de prestação direta ou indireta de bens ou serviços à população, exercida por órgão ou entidade da administração pública;

III - Agente público: quem exerce cargo, emprego ou função pública, ainda que transitoriamente ou sem remuneração;

IV - Manifestação: reclamações, denúncias, sugestões, elogios e solicitações que tenham como objeto políticas ou serviços públicos prestados e a conduta de agentes públicos na prestação e fiscalização de tais serviços;

V - Reclamação: demonstração de insatisfação relativa a serviço público;

VI - Denúncia: comunicação de prática de irregularidade ou ato ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes;

VII - Sugestão: proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pelo Município;

VIII - Elogio: demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido;

IX - Solicitação: requerimento de adoção de providências por parte da Administração.

CAPÍTULO II
DO PROCEDIMENTO

Art. 25. O atendimento pela Ouvidoria Geral do Município será realizado por meio presencial, telefônico, postal ou eletrônico, na forma prevista na Carta de Serviços aos Usuários a ser disponibilizada no *site* oficial da Prefeitura Municipal.

Art. 26. O procedimento de análise das manifestações observará os princípios da eficiência e da celeridade, visando à sua efetiva resolução.

Parágrafo único. A efetiva resolução das manifestações dos usuários compreende as seguintes etapas:

I - Recepção da manifestação no canal de atendimento adequado;

II - Emissão de comprovante de recebimento da manifestação com o respectivo número de protocolo;

III - Análise e obtenção de informações, quando necessário;

IV - Decisão administrativa final;

V - Ciência ao usuário.

Art. 27. Recebida a manifestação, a Ouvidoria Geral do Município deverá instaurar processo administrativo e classificá-la como reclamação, denúncia, sugestão, elogio ou solicitação, de acordo com as definições constantes nesta Lei.

§ 1º. A classificação atribuída pelo usuário quando do encaminhamento da manifestação poderá ser alterada pela Ouvidoria Geral do Município se verificado que não está adequada.

§ 2º. Após o recebimento da manifestação, a Ouvidoria Geral do Município deverá realizar análise prévia e, caso necessário, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, encaminhá-la às áreas responsáveis para providências ou fornecimento de informações.

§ 3º. Sempre que as informações apresentadas pelo usuário foram insuficientes para a análise da manifestação, em até 10 (dez) dias a contar do seu recebimento, a Ouvidoria Geral do Município deverá solicitar a complementação de informações que deverá ser atendida em até 20 (vinte) dias pelo usuário, sob pena de arquivamento da manifestação.

§ 4º. A Ouvidoria Geral do Município poderá solicitar informações e esclarecimentos diretamente aos agentes públicos do órgão a que se vincula e as solicitações devem ser respondidas no prazo de 20 (vinte) dias, prorrogáveis de forma justificada uma única vez, por igual período.

§ 5º. Quando a manifestação for denúncia, desde que contenha elementos mínimos de autoria e materialidade, deverá ser encaminhada para a Secretaria competente para as devidas providências.

Art. 28. A Ouvidoria Geral do Município deverá elaborar e apresentar resposta conclusiva às manifestações recebidas no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento, prorrogável de forma justificada, uma única vez, por igual período.

Art. 29. A Ouvidoria Geral do Município deverá elaborar, anualmente, no mês de janeiro, relatório de gestão que consolidará as informações referentes ao recebimento, análise e resposta às manifestações recebidas e, com base nelas, apontará as falhas e sugerirá melhorias na prestação dos serviços públicos.

Parágrafo único. O relatório será disponibilizado integralmente no *site* da Prefeitura Municipal de Ourinhos.

Art. 30. O relatório de gestão deverá indicar, minimamente:

I - O número de manifestações recebidas no ano anterior;

II - Os motivos das manifestações;

III - A análise dos pontos recorrentes;

IV - As providências adotadas pela Administração Pública nas soluções apresentadas.

CAPÍTULO III
DA CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

Art. 31. A Prefeitura Municipal divulgará Carta de Serviços ao Usuário com o objetivo de informar os usuários sobre os serviços prestados, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

Art. 32. A Carta de Serviços ao Usuário, publicada no *site* da Prefeitura Municipal, especificará, com relação a cada um dos serviços prestados pelas Secretarias, informações claras e precisas relacionadas a:

I - Serviços oferecidos;

II - Requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o serviço;

III - Principais etapas para processamento do serviço;

IV - Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço;

V - Forma de prestação do serviço;

VI - Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço.

CAPÍTULO IV
DO CONSELHO DE USUÁRIOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 33. Fica criado o Conselho de Usuários dos Serviços Públicos como órgão consultivo, vinculado ao Gabinete do Prefeito, com a finalidade de promover a participação dos usuários no acompanhamento da prestação e na avaliação dos serviços públicos.

Art. 34. São atribuições do Conselho de Usuários dos Serviços Públicos:

I - Acompanhar a prestação dos serviços;

II - Participar na avaliação dos serviços;

III - Propor melhorias na prestação dos serviços;

IV - Contribuir na definição de diretrizes para o adequado atendimento ao usuário;

V - Acompanhar e avaliar a atuação do Ouvidor Geral do Município;

VI - Opinar sobre a indicação do Ouvidor Geral do Município, quando solicitado;

VII - Manifestar-se quanto às consultas que lhe foram submetidas.

Art. 35. O Conselho de Usuários dos Serviços Públicos, observados os critérios de representatividade e pluralidade das partes interessadas, será composto por 12 (dez) membros, sendo:

I - 6 (seis) representantes dos usuários de serviços públicos;

II - 6 (seis) representantes do Poder Executivo, sendo:

a) 1 (um) membro do Controladoria-Geral do Município;

b) 1 (um) membro da Ouvidoria Geral do Município;

c) 1 (um) membro da Secretaria Municipal de Administração;

d) 1 (um) membro da Secretaria Municipal de Educação;

e) 1 (um) membro da Secretaria Municipal de Saúde;

f) 1 (um) membro da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

§ 1º. Os representantes dos órgãos da Administração Pública Municipal serão indicados pelos respectivos titulares das pastas.

§ 2º. A escolha dos representantes dos usuários dos serviços públicos será feita em processo aberto ao público, mediante chamamento oficial a ser publicado no veículo de imprensa oficial e em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e ampla divulgação, contendo:

I – As informações sobre o desempenho da função, atribuições e condições para a nomeação como conselheiro;

II – O endereço eletrônico institucional para recebimento das inscrições, as quais devem ser encaminhadas com o respectivo currículo do interessado;

III – A fixação do prazo de 30 (trinta) dias para o envio das inscrições;

IV – A exigência de apresentação de certidão de antecedentes criminais e de certidão de quitação eleitoral.

§ 3º. O mandato de conselheiro será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 4º. O desempenho de função de membro do Conselho de Usuários de Serviços Públicos será gratuito e considerado de relevância para o Município.

Art. 36. O Conselho de Usuários de Serviços Públicos elaborará seu regimento interno no prazo de 30 (trinta) dias contados da sua constituição, que deverá ser submetido ao Prefeito Municipal para aprovação.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37. A Controladoria-Geral do Município contará com apoio de agentes administrativos e assistentes técnicos, em quantidade suficiente, os quais passarão a ser nela lotados.

Art. 38. Os órgãos municipais deverão atender, em caráter prioritário, às demandas da Controladoria-Geral do Município.

Art. 39. As atividades da Controladoria-Geral do Município desenvolver-se-ão sem prejuízo das atribuições investigativas outorgadas aos diversos órgãos ou entes administrativos para apurar preliminarmente eventuais irregularidades, sendo obrigatória a comunicação à Controladoria-Geral da instauração e conclusão de todo e qualquer procedimento com esse fim.

Art. 40. Qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde ou administre valores, bens ou receitas públicas ou pelas quais o Município responda, ou que em nome dele assuma obrigações de natureza pecuniária estará sujeita às normas e procedimentos da Controladoria-Geral do Município.

Art. 41. Os pedidos ou requisições de informações ou processos de conteúdo reservado ou protegidos por sigilo, nos termos da lei, serão formalizados mediante termo de recebimento, sendo necessária a identificação do processo regularmente instaurado, com indicação da finalidade específica, e os dados obtidos deverão permanecer resguardados e sob controle, com acesso restrito, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 42. Com a alteração da denominação do cargo atualmente de Técnico Municipal de Nível Superior – Controle Interno, jornada semanal de trabalho e nível de vencimento, estes serão reenquadrados como Controladores Internos nos termos expressos nos Anexos I e II desta Lei Complementar.

Art. 43. Todos os servidores em exercício na Controladoria-Geral do Município ficam submetidos ao regime jurídico estabelecido pela Lei Complementar nº 474, de 22 de junho de 2006, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ourinhos, observadas as disposições específicas previstas nesta Lei Complementar.

Art. 44. As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 45. Ficam revogadas a Lei Complementar nº 956, de 06 de abril de 2017 e a Lei Complementar nº 1.113, de 18 de março de 2022.

Art. 46. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação oficial.

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 11 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração, na data supra.

JOAQUIM LUIS VASSOLER
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

Denominação do Cargo	Jornada de Trabalho Semanal	Nível de Vencimento	Quantidade
Controlador Interno	40 horas	NSCI	3

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 11 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS

Órgão:	Controladoria-Geral do Município

NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
NSCI	6.105,00	6.164,00	6.223,00	6.283,00	6.347,00	6.408,00	6.470,00	6.532,00	6.598,00	6.662,00

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 11 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

ANEXO III

DAS FUNÇÕES DE CHEFIA

Órgão:	Controladoria-Geral do Município

FUNÇÃO DE CHEFIA	SÍMBOLO	QUANTIDADE

Controlador-Geral do Município	FC – 1	1
Corregedor-Geral do Município	FC – 1	1
Ouvidor Geral do Município	FC – 1	1

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 11 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

ANEXO IV

DOS REQUISITOS DE DESIGNAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DAS FUNÇÕES DE CHEFIA

1. CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

1.1. DOS REQUISITOS DE DESIGNAÇÃO PARA FUNÇÕES DE CHEFIA

SÍMBOLO	REQUISITOS DE DESIGNAÇÃO
FC – 1	a) Ser servidor provido em cargo público efetivo do Município; b) Possuir experiência administrativa concernente à área das atribuições da função; c) Graduação de nível superior na forma estabelecida pelo Ministério da Educação concernente à área das atribuições da função.
FC – 2	a) Ser servidor provido em cargo público efetivo do Município; b) Possuir experiência administrativa concernente à área das atribuições da função; c) Graduação de nível superior na forma estabelecida pelo Ministério da Educação
FC – 3	a) Ser servidor provido em cargo público efetivo do Município; b) Possuir experiência administrativa concernente à área das atribuições da função; c) Ensino médio ou técnico completo.

1.2. DAS FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS COMUNS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DESIGNADOS PARA FUNÇÃO DE CHEFIA

1.2.1. Além das funções e atribuições que lhe são próprias, compete a todos os servidores públicos designados para Função de Chefia:

I - Promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;
II - Exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da unidade que dirige;
III - Dividir o trabalho pelo pessoal sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;
IV - Apresentar ao superior imediato, na época própria, programa de trabalho da unidade sob sua direção;
V - Despachar diretamente com o superior imediato;
VI - Opinar sobre a concessão das gratificações decorrentes do exercício de funções de maior responsabilidade;
VII - Apresentar ao superior imediato, na época própria, relatório das atividades da unidade que dirige, sugerindo providências para melhoria dos serviços;
VIII - Despachar e visar certidões sobre assuntos de sua competência;
IX - Proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, e decisórios, em processos de sua competência;
X - Providenciar a organização e manutenção atualizada dos registros das atividades da unidade que dirige;
XI - Fornecer, anualmente, ao superior imediato, elementos destinados à elaboração da proposta orçamentária relativa à unidade que dirige;
XII - Designar os locais de trabalho e os horários de serviço do pessoal do órgão e dispor sobre sua movimentação interna;

XIII - Justificar faltas e atrasos dos servidores lotados no órgão sob sua direção, nos termos da legislação;
XIV - Propor a participação de servidores do órgão que dirige em cursos, seminários e eventos similares de interesse da repartição;
XV - Providenciar a requisição de material permanente e de consumo necessário ao órgão que dirige;
XVI - Observar e fazer cumprir as orientações e normas editadas pelos órgãos centrais dos sistemas que disciplinam atividades e funções sob sua competência;
XVII - Registrar e fornecer informações e subsídios para a prestação de contas dos convênios que executam;
XVIII - Remeter ou fazer remeter ao Arquivo Geral os processos e papéis devidamente ultimados e requisitar os que interessem à unidade que dirige;
XIX - Comparecer a reuniões nas Secretarias Municipais, Conselhos Municipais e outras instâncias relacionadas à gestão municipal;
XX - Exercer outras funções e atribuições correlatas e complementares inerentes à Função de Chefia.

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 11 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

ANEXO V

DOS VALORES DAS GRATIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES DE CHEFIA

SÍMBOLO	VALOR (R$)
FC – 1	3.000,00
FC – 2	2.700,00
FC – 3	2.500,00

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 11 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

ANEXO VI

DAS GRATIFICAÇÕES DE SERVIÇOS

Órgão: Controladoria-Geral do Município

GRATIFICAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Agente de Compras	GS – 2	1
Assistente da Controladoria-Geral do Município	GS – 2	2
Assistente da Corregedoria-Geral do Município	GS – 2	3

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 11 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

ANEXO VII

DOS REQUISITOS DE DESIGNAÇÃO E DAS FUNÇÕES ATRIBUIÇÕES DAS GRATIFICAÇÕES DE SERVIÇO

1. DOS REQUISITOS DE DESIGNAÇÃO PARA AS GRATIFICAÇÕES DE SERVIÇO

SÍMBOLO	REQUISITOS DE DESIGNAÇÃO
GS - 1	a) Ser servidor provido em cargo público efetivo do Município; b) Possuir experiência administrativa concernente à área das atribuições do serviço gratificado; c) Graduação de nível superior na forma estabelecida pelo Ministério da Educação, concernente à área das atribuições do serviço gratificado.
GS - 2	a) Ser servidor provido em cargo público efetivo do Município; b) Possuir experiência administrativa concernente à área das atribuições da função; c) Graduação de nível superior na forma estabelecida pelo Ministério da Educação, concernente à área das atribuições do serviço gratificado.
GS - 3	a) Ser servidor provido em cargo público efetivo do Município; b) Possuir experiência administrativa concernente à área das atribuições do serviço gratificado; c) Ensino médio ou técnico completo.

2. DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DESIGNADOS PARA OS SERVIÇOS GRATIFICADOS

2.1. Além das funções que lhe são próprias, especificadas neste Anexo, todos os servidores públicos designados para exercer serviços gratificados têm por atribuição:

I - Promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade;
II - Exercer a orientação dos trabalhos que lhe forem designados;
III – Promover o controle de resultados e prazos inerentes à função, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;
IV - Apresentar ao superior imediato, na época própria, programa de trabalho da função para qual foi designado;
V - Despachar diretamente com o superior imediato;
VI - Apresentar ao superior imediato, na época própria, relatório das atividades da função exercida, sugerindo providências para melhoria dos serviços;
VIII - Despachar e visar documentos sobre assuntos de sua atribuição;
IX - Providenciar a organização e manutenção atualizada dos registros das atividades da função a que foi designado;
X - Observar e fazer cumprir as orientações e normas editadas pelos órgãos centrais dos sistemas que disciplinam atividades e atribuições de função especial;
XI - Comparecer a reuniões nas Secretarias Municipais, Conselhos Municipais e outras instâncias relacionadas à gestão municipal.
XII - Exercer outras atribuições correlatas e complementares inerentes aos serviços gratificados.

3. DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

3.1. AGENTE DE COMPRAS

3.1.1. O servidor público designado para exercer Serviço Gratificado de Agente de Compras, além das funções que lhe são próprias, tem as seguintes atribuições:

I - Auxiliar a Controladoria-Geral do Município a definir o objeto a ser contratado;
II - Assessorar a Procuradoria-Geral do Município na elaboração de Documentos de Formalização de Demandas (DFD), Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR);
III - Auxiliar a Controladoria-Geral do Município a providenciar os documentos atinentes a cada tipo de requisição e contratação, tais como justificativas, declarações de exclusividade e singularidade, cotações de preço;

IV - Atuar junto à Diretoria de Licitações e Contratações, no sentido de agilizar as decisões quando houver pedidos de esclarecimentos e impugnação relativos às especificações técnicas ou outros aspectos que cabem ao solicitante resolver, ou ainda entrega de material solicitado;
V – Articular junto à Diretoria de Licitações e Contratações como intermediário da Controladoria-Geral do Município, a fim de agilizar a emissão de documentos de planejamento, como DFD, ETP, TR e ainda parecer técnico relativo às propostas de preços apresentadas nos certames licitatórios ou dispensas e cotações;
VI - Acompanhar todo o procedimento de contratação, desde o envio da requisição até a execução final do contrato;
VII - Fiscalizar, quando designado como fiscal ou auxiliar na fiscalização dos contratos, conferindo o cumprimento de todas as exigências (prazo de entrega, especificações técnicas, validade do objeto, quantidade e qualidade do objeto entregue, local de entrega, acondicionamento e temperatura de entrega etc.);
VIII – Gerir a logística de distribuição do objeto da compra ou contratação até o destinatário que o solicitou;
IX – Acompanhar e atestar, no menor tempo possível, a Nota Fiscal correspondente a cada objeto e encaminhá-la ao órgão de administração orçamento da Controladoria-Geral do Município;
X - Auxiliar o gestor e o fiscal administrativo do contrato quanto ao exercício de suas funções e obrigações previstas na legislação e regulamentações de licitações e contratações públicas;
XI - Analisar a composição dos estoques com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas;
XII - Fixar níveis de estoque mínimo, máximo e ponto de reposição;
XIII - Preparar pedidos de compras para composição ou reposição de estoques;
XIV - Manter atualizados os registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;
XV - Realizar balancetes mensais e inventários físicos e de valor do material estocado;
XVI - Elaborar levantamentos estatísticos de consumo para subsidiar a elaboração anual do orçamento e do Plano Anual de Contratações (PCA);
XVII - Efetuar e analisar a curva de utilização de materiais e verificar a existência de materiais em desuso ou excedentes;
XVIII - Exercer outras atribuições correlatas e complementares inerentes ao serviço gratificado.

3.2. ASSISTENTE DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

3.2.1. O servidor público designado para exercer Serviço Gratificado de Assistente da Controladoria-Geral do Município, além das funções que lhe são próprias, tem as seguintes atribuições:

I – Prestar suporte técnico e administrativo aos Controladores Internos, com a organização de documentos e atendimento ao público;
II - Auxiliar na auditoria e fiscalização de contas, programas e projetos municipais, garantindo o cumprimento da legislação vigente e promovendo a eficiência na gestão pública;
III - Prestar apoio administrativo e técnico, auxiliar na elaboração de relatórios e acompanhar cronogramas;
IV - Assistir os Controladores Internos na realização de auditorias em contas, projetos e programas do município;
V - Organizar arquivos, controlar prazos, expedir documentos e informações;
VI - Efetuar pesquisa de legislação e auxiliar os Controladores Internos e o Controlador-Geral na elaboração de manifestações e análise de processos administrativos;
VII - Elaborar e revisar documentos como ofícios, mensagens, comunicados internos, minutas e outros textos inerentes às atividades da Controladoria-Geral do Município;
VIII - Preparar documentos para reuniões, acompanhar processos, organização de informações relevantes para as atividades da Controladoria-Geral do Município;
IX – Controlar o arquivo e manter o expediente dos Controladores Internos do Município e do Controlador-Geral;
X - Exercer outras atribuições correlatas e complementares inerentes ao serviço gratificado.

3.3. ASSISTENTE DA CORREGEDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

3.3.1. O servidor público designado para exercer Serviço Gratificado de Assistente da Corregedoria-Geral do Município, além das funções que lhe são próprias, tem as seguintes atribuições:

I - Auxiliar o Corregedor-Geral do Município em suas atividades de fiscalização, orientação e apuração de irregularidades na administração municipal;
II – Analisar processos, elaborar relatórios, acompanhar de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como demais tarefas que visem garantir a legalidade,

moralidade e eficiência dos serviços públicos;
III - Auxiliar o Corregedor-Geral em todas as suas atividades, como a análise de processos disciplinares, a realização de inspeções e correições, e a elaboração de pareceres e relatórios;
IV - Elaborar relatórios parciais e finais sobre as atividades da Corregedoria-Geral, apresentando resultados de investigações e análises realizadas;
V - Acompanhar o trâmite de sindicâncias e processos disciplinares, auxiliando as comissões sindicantes e processantes na coleta de provas e na instrução processual;
VI - Participar de inspeções e correições em órgãos e unidades da administração municipal, verificando o cumprimento de normas e procedimentos;
VII - Fornecer orientações e esclarecimentos sobre normas e procedimentos aos servidores municipais, visando prevenir irregularidades;
VIII - Auxiliar no controle do cumprimento dos prazos pelas comissões sindicantes e processantes para tramitação e finalização dos procedimentos;
IX – Solicitar relatórios periódicos às comissões sindicantes e processantes sobre o andamento dos processos, com o fito de manter atualizado o banco de dados e verificar o cumprimento dos prazos;
X – Supervisionar o registro das penalidades nos assentos funcionais do servidor;
XI - Exercer outras atribuições correlatas e complementares inerentes ao serviço gratificado.

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 11 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

ANEXO VIII

DOS VALORES DAS GRATIFICAÇÕES DE SERVIÇO

SÍMBOLO	VALOR (R$)
GS - 1	2.500,00
GS - 2	1.500,00
GS - 3	1.050,00

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 11 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

ANEXO IX
DAS COMISSÕES

1. DOS REQUISITOS DE DESIGNAÇÃO PARA COMISSÕES

SÍMBOLO	REQUISITOS DE DESIGNAÇÃO E COMPOSIÇÃO
GC - 1	a) Ser servidor provido em cargo público efetivo do Município; b) Possuir experiência administrativa concernente à área e matéria da Comissão; c) Graduação de nível superior na forma estabelecida pelo Ministério da Educação.
GC – 2	a) Ser servidor provido em cargo público efetivo do Município; b) Possuir experiência administrativa concernente à área e matéria da

	Comissão; c) Ensino médio ou técnico completo, sendo, no mínimo, um integrante em cada Comissão com nível superior na forma estabelecida pelo Ministério da Educação.
GC – 3	a) Ser servidor provido em cargo público do Município; b) Possuir experiência administrativa concernente à área e matéria da Comissão; c) Ensino médio ou técnico completo, sendo, no mínimo, um integrante em cada Comissão com nível superior na forma estabelecida pelo Ministério da Educação.

COMISSÕES	SÍMBOLO	QUANTIDADE DE MEMBROS
Sindicantes e Processantes (Membro Presidente)	GC – 2	10
Coordenadora do Sistema de Controle Interno - CCSCI	GC – 3	5
Sindicantes e Processantes (Membro)	GC – 3	20

2. DAS ATRIBUIÇÕES DAS COMISSÕES

2.1. A Comissão de Coordenação do Sistema de Controle Interno – CCSCI tem por atribuições:

I-Efetuar estudos e propor medidas visando promover a integração operacional do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;
II-Homogeneizar as interpretações sobre procedimentos relativos às atividades a cargo do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;
III-Sugerir procedimentos para promover a integração do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal com outros sistemas da Administração Pública Federal e Estadual;
IV-Formular propostas de metodologias para avaliação e aperfeiçoamento das atividades do Sistema de Controle Interno;
V-Efetuar análise e estudo de casos propostos pelo Controlador-Geral do Município e Controladores Internos, com vistas à solução de problemas relacionados com o Controle Interno;
VI - Auditar e fiscalizar, avaliar metas e a execução de programas, analisar a gestão de recursos (financeiros, patrimoniais, humanos) e propor a normatização de procedimentos, servindo como apoio à administração e em conformidade com as orientações do Tribunal de Contas do Estado e da União;
VII – Promover a eficiência, eficácia e efetividade operacional, mediante execução ordenada, ética e econômica das operações da Controladoria-Geral do Município;
VIII – Zelar pela adequada salvaguarda e proteção de bens, ativos e recursos públicos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida.

2.2. As Comissões Sindicantes e Processantes têm por atribuições:

I – Conduzir os procedimentos investigativos e disciplinares que lhes forem regularmente designados pela autoridade competente;
II – Apurar fatos relacionados a supostas irregularidades praticadas por servidores públicos municipais e demais agentes sujeitos ao regime disciplinar da Administração Pública Municipal;
III – Promover a instrução processual, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório, ampla defesa, devido processo legal e busca da verdade material;
IV – Realizar diligências, inspeções, vistorias e demais atos necessários ao esclarecimento dos fatos investigados, requisitar documentos, informações, processos administrativos, registros funcionais e demais elementos indispensáveis à instrução dos procedimentos, junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
V – Convocar, intimar e tomar depoimentos de servidores, testemunhas, denunciantes e demais pessoas cuja oitiva seja considerada necessária à elucidação dos fatos;
VI – Solicitar apoio técnico de órgãos municipais ou, mediante autorização da autoridade competente, de outros órgãos públicos ou profissionais especializados, sempre que a natureza da matéria exigir conhecimento específico;
VII – Garantir ao investigado ou acusado o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa, assegurando-lhe acesso aos autos, apresentação de defesa, produção de provas e acompanhamento dos atos processuais, na forma da legislação vigente;
VIII – Elaborar relatórios circunstanciados ao término da sindicância ou do processo administrativo disciplinar, contendo a descrição dos fatos, análise das provas, fundamentação

legal e conclusão quanto à responsabilização ou arquivamento, sugerindo, quando cabível, a aplicação da penalidade prevista em lei;
IX – Sugerir à autoridade competente a adoção de medidas cautelares, preventivas, corretivas ou administrativas que visem à proteção do interesse público, à preservação da instrução processual ou ao aperfeiçoamento dos serviços públicos;
X – Zelar pelo sigilo das informações e documentos classificados como restritos, preservando a intimidade das pessoas envolvidas e o interesse da Administração, sem prejuízo da publicidade dos atos nos limites da legislação aplicável;
XI – Cumprir os prazos legais e regulamentares para conclusão dos trabalhos, solicitando prorrogação devidamente fundamentada quando indispensável;
XII – Manter organização, integridade, autenticidade e guarda dos autos e documentos produzidos durante a instrução processual;
XIII – Observar as normas municipais, estaduais e federais aplicáveis aos procedimentos disciplinares, bem como as orientações expedidas pela Corregedoria-Geral do Município.

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 11 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

ANEXO X

DOS VALORES DAS GRATIFICAÇÕES DE COMISSÕES

SÍMBOLO	VALOR (R$)
GC - 1	2.500,00
GC - 2	1.000,00
GC - 3	720,00

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 11 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos
Ano XXII - Edição 2218 - Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.235, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

Altera dispositivos da Lei Complementar nº 475, de 22 de junho de 2006, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Ourinhos, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ourinhos, aprovou em sessão do dia 9 de novembro de 2026 eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. O Anexo I da Lei Complementar nº 475, de 22 de junho de 2006, alterado pela Lei Complementar nº 1.224, de 1º de abril de 2026, passa a vigorar na forma do Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 2º. O Anexo V da Lei Complementar nº 475, de 22 de junho de 2006, alterado pela Lei Complementar nº 1.185, de 19 de março de 2024, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"ANEXO V

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
(...)

1. CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF

2. Requisitos para provimento:

• Instrução - Ensino Médio Completo. Residência na área de abrangência da Unidade de Saúde a que estiver vinculada à equipe, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público. Conclusão, com aproveitamento, do curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.

Parágrafo único. Na hipótese de inexistência de candidato inscrito que atenda ao requisito de escolaridade previsto neste item, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de 3 (três) anos.

(...)

1. CARGO DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - ESF:

2. Requisitos para provimento:
• Instrução - Ensino Médio Completo e conclusão, com aproveitamento, do curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.

Parágrafo único. Na hipótese de inexistência de candidato inscrito que atenda ao requisito de escolaridade previsto neste item, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de 3 (três) anos."

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, podendo ser suplementadas, se necessário.

Art. 4º. Esta lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 11 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração, na data supra.

JOAQUIM LUIS VASSOLER
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

CARGOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	ÁREAS DE ATUAÇÃO/ ESPECIALIZAÇÃO/ ÁREAS DE FORMAÇÃO	QUANTITATIVO DE CARGOS	NÍVEL DE VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
NÍVEL SUPERIOR	TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR	Auditor de Tributos - AT	15	NS	40H
		Administração	01	NS	30H
		Ação Social/Serviço Social	40	NSS1	25H
		Analista de Custos	01	NSS1	40H
		Arquitetura	01	NS	30H
		Arquivologia	01	NS	30H
		Biologia	03	NS	30H
		Biblioteconomia	05	NS-I	30H
		Biomedicina	06	NS-I	30H
		Comunicação Social	03	NS-I	30H
		Contabilidade	10	TMNS-A1	40H
		Economia	01	NS	30H
		Educação Física	01	NS	30H
		Educador Físico – ESF - I	03	NS – ESF - I	40H
		Educação em Saúde	05	NS	30H
		Enfermagem	70	NS - E	30H
		Enfermeiro – ESF - I	15	NS – ESF - I	40H
		Engenharia Agrônoma	05	NS	30H
		Engenharia de Alimentos	05	NS	30H
		Engenharia Civil	08	TMNS-A	30H
		Engenharia Elétrica	01	NS	30H
		Engenharia Sanitária	01	NS	30H
		Engenharia Seg. do Trabalho	01	NS	30H
		Engenharia Tráfego, Transporte e Trânsito	01	NS	30H
		Engenheiro Florestal	01	NS	30H
		Engenheiro Ambiental	01	NS	30H
		Estatística	01	NS	30H
		Farmácia-Bioquímica	25	NS-I	30H
		Fisioterapia	15	NS-I	15H
		Fonoaudiologia	15	NS-I	15H
		Geólogo	01	NS	30H
		Geógrafo	01	NS	30H
		Gestor Ambiental	02	NS	30H
		Gestor Agronegócio	01	NS	30H
		Informática	05	TMNS-A1	40H

		Procurador do Município	13	NSJ	30H
		Marketing	01	NS	30H
		Medicina	150	NS	10H
		Medicina - M	100	NS-M	10H
		Médico – ESF	25	NS – ESF - III	40H
		Médico Ginecologista – ESF	05	NS – ESF - II	20H
		Médico Psiquiatra – ESF	05	NS – ESF - II	20H
		Medicina do Trabalho	01	NS	10H
		Meio Ambiente	01	NS	30H
		Museologia	01	NS	30H
		Nutrição	25	NSS1	30H
		Cirurgião Dentista	75	NS-I	10H
		Cirurgião Dentista – ESF	25	NS – ESF - II	40H
		Pedagogia	05	NS	30H
		Psicologia	50	NSS1	25H
		Psicopedagogia	30	NS-I	30H
		Química	01	NS	30H
		Química Industrial	01	NS	30H
		Recursos Humanos	04	NS-I	30H
		Seg. Rede de Computadores	01	NS	30H
		Sociologia	01	NS	30H
		Terapia Ocupacional	10	NS-I	15H
		Turismo	01	NS	30H
		Urbanismo	01	NS	30H
		Veterinária	05	NS-I	30H
		Controle Interno	02	NSS2	40H
GRUPO OCUPACIONAL	**DENOMINAÇÃO DOS CARGOS**	**ÁREAS DE ATUAÇÃO/ ESPECIALIZAÇÃO/ ÁREAS DE FORMAÇÃO**	**QUANTITATIVO DE CARGOS**	**NÍVEL DE VENCIMENTOS**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**
NÍVEL MÉDIO	**TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO**	Agrimensura	01	NT	40H
		Agricultura	01	NT	40H
		Análises Clínicas	05	NT	30H
		Assistente Administrativo	10	NTS	40H
		Auxiliar de Enfermagem	120	NT	30H
		Citologia	01	NT	40H
		Contabilidade	01	NT	40H
		Desenho de Projeto	05	NTS	40H
		Edificações	10	NT	40H
		Eletromecânica	01	NT	40H
		Estradas	01	NT	40H
		Fiscalização de Obras	10	NT-FP/FO	40H
		Fiscalização de Posturas	20	NT-FP/FO	40H
		Fiscalização Sanitária	05	NT	40H

		Fiscalização de Tributos - FT	10	NT-FT	40H
		Fotografia	01	NT	40H
		Higiene Dental	01	NT	40H
		Nutrição	20	NT	40H
		Saneamento	01	NT	40H
		Segurança do Trabalho	05	NTS	40H
		Suporte Informática	**05**	NTS	40H
		Trânsito	01	NT	40H
		Topografia	01	NT	40H
		Técnico em Enfermagem	50	NT - TE	30H
		Técnico em Enfermagem – ESF	15	NT - ESF	40H
		Técnico em Saúde Bucal - ESF	10	NT - ESF	40H
		Técnico em Equipamentos Odontológicos	01	NT	30H
		Técnico em Radiologia	10	NT	20H
		Leiturista	17	NMS2	40H
		Oficial de Redes	42	NMS2	40H
		Oficial de Hidrometria	06	NMS2	40H
		Técnico em Produção e Distribuição de Água	20	NTS	12x36H
		Técnico em Telecomunicações	01	NTS	40H
GRUPO OCUPACIONAL	**DENOMINAÇÃO DOS CARGOS**	**CLASSES**	**QUANTITATIVO DE CARGOS**	**NÍVEL DE VENCIMENTOS**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**
ADMINISTRATIVO CONTÁBIL FINANCEIRO	Agente Administrativo	I	300	NMS1-I	40H
	Agente Administrativo	II	150	VIII	40H
	Agente Administrativo	III	30	IX	40H
	Assistente Técnico	I	90	VII	40H
	Assistente Técnico	II	90	VIII	40H
GRUPO OCUPACIONAL		**DENOMINAÇÃO DOS CARGOS**	**QUANTITATIVO DE CARGOS**	**NÍVEL DE VENCIMENTOS**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**
ATIVIDADES DE APOIO À SAÚDE		Agente Sanitário	60	AGS	30H
		Agente de Saúde	50	VI	40H
		Agente Comunitário da Saúde – ESF	100	ACS - ESF	40H
		Agente de Combate às Endemias - ESF	120	ACE - ESF	40H
		Auxiliar de Saúde Bucal	50	V	30H
		Auxiliar de Saúde Bucal - ESF	15	VIII	40H
		Auxiliar de Enfermagem - ESF	15	IX	40H
		Auxiliar de Laboratório	10	IV	20H

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QUANTITATIVO DE CARGOS	NÍVEL DE VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA

			S	SEMANAL
ATIVIDADES DE APOIO À EDUCAÇÃO	Auxiliar de Educação Infantil Inspetor de Alunos Monitor de Ensino Secretário Escolar	400 150 60 70	V V V IX	40H 40H 40H 40H

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QUANTITATIVO DE CARGOS	NÍVEL DE VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ATIVIDADES ESPORTIVAS, CULTURAIS E DE LAZER	Agente de Programas Esportivos e de Lazer Agente Cultural Agente Musical Auxiliar de Serviços das Atividades Esportivas Auxiliar de Biblioteca Costureira(o) Professor de Dança Professor de Música Técnico Desportivo Operador de Som e Iluminação	10 14 25 10 20 05 25 26 10 04	III AC-AM AC-AM V IV V PD-PM PD-PM IX OSI	40H 40H 40H 40H 40H 40H 40H 40H 40H 40H

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CLASSES	QUANTITATIVO DE CARGOS	NÍVEL DE VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
SERVIÇOS GERAIS	Auxiliar de Serviços Gerais Auxiliar de Serviços Gerais Auxiliar de Serviços Gerais Pesado Auxiliar de Serviços Gerais Pesado Cozinheiro(a) Cozinheiro(a) Referência Telefonista Guarda Patrimonial de Atividade Externa Guarda Patrimonial de Atividade Interna Guarda Porteiro Manutencista Municipal Pintor de Sinalização Viária Zelador(a) Auxiliar de Atendimento e Copa Atendente	I II I II	500 350 200 50 250 02 25 30 50 12 125 20 15 10 05	I II I II NMS1 NMS1 VIII V V NMS1 NBS VI VII NBS NMS1	40H 40H 40H 40H 40H 40H 30H 40H 40H 12x36H 36H 40H 40H 40H 40H

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QUANTITATIV	NÍVEL DE	CARGA

		O DE CARGOS	VENCIMENTOS	HORÁRIA SEMANAL
TRANSPORTES E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	Motorista	160	IX	40H
	Operador de Máquinas	50	IX	40H
	Mecânico	10	NMS2	40H
	Auxiliar de Oficina Mecânica	15	NMS1	40H
	Borracheiro	07	V	40H
	Frentista	05	VI	40H
	Funileiro	02	VI	40H
	Auxiliar de Manutenção Mecânica	02	NMS1	40H

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QUANTITATIVO DE CARGOS	NÍVEL DE VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	Armador	02	V	40H
	Carpinteiro	05	VI	40H
	Coveiro	10	V	40H
	Eletricista	15	IX	40H
	Encanador	05	V	40H
	Jardineiro	15	NMS1	40H
	Letrista	05	V	40H
	Lubrificador de Máquinas	05	V	40H
	Marceneiro	05	VI	40H
	Pedreiro	80	VIII	40H
	Pintor	05	V	40H
	Podador	17	II	40H
	Servente de Pedreiro	50	IV	40H

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 11 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos
Ano XXII - Edição 2218 - Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

DECRETOS

DECRETO Nº 8.248, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre remanejamento, transposição e/ou transferências de dotações do orçamento vigente no valor de ***R$ 572.203,80 (Quinhentos e setenta e dois mil, duzentos e três reais e oitenta centavos)*** *e dá outras providências.*

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE, Prefeito Municipal de Ourinhos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 42 e 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e no art. 11, inciso V, da Lei nº 7.068, de 10 de dezembro de 2025 (Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município);

DECRETA:

Art. 1º. Ficam remanejadas, transpostas e/ou transferidas as dotações orçamentárias a seguir especificadas:

01.05.00 - Secretaria Municipal de Finanças
01.05.01 - Administração da SM de Finanças

104	01.110.0000	3.3.90.91.00	28.843.0000.0.109	SENTENCAS JUDICIAIS	6.000,00
106	01.110.0000	3.3.90.93.00	28.846.0000.0.102	INDENIZ E RESTITUICOES	40.000,00

01.08.00 - Secretaria Municipal de Assistência Social
01.08.04 - FMAS / Programas e Serviços

304	05.510.0000	4.4.90.52.00	08.122.0084.2.084	EQUIP E MAT PERMAN	28.000,00

01.12.00 - Secretaria Municipal de Educação
01.12.02 - Educação Infantil

519	05.210.0000	4.4.90.51.00	12.365.0121.1.129	OBRAS E INSTALAÇÕES	200.000,00

01.13.00 - Secretaria Municipal de Cultura
01.13.01 - Administração da SM de Cultura

602	01.110.0000	3.3.90.39.00	13.392.0130.2.202	OUT SER TER – P JURIDIC	40.000,00

01.14.00 - Secretaria Municipal de Segurança Pública
01.14.01 - Administração da SM de Segurança Pública

622	01.110.0000	3.3.90.14.00	06.122.0140.2.140	DIÁRIAS PESSOAL CIVIL	2.870,00
631	01.110.0000	3.3.90.30.00	06.181.0140.2.147	MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00
639	01.110.0000	3.3.90.39.00	06.122.0140.2.140	OUT SER TER – P JURIDIC	533,80

01.15.00 - Secretaria Municipal Serviços Urbanos e Zeladoria
01.15.01 - Administração da SMSUZ

696	01.110.0000	4.4.90.52.00	15.122.0150.2.150	EQUIP E MAT PERMAN	6.400,00

01.16.00 - Secretaria Munic. de Infraestrutura Urbana e Obras
01.16.01 - Administração da SMIUO

710	01.110.0000	4.4.90.52.00	04.122.0160.2.160	EQUIP E MAT PERMAN	5.000,00

01.16.02 - Infraestrutura e Obras Públicas

731	01.110.0000	4.4.90.51.00	15.451.0161.1.183	OBRAS E INSTALAÇÕES	100,00
731	02.110.0000	4.4.90.51.00	15.451.0161.1.183	OBRAS E INSTALAÇÕES	100,00

01.17.00 - Sec.Mun.de Des. Urbano, Mobilidade e Licenciamento
01.17.01 - Administração da SMDUML

760	01.110.0000	4.5.90.61.00	15.451.0170.1.170	AQUISICAO DE IMOVEIS	213.200,00

TOTAL ..... R$ 572.203,80

Art. 2º. A cobertura do remanejamento, transposição e/ou transferência das dotações, constante do art. 1º deste Decreto, se dará por conta da anulação parcial das seguintes dotações:

01.04.00 - Secretaria Municipal de Comunicação
01.04.01 - Administração da SM de Comunicação

80	01.110.0000	3.3.90.39.00	04.122.0040.2.040	OUT SER TER – P JURIDIC	43.200,00

01.05.00 - Secretaria Municipal de Finanças
01.05.01 - Administração da SM de Finanças

113	07.110.0000	4.4.90.93.00	28.846.0000.0.102	INDENIZ E RESTITUICOES	46.000,00

01.08.00 - Secretaria Municipal de Assistência Social
01.08.04 - FMAS / Programas e Serviços

294	05.510.0000	3.3.90.36.00	08.122.0084.2.084	OUT SERV TER – P FÍSICA	10.000,00
298	05.510.0000	3.3.90.39.00	08.122.0084.2.084	OUT SER TER – P JURÍDIC	3.000,00
302	05.510.0000	3.3.90.40.00	08.122.0084.2.084	SERV TEC INF E COMUNIC	15.000,00

01.11.00 - Secretaria Municipal de Planejamento
01.11.01 - Administração da SM de Planejamento

490	01.110.0000	4.4.90.52.00	04.121.0110.2.210	EQUIP E MAT PERMAN	20.000,00

01.12.00 - Secretaria Municipal de Educação
01.12.01 - Administração da SM de Educação

498	01.110.0000	3.3.90.30.00	12.361.0120.2.127	MATERIAL DE CONSUMO	200.000,00

01.13.00 - Secretaria Municipal de Cultura
01.13.01 - Administração da SM de Cultura

598	01.110.0000	3.3.90.39.00	13.392.0130.2.130	OUT SER TER – P JURÍDIC	40.000,00

01.14.00 - Secretaria Municipal de Segurança Pública
01.14.01 - Administração da SM de Segurança Pública

657	01.110.0000	4.4.90.52.00	06.122.0140.2.140	EQUIP E MAT PERMAN	10.000,00
660	05.110.0000	4.4.90.52.00	06.181.0140.1.141	EQUIP E MAT PERMAN	10.000,00

01.14.02 - Trânsito e Transportes Concedidos

676	01.400.0000	4.4.90.51.00	04.122.0141.2.141	OBRAS E INSTALAÇÕES	10.000,00

01.15.00 - Secretaria Municipal Serviços Urbanos e Zeladoria
01.15.01 - Administração da SMSUZ

687	01.110.0000	3.3.90.39.00	15.122.0150.2.150	OUT SER TER – P JURÍDIC	6.400,00

01.16.00 - Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras
01.16.02 - Infraestrutura e Obras Públicas

716	01.110.0000	3.3.90.30.00	15.451.0161.2.161	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
730	01.110.0000	4.4.90.51.00	15.451.0161.1.175	OBRAS E INSTALAÇÕES	100,00
730	05.110.0000	4.4.90.51.00	15.451.0161.1.175	OBRAS E INSTALAÇÕES	100,00

01.17.00 - Sec.Mun.de Des. Urbano, Mobilidade e Licenciamento
01.17.01 - Administração da SMDUML

758	01.110.0000	4.4.90.52.00	15.122.0170.2.170	EQUIP E MAT PERMAN	150.000,00

01.19.00 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura
01.19.01 - Meio Ambiente

807	01.110.0000	4.4.90.52.00	18.542.0190.2.190	EQUIP E MAT PERMAN	3.403,80

TOTAL ..... R$ 572.203,80

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor a partir de 1º de outubro de 2026.

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 12 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

Publicado e registrado na Secretaria Municipal de Administração, na data supra.

JOAQUIM LUIS VASSOLER
Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 8.249, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre Suplementação de dotações do orçamento vigente no valor de ***R$ 889.126,84 (Oitocentos e oitenta e nove mil, cento e vinte e seis reais e oitenta e quatro centavos)*** *e dá outras providências.*

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE, Prefeito Municipal de Ourinhos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 42 e 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e no artigo 4º, inciso IV, da Lei nº 7.080, de 30 de dezembro de 2025 (Lei Orçamentária do Município);

DECRETA:

Art. 1º. Ficam Suplementadas as dotações orçamentárias a seguir especificadas:

01.02.00 - Secretaria Municipal de Governo
01.02.03 - Terminal Rodoviário

61	01.110.0000	3.1.90.11.00	26.782.0020.2.023	VENC VANT FIX - P CIVIL	2.700,00

01.10.00 - Secretaria Municipal de Saúde
01.10.02 - Fundo Municipal de Saúde / Atenção Básica

380	05.310.0000	3.3.90.36.00	10.301.0101.2.101	OUT SER TER - P FÍSICA	2.800,00
381	05.310.0000	3.3.90.39.00	10.301.0101.2.101	OUT SER TER - P JURID	350.000,00

01.10.03 - Fundo Municipal de Saúde / MAC

410	05.310.0000	3.3.50.43.00	10.302.0102.2.102	SUBVENÇÕES SOCIAIS	193.500,00
425	01.310.0000	3.3.90.39.00	10.302.0102.2.109	OUT SER TER - P JURID	50.000,00

01.14.00 - Secretaria Municipal de Segurança Pública
01.14.01 - Administração da SM de Segurança Pública

662	01.110.0000	4.4.90.52.00	06.181.0140.2.147	EQUIPAM MAT PERMAN	240.126,94

01.06.00 - Secretaria Municipal de Administração
01.06.01 - Administração da SM de Administração

704	01.110.0000	3.3.90.30.00	04.122.0160.2.160	MATERIAL DE CONSUMO	50.000,00

TOTAL ..... R$ 889.126,84

Art. 2º. A cobertura da Suplementação das dotações, constante do art. 1º deste Decreto, se dará por conta da anulação parcial das seguintes dotações:
01.02.00 - Secretaria Municipal de Governo
01.02.03 - Terminal Rodoviário

64	01.110.0000	3.1.91.13.00	26.782.0020.2.023	OBRIG PATRON - IPMO	2.700,00

01.10.00 - Secretaria Municipal de Saúde
01.10.02 - Fundo Municipal de Saúde / Atenção Básica

380	01.310.0000	3.3.90.36.00	10.301.0101.2.101	OUT SER TER - P FÍSICA	2.800,00
381	01.310.0000	3.3.90.39.00	10.301.0101.2.101	OUT SER TER - P JURID	350.000,00

01.10.03 - Fundo Municipal de Saúde / MAC

410	01.310.0000	3.3.50.43.00	10.302.0102.2.102	SUBVENÇÕES SOCIAIS	193.500,00
425	02.310.0000	3.3.90.39.00	10.302.0102.2.109	OUT SER TER - P JURID	50.000,00

01.14.00 - Secretaria Municipal de Segurança Pública
01.14.01 - Administração da SM de Segurança Pública

662	05.800.0001	4.4.90.52.00	06.181.0140.2.147	EQUIPAM MAT PERMAN	240.126,94

01.06.00 - Secretaria Municipal de Administração
01.06.01 - Administração da SM de Administração

697	01.110.0000	3.1.90.11.00	04.122.0160.2.160	VENC VANT FIX – P CIVIL	50.000,00

TOTAL ..... R$ 889.126,84

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor a partir de 1º de outubro de 2026.

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 12 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

Publicado e registrado na Secretaria Municipal de Administração, na data supra.

JOAQUIM LUIS VASSOLER
Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 8.250, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

*Dispõe sobre Suplementação de dotações do orçamento vigente no valor de **R$ 4.669.745,86 (Quatro milhões, seiscentos e sessenta e nove mil, setecentos e quarenta e cinco reais e oitenta e seis centavos)** e dá outras providências.*

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE, Prefeito Municipal de Ourinhos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 42 e 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e, em especial, no art. 9º, inciso I, II, III e IV, da Lei nº 7.080, de 30 de dezembro de 2025 (Lei Orçamentária do Município);

DECRETA:

Art. 1º. Ficam Suplementadas as dotações orçamentárias a seguir especificadas:

01.10.00 - Secretaria Municipal de Saúde
01.10.02 - Fundo Municipal de Saúde / Atenção Básica

363	05.313.0000	3.1.90.11.00	10.301.0101.2.101	VENC VANT FIX – P CIVIL	19.350,00
391	01.310.0000	3.3.90.46.00	10.301.0101.2.101	AUXILIO ALIMENTAÇÃO	57.450,00

01.12.00 - Secretaria Municipal de Educação
01.12.02 - Educação Infantil

505	01.212.0000	3.1.90.11.00	12.365.0121.2.121	VENC VANT FIX – P CIVIL	1.902.590,00
509	01.212.0000	3.1.91.13.00	12.365.0121.2.121	OBRIG PATRONAIS - IPMO	597.200,00

01.12.03 - Ensino Fundamental

521	01.220.0000	3.1.90.11.00	12.361.0122.2.122	VENC VANT FIX – P CIVIL	1.630.500,00
523	01.220.0000	3.1.90.16.00	12.361.0122.2.122	OUT DESP VARIAV - P CIVIL	41.800,00

01.20.00 - Secretaria Municipal da Mulher e da Família
01.20.01 - Administração da SM da Mulher e da Família

877	01.110.0000	3.1.90.11.00	14.422.0220.2.220	VENC VANT FIX – P CIVIL	9.268,28
880	01.110.0000	3.1.91.13.00	14.422.0220.2.220	OBRIG PATRONAIS - IPMO	4.855,21
889	01.110.0000	3.3.90.46.00	14.422.0220.2.220	AUXILIO ALIMENTAÇÃO	3.290,00

01.21.00 - Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania
01.21.01 - Administração da SM da Justiça e Cidadania

895	01.110.0000	3.1.90.11.00	03.092.0230.2.230	VENC VANT FIX – P CIVIL	403.442,37

TOTAL ..... R$ 4.669.745,86

Art. 2º. A cobertura da Suplementação das dotações, constante do art. 1º. deste Decreto, se dará por conta da anulação parcial das seguintes dotações:

01.05.00 - Secretaria Municipal de Finanças
01.05.01 - Administração da SM de Finanças

116	01.310.0000	9.9.99.99.00	99.999.9999.9.999	RESERVA CONTINGÊNCIA	1.630.500,00

01.10.00 - Secretaria Municipal de Saúde
01.10.01 - Fundo Municipal de Saúde/Administração da SM Saúde

381	01.310.0000	3.3.90.39.00	10.301.0101.2.101	OUT SER TER – P JURÍD	76.800,00

01.12.00 - Secretaria Municipal de Educação
01.12.02 - Educação Infantil

505	01.213.0000	3.1.90.11.00	12.365.0121.2.121	VENC VANT FIX – P CIVIL	1.240.000,00
505	01.213.0000	3.1.90.11.00	12.365.0121.2.121	VENC VANT FIX – P CIVIL	662.590,00
510	01.213.0000	3.3.50.43.00	12.365.0121.2.121	SUBVENÇÕES SOCIAIS	87.200,00
512	01.212.0000	3.3.90.30.00	12.365.0121.2.121	MATERIAL DE CONSUMO	260.000,00
512	01.213.0000	3.3.90.30.00	12.365.0121.2.121	MATERIAL DE CONSUMO	250.000,00

01.12.03 - Ensino Fundamental

528	01.220.0000	3.3.90.30.00	12.361.0122.2.122	MATERIAL DE CONSUMO	41.800,00

01.20.00 - Secretaria Municipal da Mulher e da Família
01.20.01 - Administração da SM da Mulher e da Família

878	01.110.0000	3.1.90.13.00	14.422.0220.2.220	OBRIGACOES PATRONAIS	17.413,49

01.21.00 - Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania
01.21.01 - Administração da SM da Justiça e Cidadania

899	01.110.0000	3.1.91.13.00	03.092.0230.2.230	OBRIG PATRONAIS - IPMO	320.052,34
902	01.110.0000	3.3.90.30.00	03.092.0230.2.230	MATERIAL DE CONSUMO	11.369,13
905	01.110.0000	3.3.90.39.00	03.092.0230.2.230	OUT SER TER - P JURÍD	30.622,62
906	01.110.0000	3.3.90.40.00	03.092.0230.2.230	SERV TEC INF E COMUNIC	41.398,28

TOTAL ..... R$ 4.669.745,86

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor a partir de 25 de outubro de 2026.

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 12 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

Publicado e registrado na Secretaria Municipal de Administração, na data supra.

JOAQUIM LUIS VASSOLER
Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 8.251, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026

Altera o art. 17 do Decreto nº 6.955, de 05 de janeiro de 2018, que regulamenta o Código Tributário do Município de Ourinhos - Lei Complementar nº 981, de 20 de dezembro de 2017, quanto ao prazo de encerramento da declaração eletrônica de serviços, e dá outras providências.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE, Prefeito Municipal de Ourinhos, estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 159 e 160 da Lei Complementar nº. 981, de 20 de dezembro de 2017, que remetem a decreto a fixação da forma e dos prazos das declarações fiscais do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

CONSIDERANDO a necessidade de antecipar o encerramento da declaração eletrônica de serviços prestados e tomados, de modo a permitir a conferência das informações e a emissão das guias de recolhimento antes do vencimento do imposto, fixado no art. 162, § 2º, da Lei Complementar nº 981/2017;

CONSIDERANDO o disposto no Processo Administrativo Eletrônico nº 1-010922/2026, de 13 de novembro de 2026, da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;

DECRETA:

Art. 1º. O caput do art. 17 do Decreto nº 6.955, de 05 de janeiro de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 17. A declaração eletrônica de serviços prestados e tomados deverá ser encerrada até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente ao da ocorrência do fato gerador, e o pagamento do imposto apurado deverá ocorrer até o dia 10 (dez) do mesmo mês, observado o disposto no art. 162, §§ 2º e 3º, do CTM.
....." (NR)

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se às declarações relativas aos fatos geradores ocorridos a partir da competência de novembro de 2026.
Prefeitura Municipal de Ourinhos, 13 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

Publicado e registrado na Secretaria Municipal de Administração, na data supra.

JOAQUIM LUIS VASSOLER
Secretário Municipal de Administração

Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos
Ano XXII - Edição 2218 - Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

DECRETO Nº 8.252, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026

Regulamenta os procedimentos para o planejamento, análise, execução, transparência, rastreabilidade, controle e prestação de contas das emendas parlamentares municipais e dos recursos oriundos de emendas parlamentares estaduais e federais, no âmbito do Município de Ourinhos e dá outras providências.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE, Prefeito Municipal de Ourinhos, estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e;

CONSIDERANDO o disposto nos art. 37, 70, 74, 163-A, 165, 166 e 166-A da Constituição Federal, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência e responsabilidade fiscal;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a Lei Federal nº 13.013, de 31 de julho de 2014, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e a Lei Complementar Federal nº 210, de 25 de novembro de 2024, no que couber;

CONSIDERANDO as decisões proferidas pelo Supremo Tribunal Federal no âmbito da ADPF nº 854/DF, que estabeleceram parâmetros de transparência, rastreabilidade, identificação da autoria e do beneficiário final, planejamento, impessoalidade e controle na execução das emendas parlamentares e estenderam tais exigências aos entes municipais;

CONSIDERANDO a Resolução TCESP nº 17/2025, o Comunicado SDG nº 28/2025, os Comunicados GP nº 01 /2026 e nº 15/2026 e os Comunicados AUDESP aplicáveis, que disciplinam e orientam a fiscalização, a transparência, a rastreabilidade e os registros das emendas parlamentares no âmbito dos Municípios paulistas;

CONSIDERANDO a necessidade de normatização completa do processo de análise técnica, plano de trabalho, impedimentos, execução, transparência e rastreabilidade das emendas parlamentares;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer fluxo administrativo claro, padronizado e verificável, apto a permitir o acompanhamento integral da emenda desde sua origem até a entrega do bem, serviço, obra ou resultado ao beneficiário final;

CONSIDERANDO o disposto no Processo Administrativo Eletrônico nº 1-009039/2026, de 30 de setembro de 2026, da Procuradoria-Geral do Município;

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto disciplina, no âmbito do Poder Executivo Municipal, os procedimentos de recebimento, registro, planejamento, análise de viabilidade, execução orçamentária e financeira, transparência, rastreabilidade, monitoramento, controle e prestação de contas das emendas parlamentares, sendo:

I - Municipais, aprovadas no processo legislativo orçamentário;
II - Estaduais, destinadas ao Município ou a entidades nele sediadas, quando sua execução ou acompanhamento competir à Administração Municipal;
III - Federais, destinadas ao Município ou a entidades nele sediadas, quando sua execução ou acompanhamento competir à Administração Municipal;
IV - Executadas mediante transferência especial, transferência com finalidade definida, transferência fundo a fundo, convênio, contrato de repasse, parceria ou outro instrumento admitido pela legislação.

§ 1º. As emendas estaduais e federais observarão, adicionalmente, as normas, condições, sistemas, prazos e instrumentos estabelecidos pelo ente concedente.

§ 2º. A execução das emendas observará, o planejamento público, a compatibilidade com as políticas setoriais, a responsabilidade fiscal, a impessoalidade, a economicidade e a efetiva entrega de bens, serviços, obras ou resultados à sociedade.

Art. 2º. São objetivos deste Decreto:

I - Assegurar transparência ativa e rastreabilidade integral dos recursos;

II - Individualizar a autoria, o objeto, o beneficiário, os valores e todas as etapas da execução;
III - Padronizar responsabilidades, documentos, prazos e fluxos administrativos;
IV - Prevenir impedimentos, desvios de finalidade, conflitos de interesses e favorecimentos indevidos;
V - Fortalecer os controles interno, externo e social;
VI - Assegurar que a execução obrigatória das emendas impositivas permaneça condicionada à inexistência de impedimento técnico e ao atendimento das exigências constitucionais, legais e regulamentares.

Art. 3º. Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - Emenda parlamentar: programação incluída ou acrescida à lei orçamentária por iniciativa parlamentar, identificável por autoria, objeto, valor e beneficiário, quando houver;
II - Emenda impositiva municipal: emenda individual de execução obrigatória, prevista na Lei Orgânica Municipal, observados os limites e condições constitucionais e locais;
III - Beneficiário: órgão, entidade pública, organização da sociedade civil ou destinatário institucional legalmente apto a receber ou aplicar recursos oriundos de emenda;
IV - Beneficiário final: pessoa, grupo, comunidade, equipamento público, política pública ou destinatário material, que recebe o bem, serviço ou resultado produzido pela aplicação dos recursos;
V - Plano de trabalho: documento de planejamento que detalha objeto, justificativa, metas, etapas, custos, cronograma, executor, indicadores e demais elementos necessários à execução e ao controle;
VI - Rastreabilidade: capacidade de identificar e reconstruir, de forma contínua, a origem, autoria, percurso orçamentário, financeiro e administrativo, documentos, pagamentos, destinatários e resultado final de cada emenda;
VII - Transparência ativa: divulgação espontânea, tempestiva, acessível e compreensível das informações relativas às emendas, independentemente, de requerimento;
VIII - Impedimento de ordem técnica: situação fática, jurídica, orçamentária, financeira, operacional e/ou documental, objetivamente demonstrada e motivada, que obste ou suspenda a execução regular da programação;
IX – Impedimento temporário: impedimento suscetível de saneamento, complementação ou adequação;
X - Impedimento insuperável: impedimento que inviabilize definitivamente, a execução regular do objeto, após esgotadas as medidas razoáveis de saneamento;
XI - Unidade executora: órgão ou entidade municipal responsável pela política pública e pela execução e/ou acompanhamento do objeto;
XII - Relatório de gestão: instrumento de prestação de contas e avaliação que demonstra a execução física e financeira, os resultados, os procedimentos de contratação e o cumprimento do plano de trabalho;
XIII - Transferência especial: modalidade prevista no art. 166-A da Constituição Federal, observadas as condições constitucionais, legais e regulamentares aplicáveis;
XIV - Transferência com finalidade definida: transferência vinculada à programação e à finalidade estabelecidas na emenda e no instrumento correspondente.

Art. 4º. O processamento administrativo de cada emenda deverá permitir, no mínimo, a identificação das seguintes etapas:

I - Origem, autoria, número e fundamento orçamentário;
II - Objeto, finalidade, valor e beneficiário;
III - Plano de trabalho;
IV - Análise de admissibilidade e viabilidade;
V - Diligências e saneamento, quando necessários;
VI - Identificação e tratamento de impedimentos técnicos;
VII - Programação e registros orçamentários e contábeis;
VIII - Contratação, parceria ou outro instrumento de execução;
IX - Empenho, liquidação e pagamento;
X - Acompanhamento físico e financeiro;
XI - Entrega e recebimento do objeto ou resultado;
XII - Prestação de contas e relatório de gestão;
XIII - Publicação das informações e documentos exigidos.

CAPÍTULO II
DA TRANSPARÊNCIA E DA RASTREABILIDADE

Art. 5º. O Município manterá, no Portal da Transparência, área específica e de fácil acesso denominada "Emendas Parlamentares", abrangendo as emendas municipais e os recursos de emendas estaduais e federais.

§ 1º. As informações relativas ao objeto, plano de trabalho, cronograma, execução física, documentos, medições, acompanhamento, relatórios e demais elementos próprios da execução deverão ser inseridas e atualizadas pelas respectivas Secretarias ou unidades responsáveis.

§ 2º. À Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças caberá a alimentação, disponibilização ou manutenção dos registros orçamentários, financeiros e contábeis de sua competência, inclusive aqueles decorrentes da execução da despesa e dos registros exigidos pelos sistemas oficiais.

§ 3º. A divulgação deverá ocorrer de forma tempestiva, e quando exigido pela legislação ou pelo TCESP, em tempo real, preferencialmente, em formato aberto, pesquisável e passível de extração.

§ 4º. A página deverá permitir a consulta individualizada de cada emenda e, sempre que tecnicamente possível, o acesso aos documentos correspondentes.

Art. 6º. Serão divulgadas, no mínimo, para cada emenda:
I - Nome do parlamentar, comissão ou bancada autora, quando aplicável;
II - Número, código ou identificador único da emenda e exercício;
III - Ato orçamentário que a aprovou e respectiva classificação;
IV - Objeto e finalidade, em linguagem clara;
V - Órgão executor e beneficiário, com CNPJ, quando aplicável;
VI - Beneficiário final ou localidade beneficiada, quando identificável;
VII - Valor autorizado, valor recebido ou liberado, valor empenhado, liquidado e pago;
VIII - Indicação de custeio ou investimento e grupo de natureza da despesa;
IX - Plano de trabalho e suas alterações;
X - Cronograma físico-financeiro e prazo de execução;
XI - Processo administrativo e instrumentos jurídicos vinculados;
XII - Licitações, contratações, parcerias e respectivos documentos essenciais;
XIII - Conta bancária específica, ressalvados dados protegidos por norma de segurança;
XIV - Situação da emenda, inclusive, em análise, em saneamento, impedida, em execução, concluída ou cancelada;
XV - Impedimentos técnicos, respectivas justificativas e providências adotadas;
XVI - Relatórios de acompanhamento, de gestão e prestação de contas;
XVII - Identificação do gestor responsável pela execução.

Art. 7º. Qualquer alteração de objeto, beneficiário, valor, cronograma, classificação, executor ou situação da emenda deverá ser registrada no processo e refletida no Portal da Transparência.

Art. 8º. É vedada a utilização de conta bancária intermediária ou de passagem, saque em espécie ou mecanismos que impeçam a identificação do fornecedor, prestador de serviço ou destinatário do pagamento.

§ 1º. Deverá ser utilizada conta bancária específica e individualizada.

§ 2º. Nas emendas impositivas municipais, de aplicação direta pela Prefeitura, a abertura de conta individualizada, poderá ser dispensada, desde que, a rastreabilidade integral seja assegurada pelos registros contábeis, fonte de recursos, códigos de aplicação e demais identificadores exigidos pelo Sistema AUDESP.

CAPÍTULO III
DO PLANO DE TRABALHO

Art. 9º. A execução de emenda parlamentar dependerá de Plano de Trabalho, previamente apresentado, analisado e aprovado, ressalvadas hipóteses em que a legislação específica, disponha de modo diverso.

§ 1º. Nas emendas impositivas municipais, o Plano de Trabalho será apresentado pela unidade ou entidade executora.

§ 2º. Nas emendas estaduais e federais, será observado o plano de trabalho, aprovado no sistema ou instrumento do ente concedente, cabendo à unidade executora, complementar as informações necessárias ao controle municipal.

Art. 10. O Plano de Trabalho conterá, no mínimo:
I - Identificação da emenda, autor e exercício;
II - Descrição precisa do objeto e justificativa de interesse público;
III - Identificação da unidade executora e do beneficiário;
IV - Diagnóstico do problema ou necessidade a ser atendida;
V - Metas físicas e finalísticas, mensuráveis, sempre que possível;
VI - Etapas ou fases de execução;
VII - Estimativa detalhada de custos e memória de cálculo;
VIII - Cronograma físico-financeiro e prazo de execução;
IX - Plano de aplicação dos recursos;
X - Indicação da ação orçamentária e compatibilidade com PPA, LDO, LOA e planos setoriais;
XI - Indicadores para monitoramento dos resultados;
XII - Previsão de custeio, operação e manutenção posterior;
XIII - Licenças, projetos, estudos ou autorizações necessárias, quando aplicável;
XIV - Indicação de eventual contrapartida e/ou complementação de recursos;
XV - Demais informações exigidas pela natureza do objeto ou pelo ente concedente, quando for o caso.

Art. 11. O Plano de Trabalho poderá ser objeto de diligência, para correção e/ou complementação, vedado, o início da execução antes de sua aprovação formal.

Art. 12. Alterações relevantes no Plano de Trabalho dependerão de justificativa, nova análise técnica, aprovação da autoridade competente e atualização da transparência, observadas as limitações legais quanto à alteração do objeto.

CAPÍTULO IV
DA ANÁLISE DE VIABILIDADE E DOS IMPEDIMENTOS TÉCNICOS

Art. 13. As emendas serão submetidas à análise técnica pela unidade executora, com participação dos órgãos e unidades administrativas competentes, conforme a natureza e o objeto da emenda, especialmente quanto aos aspectos de planejamento, orçamentários, financeiros, contábeis, jurídicos, de convênios, de engenharia e de controle.

Art. 14. A análise deverá verificar, no mínimo:
I - Competência municipal e da unidade executora;
II - Compatibilidade com PPA, LDO, LOA, planos setoriais e interesse público;
III - Adequação da classificação orçamentária e da fonte de recursos;
IV - Suficiência do valor para execução de etapa útil do objeto;
V - Viabilidade técnica, operacional, jurídica e financeira;
VI - Existência de projeto, licença, autorização, terreno ou condição indispensável, quando aplicável;
VII - Adequação do cronograma;
VIII - Capacidade do beneficiário e regularidade documental, quando houver transferência;
IX - Conformidade com regras do SUS, SUAS, educação ou outra política setorial;
X - Existência de vedação legal, conflito de interesses ou favorecimento indevido;
XI - Conformidade do Plano de Trabalho;
XII - Existência de impedimento de ordem técnica.

Art. 15. Constatada pendência sanável, será expedida diligência objetiva, com indicação das providências necessárias e prazo para regularização.

Art. 16. Os impedimentos técnicos observarão as hipóteses previstas na Constituição, na Lei Complementar Federal nº 210/2024, na LDO municipal e nas demais normas aplicáveis, podendo compreender, dentre outros:
I - Incompatibilidade do objeto com a competência do Município ou da unidade executora;
II - Incompatibilidade com o PPA, a LDO, a LOA ou política pública setorial;

III - Ausência, insuficiência ou inadequação do Plano de Trabalho;
IV – Ausência de documentação, projeto, licença, autorização ou requisito indispensável;
V - Inviabilidade técnica ou jurídica do objeto;
VI - Valor insuficiente para execução de etapa útil ou desproporcional ao custo estimado;
VII - Irregularidade ou incapacidade técnica e operacional do beneficiário;
VIII - Impossibilidade de cumprimento do objeto no prazo ou condições disponíveis;
IX - Vedação constitucional ou legal;
X - Ausência de identificação adequada do beneficiário final, quando exigível;
XI - Outras situações, objetivamente demonstradas, que impeçam a execução regular.

Art. 17. Os impedimentos serão classificados como temporários ou insuperáveis.

§ 1º. O impedimento temporário suspenderá o processamento até o saneamento, sem prejuízo dos prazos legais.

§ 2º. O impedimento insuperável será formalizado em parecer técnico circunstanciado, com descrição dos fatos, fundamento normativo, documentos comprobatórios e indicação das tentativas de saneamento.

Art. 18. A existência de impedimento técnico será comunicada ao Poder Legislativo e ao autor da emenda, observados os prazos e procedimentos previstos na Lei Orgânica, na LDO e na legislação aplicável, para eventual saneamento, remanejamento ou indicação substitutiva.

Art. 19. A impositividade não afasta a análise técnica, tampouco, autoriza execução contrária à Constituição, à legislação, ao planejamento ou ao interesse público.

CAPÍTULO V
DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA

Art. 20. A execução somente terá início após a aprovação do Plano de Trabalho e a conclusão favorável da análise de viabilidade, sem prejuízo, das demais condições exigidas para cada modalidade.

Art. 21. Cada emenda será autuada ou vinculada a processo administrativo próprio, físico ou eletrônico, no qual serão reunidos os documentos de todas as fases.

Art. 22. A unidade executora será responsável pela execução do objeto, pelo acompanhamento das metas e pela atualização das informações de sua competência.

Art. 23. A contratação de bens, serviços e obras observará, a Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal, sem prejuízo, das regras específicas do ente concedente.

Art. 24. A liquidação da despesa deverá comprovar, à efetiva entrega do bem, serviço, obra ou etapa correspondente, mediante documentos fiscais, atestes, medições, vistorias, registros fotográficos ou outros meios adequados à natureza do objeto.

Art. 25. Os pagamentos deverão ser realizados por meio que identifique o favorecido e preserve a cadeia de rastreabilidade.

Art. 26. Em obras e serviços de engenharia, a unidade executora deverá verificar previamente, a existência e suficiência dos projetos, orçamento, licenças, titularidade ou disponibilidade da área e demais condições necessárias à execução de etapa útil.

Art. 27. O contingenciamento ou limitação de empenho das programações impositivas observará os critérios constitucionais, legais e da LDO, com tratamento proporcional e motivado quando cabível.

Art. 28. Os saldos e obrigações ao final do exercício serão tratados conforme a legislação orçamentária, financeira e contábil, sem perda da identificação da emenda de origem.

CAPÍTULO VI
DOS SISTEMAS, REGISTROS E PROCEDIMENTOS

Art. 29. Os sistemas contábil, orçamentário, financeiro e administrativo do Município deverão permitir a identificação individualizada de cada emenda e a vinculação entre receita, dotação, empenho, liquidação, pagamento, contratação, instrumento e beneficiário.

Art. 30. A Secretaria Municipal de Planejamento e Finança, no âmbito de suas atribuições, observará e manterá atualizados os procedimentos e códigos aplicáveis aos registros orçamentários, financeiros e contábeis, conforme as normas do Sistema AUDESP e do órgão central de contabilidade da União.

Parágrafo único. Deverão ser observadas, especialmente, as normas do AUDESP relativas ao Cadastro de Emendas Parlamentares, à Fonte de Recursos, aos Códigos de Aplicação fixo e variável e às demais tabelas ou identificadores instituídos ou atualizados pelo TCESP.

Art. 31. As emendas de exercícios anteriores, ainda em execução, deverão ser cadastradas, ajustadas e identificadas nos sistemas, quando assim exigido.

Art. 32. As unidades administrativas deverão alimentar os sistemas e o Portal da Transparência de forma tempestiva, respondendo pela exatidão e completude das informações sob sua responsabilidade.

Art. 33. O Poder Público poderá editar manual, fluxo operacional, formulários padronizados, matriz de responsabilidades e orientações técnicas complementares para execução deste Decreto.

CAPÍTULO VII
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, DO MONITORAMENTO E DO CONTROLE

Art. 34. Toda emenda será objeto de acompanhamento físico e financeiro e de prestação de contas compatível com sua modalidade de execução.

Art. 35. As prestações de contas referentes aos recursos mencionados, deverão ser entregues nas respectivas secretarias vinculadas à ação até 30 de abril do ano subsequente. A omissão no dever de prestar contas impedirá, a entidade de receber novos recursos oriundos de emendas impositivas.

Art. 36. A entidade impedida nos termos do art. 35 do presente decreto, somente poderá ser beneficiada novamente, na lei orçamentária anual subsequente, elaborada no exercício seguinte, desde que, tenha cumprido o dever de prestar contas até 31 de dezembro do exercício anterior.

Art. 37. A unidade executora elaborará Relatório de Gestão que demonstre, no mínimo:
I - Identificação da emenda, autor, objeto e beneficiário;
II - Plano de Trabalho aprovado e eventuais alterações;
III - Execução física e financeira;
IV - Metas previstas e alcançadas;
V - Empenhos, liquidações e pagamentos;
VI - Procedimentos licitatórios, contratos, parcerias e demais instrumentos;
VII - Bens, serviços, obras ou resultados entregues;
VIII - Justificativas para atrasos, alterações ou metas não alcançadas;
IX - Saldo existente e destinação;
X - Conclusão quanto ao cumprimento do objeto e resultados alcançados.

Art. 38. Nas transferências especiais, o Relatório de Gestão observará também o art. 166-A da Constituição Federal, a Lei Complementar Federal nº 210/2024 e as regras do sistema federal aplicável.

Art. 39. A Controladoria-Geral do Município atuará de forma preventiva, concomitante e posterior, com base em riscos, podendo realizar auditorias, inspeções, recomendações e verificações específicas.

Art. 40. Compete à Controladoria-Geral do Município, sem prejuízo, das atribuições dos gestores:
I - Verificar a suficiência dos mecanismos de transparência e rastreabilidade;
II - Avaliar a conformidade dos processos e dos registros;

III - Verificar aderência da execução ao Plano de Trabalho;
IV - Avaliar a tempestividade e fidedignidade das informações publicadas;
V - Comunicar irregularidades à autoridade competente e recomendar medidas corretivas;
VI - Apoiar o atendimento às fiscalizações do TCESP, Ministério Público e demais órgãos de controle.

Art. 41. Identificada irregularidade com risco de danos ao erário, desvio de finalidade ou perda da rastreabilidade, a unidade competente adotará imediatamente, as providências de preservação do interesse público, inclusive, suspensão cautelar, quando juridicamente cabível, apuração de responsabilidade e recomposição do erário.
Art. 42. A documentação da emenda será preservada pelo prazo previsto na legislação e nas normas do órgão concedente e de controle, nunca inferior ao prazo necessário ao julgamento das contas e à apuração de responsabilidades.

CAPÍTULO VIII
DAS EMENDAS DESTINADAS ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

Art. 43. A execução de emendas mediante parceria com organização da sociedade civil observará, a Lei Federal nº nº 13.019/2014, a regulamentação municipal, as decisões do STF e as normas do ente concedente.

Art. 44. A indicação nominal de organização da sociedade civil em emenda parlamentar, não afasta a necessidade de verificação de sua habilitação, regularidade, capacidade técnica e operacional, compatibilidade do objeto com suas finalidades e inexistência de impedimentos legais.

Art. 45. O chamamento público poderá ser dispensado, conforme as hipóteses e requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, mediante decisão formalmente motivada, observada a aplicação dos demais dispositivos da citada legislação.

Art. 46. As parcerias celebradas com organizações da sociedade civil (OSC), quando envolverem recursos decorrentes de emendas parlamentares previstas na LOA, serão formalizadas dispensando a realização de chamamento público, nos termos do art. 29 da Lei Federal nº 13.019/2014, observados os demais requisitos e procedimentos previstos da legislação e deste regulamento.

§ 1º. A formalização da parceria de que trata o caput deste artigo, deverá ser precedida de decisão administrativa, formalmente motivada e da verificação do atendimento, pela organização da sociedade civil, dos requisitos legais para a celebração da parceria.

§ 2º. A ausência de chamamento público, em razão da origem dos recursos oriundos de emendas parlamentares, não afasta a aplicação dos demais dispositivos da Lei Federal nº 13.019/2014 e deste regulamento, especialmente, aqueles relativos à apresentação e aprovação do plano de trabalho, à habilitação da organização da sociedade civil, à formalização, execução, monitoramento, avaliação e prestação de contas da parceria.

§ 3º. Nas hipóteses em que a parceria não se enquadrar no disposto no caput desse artigo, a realização, a dispensa ou a inexigibilidade de chamamento público observará as hipóteses, condições e requisitos estabelecidos na Lei Federal nº 13.019/2014, mediante decisão formalmente motivada.
Art. 47. É vedada a destinação ou execução de recursos em situação de conflito de interesses, nepotismo, favorecimento pessoal ou utilização político-promocional, observadas as vedações fixadas pelo Supremo Tribunal Federal e pela legislação aplicável.

Art. 48. Os recursos da parceria serão movimentados em conta bancária específica, vedadas contas de passagem, saques em espécie e pagamentos que impeçam a identificação do destinatário final.

Art. 49. As aquisições e contratações realizadas pela organização da sociedade civil, deverão observar, os princípios da impessoalidade, moralidade, economicidade, transparência e as regras previstas no instrumento e na legislação aplicável.

Art. 50. A organização da sociedade civil deverá dar publicidade à parceria e aos recursos recebidos e prestar contas na forma da Lei Federal nº 13.019/2014 e do instrumento celebrado.

Art. 51. A unidade gestora da parceria realizará monitoramento e avaliação, verificando o cumprimento das metas e a entrega dos resultados pactuados.

CAPÍTULO IX

DAS RESPONSABILIDADES E DO FLUXO INSTITUCIONAL

Art. 52. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, coordenar os registros orçamentários, financeiros e contábeis de execução e adequação aos instrumentos de planejamento e os procedimentos relacionados ao Sistema AUDESP.

Art. 53. Compete às unidades executoras, analisar a viabilidade setorial, executar ou acompanhar o objeto, fiscalizar contratos e parcerias, atestar a despesa, monitorar metas e elaborar o Relatório de Gestão.

Art. 54. Compete à Procuradoria-Geral do Município prestar assessoramento jurídico nos casos submetidos à sua apreciação, especialmente, quanto a impedimentos jurídicos, instrumentos, parcerias e situações de maior complexidade.

Art. 55. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, apoiar a compatibilização das emendas com os instrumentos de planejamento e políticas públicas.

Art. 56. Compete ao órgão responsável pelo Portal da Transparência assegurar a estrutura tecnológica necessária à divulgação, cabendo a cada unidade fornecer e validar os dados de sua responsabilidade.

Art. 57. Os agentes públicos envolvidos responderão pela prática ou omissão de atos de sua competência, na forma da legislação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 58. As emendas em execução na data de publicação deste Decreto deverão ser adequadas às exigências de transparência, rastreabilidade e registro previstas neste ato, no que forem compatíveis com o estágio de execução.

Art. 59. A execução orçamentária e financeira de emendas ficará condicionada à manutenção de mecanismos que assegurem a transparência e a rastreabilidade exigidas pelo art. 163-A da Constituição Federal e pelas decisões do STF e normas do TCESP.

Art. 60. As Secretarias e demais órgãos municipais, deverão promover, no âmbito de suas competências, as adaptações de sistemas, rotinas, formulários e procedimentos necessários ao cumprimento dos dispositivos deste Decreto.

Art. 61. Poderão ser expedidos atos complementares conjuntos pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, Secretaria Municipal de Administração e Controladoria-Geral do Município, para disciplinar fluxos, prazos, modelos e responsabilidades.

Art. 62. Os casos omissos serão decididos pela autoridade competente, mediante manifestação técnica dos órgãos envolvidos, observadas a Constituição Federal, a legislação aplicável, as decisões do Supremo Tribunal Federal e as orientações e normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 63. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 13 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal
Publicado e registrado na Secretaria Municipal de Administração, na data supra.

JOAQUIM LUIS VASSOLER
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

FLUXO OPERACIONAL PADRONIZADO

ETAPA 1 - RECEBIMENTO E REGISTRO: identificação da emenda; abertura/vinculação de processo administrativo; cadastro preliminar; definição da unidade executora.

ETAPA 2 - PLANO DE TRABALHO - ATENDIMENTO AOS ART. 33 e 34 da LEI 13.019/2024: recebimento; conferência dos elementos mínimos; diligência para complementação, se necessária.

ETAPA 3 - ANÁLISE DE VIABILIDADE: exame técnico, orçamentário e jurídico conforme a natureza do objeto; verificação de impedimentos; parecer conclusivo.

ETAPA 4 - SANEAMENTO OU IMPEDIMENTO: comunicação objetiva das pendências; prazo para saneamento; formalização e comunicação do impedimento quando insuperável.

ETAPA 5 - APROVAÇÃO E PROGRAMAÇÃO: aprovação formal do Plano de Trabalho; registros orçamentários, contábeis e no AUDESP; atualização do Portal da Transparência.

ETAPA 6 - EXECUÇÃO: contratação, parceria ou execução direta; empenho; liquidação; pagamento; acompanhamento físico-financeiro.

ETAPA 7 - MONITORAMENTO E TRANSPARÊNCIA: atualização contínua dos sistemas e do Portal; registro de alterações, medições, pagamentos e resultados.

ETAPA 8 - PRESTAÇÃO DE CONTAS: Relatório de Gestão; conferência do cumprimento do objeto; publicação; providências quanto a saldos ou irregularidades.

ETAPA 9 - CONTROLE: acompanhamento pela Controladoria-Geral e atendimento aos órgãos de controle externo e social.

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 13 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

ANEXO II

MATRIZ SINTÉTICA DE RESPONSABILIDADES

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL PRINCIPAL
Recebimento, cadastro e distribuição	Unidade administrativa responsável pela gestão de convênios e transferências, conforme a estrutura administrativa vigente
Plano de Trabalho	Unidade ou Entidade executora
Análise de viabilidade	Unidade executora, com apoio dos órgãos técnicos
Registros orçamentários, contábeis e AUDESP	Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças
Execução do objeto	Unidade executora
Contratação e fiscalização	Unidade executora e agentes designados
Parcerias com OSC	Unidade gestora da parceria
Atualização do Portal da Transparência	Unidade detentora/executora da emenda, quanto às informações e documentos de sua competência
Relatório de Gestão	Unidade executora

Controle e auditoria	Controladoria-Geral do Município
Assessoramento jurídico	Procuradoria-Geral do Município

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 13 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

PORTARIAS

PORTARIA Nº 1.138, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a revogação de Portarias e dá outras providências.

ALEXANDRE ARAÚJO DAUAGE, Prefeito Municipal de Ourinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam revogadas, em todos os seus expressos termos, as Portarias a seguir relacionadas, as quais tratam dos seguintes assuntos:

- Portaria nº. 785, de 15 de julho de 2026, que dispõe sobre nomeação de Comissão Sindicante;

- Portaria nº. 786, de 15 de julho de 2026, que dispõe sobre nomeação de Comissão Sindicante;

- Portaria nº. 787, de 15 de julho de 2026, que dispõe sobre nomeação de Comissão Sindicante;

- Portaria nº. 788, de 15 de julho de 2026, que dispõe sobre nomeação de Comissão Sindicante;

- Portaria nº. 789, de 15 de julho de 2026, que dispõe sobre nomeação de Comissão Sindicante;

- Portaria nº. 790, de 15 de julho de 2026, que dispõe sobre nomeação de Comissão Processante Disciplinar;

- Portaria nº. 791, de 15 de julho de 2026, que dispõe sobre nomeação de Comissão Sindicante;

- Portaria nº. 792, de 15 de julho de 2026, que dispõe sobre nomeação de Comissão Processante Disciplinar;

- Portaria nº. 793, de 15 de julho de 2026, que dispõe sobre nomeação de Comissão Processante Disciplinar;

- Portaria nº. 794, de 15 de julho de 2026, que dispõe sobre nomeação de Comissão Processante Disciplinar;

- Portaria nº. 795, de 15 de julho de 2026, que dispõe sobre nomeação de Comissão Processante Disciplinar;

- Portaria nº. 796, de 15 de julho de 2026, que dispõe sobre nomeação de Comissão Sindicante;

- Portaria nº. 798, de 15 de julho de 2026, que dispõe sobre nomeação de Comissão Processante Disciplinar;

- Portaria nº. 859, de 31 de julho de 2026, que dispõe sobre nomeação de Comissão Sindicante;

- Portaria nº. 860, de 31 de julho de 2026, que dispõe sobre nomeação de Comissão Sindicante;

-Portaria nº. 861, de 31 de julho de 2026, que dispõe sobre nomeação de Comissão Processante Disciplinar;

-Portaria nº. 862, de 31 de julho de 2026, que dispõe sobre nomeação de Comissão Sindicante;

-Portaria nº. 864, de 31 de julho de 2026, que dispõe sobre nomeação de Comissão Processante Disciplinar;

-Portaria nº. 934, de 20 de agosto de 2026, que dispõe sobre nomeação de Comissão Sindicante;

-Portaria nº. 974, de 09 de setembro de 2026, que dispõe sobre nomeação de Comissão Sindicante;

-Portaria nº. 975, de 09 de setembro de 2026, que dispõe sobre nomeação de Comissão Processante Disciplinar;

-Portaria nº. 976, de 09 de setembro de 2026, que dispõe sobre nomeação de Comissão Processante Disciplinar;

-Portaria nº. 1.028, de 24 de setembro de 2026, que dispõe sobre nomeação Comissão Sindicante;

-Portaria nº. 1.029, de 24 de setembro de 2026, que dispõe sobre nomeação Comissão Sindicante;

-Portaria nº. 1.030, de 24 de setembro de 2026, que dispõe sobre nomeação Comissão Sindicante;

-Portaria nº. 1.054, de 02 de outubro de 2026, que dispõe sobre nomeação de Comissão Sindicante;

-Portaria nº. 1.057, de 06 de outubro de 2026, que dispõe sobre nomeação de Comissão Sindicante;

-Portaria nº. 1.058, de 06 de outubro de 2026, que dispõe sobre nomeação de Comissão Sindicante;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, vigendo seus efeitos a contar do dia 8 de novembro de 2026.

Ourinhos, 06 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAÚJO DAUAGE
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.139, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a revogação de Portarias e dá outras providências.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE, Prefeito Municipal de Ourinhos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a publicação da Lei Complementar nº 1.232, de 8 de outubro de 2026, que dispõe sobre a sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Ourinhos e dá outras providências;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação e formalização da composição da estrutura administrativa municipal, em conformidade com a legislação vigente;

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam revogadas, em todos os seus expressos termos e efeitos, as Portarias a seguir relacionadas, as quais tratam dos seguintes assuntos:

a) Portaria nº 21, de 13 de janeiro de 2026, que dispõe sobre a Comissão de Análise de Pedidos de servidores para a concessão de vagas gratuitas disponibilizadas pelos estabelecimentos privados de ensino não gratuito, de qualquer grau e dá outras providências;

b) Portaria nº 317, de 20 de março de 2026, que dispõe sobre nomeação da Comissão de Readaptação Funcional e dá outras providências;

c) Portaria nº 356, de 31 de março de 2026, que dispõe sobre a nomeação da COMAP – Comissão Multidisciplinar de Assuntos de Perícia e dá outras providências;

d) Portaria nº 747, de 1º de julho de 2026, que dispõe sobre a designação de servidores para atuarem como Agentes de Contratação nos processos de Licitação e Compras das Secretarias Municipais e dá outras providências;

e) Portaria nº 748, de 1º de julho de 2026, que dispõe sobre a designação de servidores para atuarem na Comissão de Contratação nos processos de Licitação e Compras das Secretarias Municipais e dá outras providências;

f) Portaria nº 750, de 1º de julho de 2026, que dispõe sobre a nomeação de servidores para atuarem como Equipe de Apoio nos processos de Licitação e Compras das Secretarias Municipais e dá outras providências;

g) Portaria nº 772, de 6 de julho de 2026, que dispõe sobre a Comissão de Avaliação e Desempenho e dá outras providências;

h) Portaria nº 829, de 23 de julho de 2026, que dispõe sobre nomeação da Comissão de Avaliação de Acúmulo de Cargos e dá outras providências;

i) Portaria nº 907, de 13 de agosto de 2026, que designa, em caráter emergencial e excepcional, servidores como Agentes de Licitação para atuar nas Licitações e Compras de Secretarias Municipais e dá outras providências;

j) Portaria nº 913, de 14 de agosto de 2026, que designa, em caráter emergencial e excepcional, servidora como Agente de Licitação para atuar nas Licitações e Compras de Secretarias Municipais e dá outras providências;

k) Portaria nº 1.034, de 25 de setembro de 2026, que nomeia membros para comporem a Comissão de Desenvolvimento Funcional.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, vigendo seus efeitos a contar do dia 8 de novembro de 2026.

Ourinhos, 6 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1179 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a cancelamento de Licença Prêmio.

JOAQUIM LUÍS VASSOLER, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Ourinhos, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO os dispostos no Decreto nº 8.246, de 10 de novembro de 2026,

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 128, da Lei Complementar n° 474/2006, alterada pela Lei Complementar nº 1032/2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica cancelada a concessão de licença prêmio em gozo da seguinte servidora:

CLAUDIA ELISA PRATI, AGENTE MUSICAL, 60 (sessenta) dias a contar de 09 de novembro de 2026, conforme o processo digital nº3-014343/2026;

Ourinhos, 10 de novembro de 2026

JOAQUIM LUÍS VASSOLER
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1178 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de Licença Prêmio.

JOAQUIM LUÍS VASSOLER, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Ourinhos, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO os dispostos no Decreto nº 8.246, de 10 de novembro de 2026,

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 128, da Lei Complementar n° 474/2006, alterada pela Lei Complementar nº 1032/2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder licença prêmio em gozo aos seguintes servidores:

MARIA LUCIA CARTONI, AGENTE ADMINISTRATIVO III, 30 (trinta) dias a contar de 03 de novembro de 2026, conforme o processo digital nº 3-014916/2026;

EMERSON ADRIANO NAVARRO LOPES, CIRURGIÃO DENTISTA, 08 (oito) dias a contar de 12 de novembro de 2026, conforme o processo digital nº 3-014873/2026;

KARINA DE MELLO MUNHOZ SAMPAIO, PROF. ED. BÁSICA II – LÍNGUA PORTUGUESA, 30 (trinta) dias a contar de 10 de novembro de 2026, conforme o processo digital nº 3-014683/2026;

CARLA CRISTINA FELIPE, COZINHEIRA, 30 (trinta) dias a contar de 11 de novembro de 2026, conforme o processo digital nº 3-014501/2026;

DANIELE MACHADO ROSA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II-READAPT, 41 (quarenta e um) dias a contar de 12 de novembro de 2026, conforme o processo digital nº 3-013642/2026;

CRISTIANE GRAVA GOMES, PROF. ENS.FUND II - INFORMÁTICA J/P, 30 (trinta) dias a contar de 09 de novembro de 2026, conforme o processo digital nº 3-012559/2026;

Ourinhos, 10 de novembro de 2026

JOAQUIM LUÍS VASSOLER
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 1180 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

*Dispõe sobre a **Designação** para exercer serviço gratificado, junto as Secretarias Municipais.*

ALEXANDRE ARAÚJO DAUAGE, Prefeito Municipal de Ourinhos, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o disposto na LC Nº 1.232, DE 8 DE Outubro DE 2026 ,Dispõe sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Ourinhos e dá outras providências.

CONSIDERANDO o disposto na Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC) – Lei Federal nº 14.133/2021, o qual institui novos procedimentos que demandam de atuações específicas dos agentes públicos para que seja dado andamento aos processos administrativos de licitação/compras em trâmite nas Secretarias Municipais e que os mesmos também deverão preencher os requisitos do art. 7º da referida Lei;

CONSIDERANDO a necessidade das Secretarias Municipais de se auto-organizarem para que seja dado andamento interno nos processos de licitação e compras com mais eficiência e assertividade, seguindo os ditames da Lei Federal nº 14.133/2021 e das orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conjunto com o Setor de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Administração, sendo este o órgão central da Prefeitura Municipal de Ourinhos responsável pelas Licitações e Compras;

CONSIDERANDO que os Agentes de Compras instituídos deverão desempenhar as suas atribuições observando-se o princípio da segregação das funções, no qual fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem Serviço Gratificado de Agente de Compras junto às Secretarias Municipais:

Secretaria	Nome	Serviço Gratificado	Símb.
SMESPOR	Daniela Prezzotto Mariano	Agente de Compras	GS-2
SMADS	Rafael Marques	Agente de Compras	GS-2
SMI	Aliane D Paula Camargo	Agente de Compras	GS-2
SMC	Poline Rafaelly Prado Moreira	Agente de Compras	GS-2
SMSP	Gisele Erthal de Albuquerque	Agente de Compras	GS-2
SMDU	Mileni Luciana Grecco	Agente de Compras	GS-2
SDETT	Diego Rumim da Cruz	Agente de Compras	GS-2
SMMAA	Pedro Fernando Izid. Contrucci	Agente de Compras	GS-2
SMS	Patrícia Carla Godoi Bueno	Agente de Compras	GS-2
SMF	Joao Roberto De Assis Lima	Agente de Compras	GS-2
SMOSU	Valdemir Aurelio	Agente de Compras	GS-2

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Administração, por sua Chefia de Gestão de Pessoal, deverá adotar todas as providências decorrentes deste ato administrativo.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 09 de novembro de 2026.

Ourinhos, 12 de Novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 1204 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a designação de equipe de apoio para atuar nos processos de licitação e compras das Secretarias Municipais, e dá outras providências.

ALEXANDRE ARAÚJO DAUAGE, Prefeito Municipal de Ourinhos, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o disposto na LC Nº 1.232, DE 8 DE Outubro DE 2026 ,Dispõe sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Ourinhos e dá outras providências. ;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 8º da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC) – Lei Federal nº 14.133/2021, o qual prevê que a licitação será conduzida por Agente de Contratação e que o mesmo será auxiliado por uma Equipe de Apoio;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os servidores abaixo relacionados para atuarem como Equipe de Apoio:

Secretaria	Nome	Serviço Gratificado	Símb.
SMA	Marcela Jacqueline Da Silva Lima	Equipe de Apoio	GS-2
SMA	Rafael Alves De Almeida	Equipe de Apoio	GS-2
SMA	Emanueli Jaqueline Ferreira	Equipe de Apoio	GS-2
SMA	Matheus Pereira Dos Santos	Equipe de Apoio	GS-2
SMA	Cecilia Da Silva Carvalho	Equipe de Apoio	GS-2

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Administração, por sua Chefia de Gestão de Pessoal, deverá adotar todas as providências decorrentes deste ato administrativo.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 09 de novembro de 2026.

Ourinhos, 12 de Novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 1203 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

*Dispõe sobre a **Designação** para exercer serviço gratificado de Agente de Contratação, junto as Secretarias Municipais.*

ALEXANDRE ARAÚJO DAUAGE, Prefeito Municipal de Ourinhos, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o disposto na LC Nº 1.232, DE 8 DE Outubro DE 2026 ,Dispõe sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Ourinhos e dá outras providências. ;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 8º da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC) – Lei Federal nº 14.133/2021, o qual dispõe que a licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação**;**

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem o Serviço Gratificado de Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Ourinhos, sob a coordenação da Coordenadoria de Administração e Orçamento.

Secretaria	Nome	Serviço Gratificado	Símb.
SMA	Carlos Eduardo Nascimento Beltrami	Agente de Contratação	GS-1
SMA	Jakelyne Pires De Camargo	Agente de Contratação	GS-1
SMA	Nayane Cristina Ribeiro Da Silva	Agente de Contratação	GS-1
SMA	Caroline Costa Raide	Agente de Contratação	GS-1
SMA	Vanessa Gomes Hasegawa	Agente de Contratação	GS-1
SMA	Luis Fernando Goulart Frazon	Agente de Contratação	GS-1
SMA	Rejane Rafaela Giovanangelo Jardim	Agente de Contratação	GS-1
SMA	Milena Lima Molini	Agente de Contratação	GS-1
SMA	Renata Buse De Oliveira Caraca	Agente de Contratação	GS-1
SMA	Vanessa Domingos Amaral	Agente de Contratação	
SMA	Ligia Carnevale Peixe	Agente de Contratação	GS-1
SMA	Nelson Gomes Dos Santos	Agente de Contratação	GS-1
SMA	Fernando Almagro Da Silva	Agente de Contratação	GS-1
SMA	Isabelli Monteiro Leme Siqueira	Agente de Contratação	GS-1
SMA	Carlos Henrique Maciel Da Silva	Agente de Contratação	GS-1
SMA	Maurício Della Tonia	Agente de Contratação	GS-1

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Administração, por sua Chefia de Gestão de Pessoal, deverá adotar todas as providências decorrentes deste ato administrativo.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 09 de novembro de 2026.

Ourinhos, 12 de Novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.206, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre nomeação da Comissão de Avaliação de Acúmulo de Cargos e dá outras providências.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE, Prefeito Municipal de Ourinhos, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 148 da Lei Complementar nº. 474, de 22 de junho de 2006, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos e dá outras providências;

CONSIDERANDO a publicação da Lei Complementar nº 1.232, de 8 de outubro de 2026, que dispõe sobre a sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Ourinhos e dá outras providências;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação e formalização da composição da estrutura administrativa municipal, em conformidade com a legislação vigente;

CONSIDERANDO a necessidade de publicação de atos decisórios de acúmulo de cargos da Secretaria Municipal de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam designados para compor a Comissão de Avaliação de Acúmulo de Cargos da Secretaria Municipal de Saúde, os membros abaixo relacionados:

NOME	**FUNÇÃO**	**CPF**
ANDREIA APARECIDA FLORIANO	Presidente	***.905.248-**
LEANDRO MENDES CORREA	Membro	***.892.049-**

***Em atendimento a LGPD-Lei Ordinária Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Administração, por sua Chefia de Gestão de Pessoas, deverá adotar todas as providências decorrentes deste ato administrativo.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, vigendo seus efeitos a contar do dia 9 de novembro de 2026.

Ourinhos, 12 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.207, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Nomeia membros para comporem a Comissão de Desenvolvimento Funcional.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE, Prefeito Municipal de Ourinhos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 34 da Lei Complementar nº 475, de 22 de junho de 2006, que disciplina a Criação da Comissão de Desenvolvimento Funcional;

CONSIDERANDO a publicação da Lei Complementar nº 1.232, de 8 de outubro de 2026, que dispõe sobre a sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Ourinhos e dá outras providências;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação e formalização da composição da estrutura administrativa municipal, em conformidade com a legislação vigente;

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam designados para comporem a Comissão de Desenvolvimento Funcional, sob a Presidência do Secretário Municipal de Administração, os membros abaixo relacionados:

NOME	**FUNÇÃO**	**ÓRGÃO**
Priscila Aparecida Ehrlich	Procuradora do Município	Procuradoria-Geral do Município
Guilherme Mendes Pinto	Agente Administrativo	Secretaria Municipal de Administração – Chefia de Gestão de Pessoas

Raphael Maranho Torres	Assistente Técnico	Secretaria Municipal de Administração – Chefia de Gestão de Pessoas
Isabelly Bordinhão de Oliveira	Agente Administrativo	Secretaria Municipal de Administração – Chefia de Gestão de Pessoas

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, vigendo seus efeitos a contar do dia 9 de novembro de 2026.

Ourinhos, 12 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 1208/2026. Designar a Guilherme da Silva Alves , para exercer a função de confiança de Corregedor- Geral do Município - FC-1 , Junto A Controladoria- Geral do Município, a contar de 13 De Novembro Do Corrente Ano.

Portaria Nº. 1209/2026. Nomear a Jose Roberto da Silveira Pereira , para exercer o Cargo em Comissão de Assessor De Produção E Divulgação - CC2 , Junto A Secretaria Municipal de Gabinete, a contar de 16 De Novembro Do Corrente Ano.

PORTARIA Nº. 1210 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a cessação da designação de Função de Confiança de Servidor(a) Público(a) Municipal, junto a Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências.

ALEXANDRE ARAÚJO DAUAGE, Prefeito Municipal de Ourinhos em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 9º da L/C nº. 474/2006, L/C nº 911/2015, L/C Nº. 944/17, Art. 1º, L/C 977/17 Art. 1º, L/C Nº 982/18, L/C Nº 1.184/2024, L/C Nº 1.190/2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Cessar a designação da Função de Confiança - FC1 dos servidores abaixo relacionados, junto a Secretaria Municipal de Educação:

Nome	Cargo	Matríc.
Andreia Aparecida Silva Dadona	Supervisor Técnico Administrativo	9010
Henrique Martins	Supervisor Técnico Administrativo	13512
Carla Regina Da Silva	Supervisor Técnico Pedagógico	9165
Rosana Pinha Da Cunha	Supervisor Técnico Pedagógico	9034

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Administração, por sua Chefia de Gestão de Pessoal, deverá adotar todas as providências decorrentes deste ato administrativo.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor retroagindo seus efeitos a contar de 06 de novembro de 2026.

Ourinhos, 13 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAÚJO DAUAGE
Prefeito Municipal em Exercício

PORTARIA Nº. 1211 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a designação de Função de Confiança de Servidor(a) Público(a) Municipal, junto a Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências.

ALEXANDRE ARAÚJO DAUAGE, Prefeito Municipal de Ourinhos em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 9º da L/C nº. 474/2006, L/C nº 911/2015, L/C Nº. 944/17, Art. 1º, L/C 977/17 Art. 1º, L/C Nº 982/18, L/C Nº 1.184/2024, L/C Nº 1.190/2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar para exercer a Função de Confiança – FC1, os servidores abaixo relacionados, junto a Secretaria Municipal de Educação:

Nome	Cargo	Matríc.
Roberta Claudia Carrero	Supervisor Técnico Administrativo	9185
Thais Daniela Sant Ana E Pereira	Supervisor Técnico Pedagógico	10344

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Administração, por sua Chefia de Gestão de Pessoal, deverá adotar todas as providências decorrentes deste ato administrativo.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor retroagindo seus efeitos a contar de 09 de novembro de 2026.

Ourinhos, 13 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAÚJO DAUAGE
Prefeito Municipal em Exercício

PORTARIA Nº. 1212 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre **designação em Função de Confiança em Postos de Trabalho** de Servidor(a) Municipal, junto a Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências.

ALEXANDRE ARAÚJO DAUAGE, Prefeito Municipal de Ourinhos em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº. 911/2015 – art. nº. 138, anexo I, anexo V e anexo XVII item 13, L/C nº. 944/2017 – art. 1º e Resolução SME nº. 09/2015, de 24 de novembro de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar LUCIMARA LEITE LAITER, matrícula 7529, para exercer a Função de Confiança em Postos de Trabalho, de **Auxiliar Técnico Pedagógico**, junto a Secretaria Municipal de Educação;

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Administração, por sua Chefia de Gestão de Pessoal, deverá adotar todas as providências decorrentes deste ato administrativo.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor retroagindo seus efeitos a contar de 09 de novembro de 2026.

Ourinhos, 13 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAÚJO DAUAGE
Prefeito Municipal em Exercício

OUTROS ATOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA SMPF Nº 002, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a Declaração Eletrônica de Serviços – DMS como obrigação tributária acessória vinculada ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, sua integração com a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica de padrão nacional e com o Ambiente de Dados Nacional – ADN, e dá outras providências.

LEANDRO DE OLIVEIRA MORAES, Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso III do artigo 132 da Lei Orgânica do Município de Ourinhos, e no inciso I do § 1º do art. 2º da Lei Complementar nº 981, de 20 de dezembro de 2017,

CONSIDERANDO o disposto no art. 11, § 2º, e nos arts. 159 e 160 da Lei Complementar nº 981/2017 – Código Tributário Municipal, que tratam da obrigação acessória e das declarações fiscais do ISSQN;

CONSIDERANDO os arts. 15 a 17 do Decreto Municipal nº 6.955, de 05 de janeiro de 2018, que disciplinam a declaração eletrônica de serviços;

CONSIDERANDO que a Emenda Constitucional nº 132, de 20 de dezembro de 2023, e a Lei Complementar nº 214, de 16 de janeiro de 2025, mantêm o ISSQN durante o período de transição da reforma tributária;

CONSIDERANDO a adoção da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica de padrão nacional – NFS-e Nacional e o compartilhamento dos documentos fiscais no Ambiente de Dados Nacional – ADN,

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Instrução Normativa orienta contribuintes e responsáveis tributários quanto à Declaração Eletrônica de Serviços – DMS, de que tratam os arts. 15 a 17 do Decreto nº 6.955/2018, no contexto da NFS-e de padrão nacional e do ADN.

Art. 2º. A DMS constitui obrigação tributária acessória vinculada ao ISSQN, destinada à escrituração mensal dos serviços prestados e tomados, e permanece exigível enquanto vigorar o imposto, inclusive durante o período de transição da reforma tributária.

Parágrafo único. A emissão de NFS-e, ainda que no padrão nacional, não dispensa o contribuinte do encerramento da DMS, nem altera o prazo de recolhimento do ISSQN previsto no art. 162, § 2º, do Código Tributário Municipal.

Art. 3º. A DMS é composta:

I – pelas NFS-e de serviços prestados, emitidas pelo contribuinte;

II – pelas NFS-e de serviços tomados, emitidas por prestadores estabelecidos neste ou em outros Municípios;

III – pelos demais serviços prestados ou tomados, acobertados ou não por documento fiscal, sujeitos à declaração nos termos da legislação municipal.

Art. 4º. O sistema da DMS municipal consulta o Ambiente de Dados Nacional – ADN e importa automaticamente as NFS-e nele disponibilizadas pelos demais entes, relativas aos serviços prestados e tomados pelo contribuinte.

Art. 5º. Cabe ao contribuinte conferir a DMS antes do seu encerramento.

§ 1º Constatada a ausência de NFS-e que deveria compor a declaração, inclusive por falta de sincronização do ADN por parte de outros entes, cabe ao contribuinte declarar o serviço prestado ou tomado em declaração complementar e recolher o imposto devido.

§ 2º A importação automática não afasta a responsabilidade do contribuinte pela exatidão e integralidade da declaração, sujeitando-se a omissão ou a inexatidão às penalidades previstas no art. 22 do Decreto nº 6.955/2018.

Art. 6º. O encerramento da DMS observará o prazo fixado no art. 17 do Decreto nº 6.955/2018.

Art. 7º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Ourinhos, 13 de novembro de 2026.

LEANDRO DE OLIVEIRA MORAES
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

COMUNICADO

RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE SELEÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS

COMUNICADO Nº 02/2026

1 – **O MUNICÍPIO DE OURINHOS/SP**, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, torna público o Resultado Preliminar da Etapa de Seleção do Edital de Chamamento Público nº 001/2026, conforme relação constante neste comunicado.

2 – A classificação observa os critérios do Anexo IV, as regras de cotas do item 5 e do Anexo II e a regra de inscrições repetidas do item 2.7.4. As avaliações individuais foram submetidas à homologação da Comissão de Seleção, nos termos do item 7.1.2.

3 – Nos termos dos itens 7.6.2 a 7.6.6, caberá recurso dirigido à Secretaria Municipal de Cultura, ouvida a Comissão de Seleção, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil posterior à publicação, exclusivamente pela plataforma Prosas, observado o modelo do Anexo X. As fichas individuais de avaliação serão disponibilizadas exclusivamente ao respectivo proponente na plataforma.

4 – O recurso deverá ser assinado pelo proponente, eletronicamente pelo Gov.br ou de próprio punho e digitalizado. Será admitido apenas um recurso por proponente, sem inclusão de documentos ou informações que não tenham sido apresentados inicialmente. Não serão conhecidos recursos intempestivos, coletivos ou enviados por meio diverso da plataforma.

5 – A seleção preliminar não constitui convocação para habilitação nem garante o recebimento dos recursos. A etapa de habilitação terá início após o resultado final da seleção, mediante as orientações e os prazos previstos no edital.
Ourinhos/SP, 13 de Novembro de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE OURINHOS/SP
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS

RESULTADO PRELIMINAR DE SELEÇÃO

AC = ampla concorrência; PN = pessoa negra; PI = pessoa indígena; PCD = pessoa com deficiência; rem. = vaga remanejada. O campo de vaga indica a forma de seleção, e não apenas a opção de cota do proponente

.

Categoria I – Artes Visuais, Fotografia, Design Gráfico, Site e Moda
3 vagas de R$ 18.600,00 • Distribuição original: 2 AC, 1 PN, 0 PI e 0 PCD.

ID	Proponente	Projeto	Nota	Empate	Vaga	Situação
637963	João Pedro Damasceno Alves	KENNEDY ARENA	100	—	AC	Selecionado*
633223	Thaís Nunes de Souza	Colagem: toda imagem comunica o que?	98	—	AC	Selecionado*
636032	Endrigo Azevedo Vanichi	Traço de Quebrada	94	—	AC	Selecionado*
637579	Rafael Beccheri Cortez	O Rio da Minha Rua	93	—	AC	Suplente
637922	David wesley dos santos cruz	Desfile essência negra	90	—	AC	Suplente
635680	Carla Martins de Queiroz	Ourinhos: histórias que vivem aqui – Concurso de Fotografia, Oficina, Exposição e Ebook	84	—	AC	Suplente
637361	GIULIANO DE PAULA LIMA	Pequenos Olhares	83	—	AC	Suplente
633152	Janaína Rodrigues de Paula Gomes	RAÍZES DA MEMÓRIA: ARTE, ANCESTRALIDADE E PERTENCIMENTO	79	—	AC	Suplente
637145	Clóvis Affonso Costa	OURINHOS, CAMINHO ANCESTRAL: Arte, memória e presença negra no território	78	—	AC	Suplente
635732	SOLO COLETIVO	SOLO COLETIVO EM EXPOSIÇÃO	77	D1	AC	Suplente
636947	Gabriel Verri Sanches	Observa Ourinhos: Assistente digital de inteligência artificial sobre a economia criativa	77	D1	AC	Suplente
635268	Luis Ricardo da Silva Gil	Desfile REEXISTIR - O Luxo de Ser	76	—	AC	Suplente
637264	Élingsa Lourenço Cardoso	Mulheres que Constroem Ourinhos - Retratos de Trabalho Cuidado e Memória	67	—	AC	Suplente
636243	Andressa Guedes Vilela	Faça Você Mesma - Economia Criativa para Microempreendedoras	62	—	AC	Suplente

D1 • Empate em 77: 635732 antes de 636947: critério A (28 x 25).

Categoria II – Audiovisuais, Software e Games
3 vagas de R$ 21.400,00 • Distribuição original: 2 AC, 1 PN, 0 PI e 0 PCD.

ID	Proponente	Projeto	Nota	Empate	Vaga	Situação
634678	Welyton Crestani de Almeida	Flores da Cidadania	100	—	AC	Selecionado*
632743	Andreisy Michelle Natel de Camargo	O TEMPO DAS ÁGUAS DOCES DO RIO PARANAPANEMA - SEREY	98	—	AC	Selecionado*
636832	Kaike Vinicius dos Santos	Baile Black, A Volta da Nossa Voz	83	—	PcD	Selecionado*
632449	Conrado Zanotto ME	NEM TE CONTOS	95	—	AC	Suplente
636097	Vinícius Roberto de Souza Portela	Cine Criativo: Memórias do Recanto. Oficina de Documentário, Palestras e Mostra de Curtas	93	—	AC	Suplente

ID	Proponente	Projeto	Nota	Empate	Vaga	Situação
636824	Bruna Guimarães Monteiro	América Invertida: Exibições de filmes latino-americanos	90	—	AC	Suplente
636645	Maikon Zambido Serrano	CAFÉ AUGUSTA – O FILME	88	—	AC	Suplente
636195	ALICIA CORREA PITANGUEIRA	100 ANOS DE ARQUITETURA EM OURINHOS - EPISÓDIO: ARQUITETURA PARA CULTURA	87	D2	AC	Suplente
635148	FERNANDO CESAR AGRELA	Nos trilhos do Choro	87	D2	AC	Suplente
634886	Willian dos Santos Fernandes	ENTRE LINHAS – A contribuição dos Clubes de Leitura para a formação de leitores	85	D3	AC	Suplente
635076	Fizztopia Games Stúdio	Bantu	85	D3	AC	Suplente
637261	Rafael Ribeiro Rodrigues	Entre Sombras Digitais	82	—	AC	Suplente
635950	PAOLA TOJEIRO CHIARATTO	O CORPO SABE	72	—	AC	Suplente

D2 • Empate em 87: 636195 antes de 635148: critério C (8 x 6).
D3 • Empate em 85: 634886 antes de 635076: critério A (30 x 28).
.

Categoria III – Biblioteca, Literatura e Livro
4 vagas de R$ 14.000,00 • Distribuição original: 2 AC, 1 PN, 1 PI e 0 PCD.

ID	Proponente	Projeto	Nota	Empate	Vaga	Situação
637945	Clicia Emilia Ferrari do Prado Neves	Literatura Inclusiva: Livro - O Sapinho Bilín	100	D4	AC	Selecionado*
632387	Daiane de Almeida	1° FLOR Festival Literário de Ourinhos e Região	100	D4	AC	Selecionado*
637859	Franklin Willian de Paula Silva	Decurso do Tempo	92	—	AC rem.	Selecionado*
636533	Guilherme Correia Oliveira	Sobrevivência - Livro	89	—	AC	Selecionado*
634795	Paula Fernanda da Costa Dias	Contação de História - "A Árvore Avó"	80	—	AC	Suplente
634296	Cristina Aparecida Zaniboni Antonelli	Aprendendo com Maria Clara Machado	79	—	AC	Suplente
636114	Angélica Nascimento Machado Silvestrini	Tic-Tac pela Cidade	76	—	AC	Suplente

D4 • Empate em 100: 637945 antes de 632387: maior idade (20/09/1978 x 01/03/1989).
* Ausência de candidatura indígena no cenário: reserva remanejada para AC após esgotadas as demais cotas aptas.

Categoria IV – Cultura Popular, Artesanato e Gastronomia
4 vagas de R$ 14.000,00 • Distribuição original: 3 AC, 1 PN, 0 PI e 0 PCD.

ID	Proponente	Projeto	Nota	Empate	Vaga	Situação
637638	Patrícia Ribeiro da Silva	Memórias Bordadas	90	—	AC	Selecionado*
633156	Vera Lucia Mandolini Marcatti	Como Viver de Bolo do Bem	79	—	AC	Selecionado*
630877	Andréia Maria dos Santos	Feira da Resistência edição Carnaval	61	—	AC rem.	Selecionado*
634993	Edilson Gomes Vale	Oficina Itinerante de Skate - História na Lixa	86	—	AC	Desclassificado

Categoria V – Dança
5 vagas de R$ 14.900,00 • Distribuição original: 3 AC, 1 PN, 1 PI e 0 PCD.

ID	Proponente	Projeto	Nota	Empate	Vaga	Situação
636885	Natalia Matos Vieira	Cypher Delas	92	—	AC	Selecionado*
636736	Angélica Aparecida Pereira Correa	O Encanto da Dança Cigana Tradição, Movimento e Resistência	82	—	AC	Selecionado*
630894	João Carlos da Silva Melo	Ourinhos em Movimentos - II Saber e Dança em Harmonia	81	—	AC	Selecionado*
637077	Silvia Regina Sato	TRAVESSIA FEMININA- DANÇA E SENTIMENTO	80	—	AC	Selecionado*
637333	Sabrina Felicio de Souza	Dança, Literatura, Ancestralidade: Pertencimento	74	—	AC	Selecionado*
636728	Riselda de Moura Batista Luz	A Vida em Movimento	71	—	AC	Suplente
637703	Ariadne Francisco de Souza	Ritmus urbano	55	—	AC	Suplente

Categoria VI – Música
5 vagas de R$ 18.800,00 • Distribuição original: 3 AC, 1 PN, 1 PI e 0 PCD.

ID	Proponente	Projeto	Nota	Empate	Vaga	Situação
634166	Hugo Baccili Pereira	Doom Bossa	100	—	AC	Selecionado*
637971	MINQ SERVICOS DE INFORMACOES CADASTRAIS E PRODUCOES LTDA	Entre o Cais e a Supernova — EP Autoral	96	—	AC	Selecionado*
637791	Ana Luisa de Melo Antunes de Avila	ANTU	95	—	AC	Selecionado*
637626	Luciana da Silveira Canizella	Mulheres Compositoras: Lançamento do Primeiro Álbum de Luciana Canizella	92	—	AC	Selecionado*
635874	Mauricio Augusto Gois	Soul de Preto	82	D7	PN	Selecionado*
631166	Marlon do Prado Mendes	ENTRE RAÍZES E NOVOS HORIZONTES	90	D5	AC	Suplente
637748	Mateus Serafim de Araujo	Itamararoots - ensaio aos sentidos (live session)	90	D5	AC	Suplente
636708	Aline Cardoso Lorenzetti	"O som da memória"	90	D5	AC	Suplente
635495	Márcio Fabrício dos Santos	3° Parada LGBTQIAPN+ de Ourinhos-SP	87	—	AC	Suplente
636167	Danilo Aparecido Dos Santos	FRIP - Festival de Rap do Interior Paulista	85	D6	AC	Suplente
633960	Ponto de Cultura "Casa de Arte Chinforinfola"	4º FESTIVAL DA BOA VIZINHANÇA - OURINHOS AUTORAL	85	D6	AC	Suplente
634585	Letícia Bagnatori Giamarco de Oliveira	Portal de Marte: Nós Estávamos Lá	85	D6	AC	Suplente
635324	Danilo Silva Macedo	EP Como eu quero Ser?	82	D7	AC	Suplente
632926	SIMONE ETIENE DA SILVA	GRITO DE CARNAVAL - COMEMORAÇÃO 27 ANOS DE CARREIRA	82	D7	AC	Suplente

ID	Proponente	Projeto	Nota	Empate	Vaga	Situação
636959	El Pueblo Posse Sistema de Som	Sound System - Do interior para o interior.	81	—	AC	Suplente
637445	Luiz Carlos Seixas	Mutinho - A linha da vida	80	—	AC	Suplente
635918	Jessica Prado dos Santos	Espetáculo Tons Afro: Antes da cor ter nome!	78	—	AC	Suplente
637722	FILIPE ALBERTO FIEREK	BRASIL VIOLA E CANÇÕES	76	—	AC	Suplente
634604	WALTER ALVEZ DE SOUZA JUNIOR	Festival de Hip Hop FEIRA DA RUA	62	—	AC	Suplente
635840	Gabriel Henrique Otávio Lande	Madness Soul — Conexões de Estilos	56	—	AC	Suplente
633747	Danicio Soares de Lima	Clássicos do Rock com a banda Donativa	46	—	AC	Desclassificado
634556	FERNANDA CARLA MOTTA PEDROZO	CANTORA FERNANDA MOTTA	25	—	AC	Desclassificado

D5 • Empate em 90: 631166 antes de 637748: maior idade (29/10/1987 x 20/01/1999) ; 637748 antes de 636708: critério A (30 x 28).
D6 • Empate em 85: 636167 antes de 633960: critério B (10 x 5) ; 633960 antes de 634585: maior idade (17/07/1994 x 04/01/1995).
D7 • Empate em 82: 635874 antes de 635324: critério B (15 x 13) ; 635324 antes de 632926: critério A (28 x 25).

Categoria VII – Memória
2 vagas de R$ 14.700,00 • Distribuição original: 1 AC, 1 PN, 0 PI e 0 PCD.

ID	Proponente	Projeto	Nota	Empate	Vaga	Situação
637767	Mauricio Einstoss de Castro Barbosa	Memória em Movimento: Vozes, histórias e saberes de Ourinhos	90	D8	AC	Selecionado*
637165	Associação Amigos dos Surdos de Ourinhos e Região	LIBRAS DE NOSSA TERRA:Sinais,Identidade e Memória da Comunidade Surda de Ourinhos e Região	90	D8	AC	Selecionado*
636475	Fernanda Munhão Martins Silvestre	Vozes da Nossa Terra: memória dos fazeres dos contadores de histórias de Ourinhos	83	—	AC	Suplente
637415	Iris Martins Ferreira de Barros	HISTÓRIA EM CADA PEDRA	85	—	AC	Suplente
635029	Vitorio Costa dos Santos	Memorias Vivas da Capoeira - O Legado do Mestre	77	—	AC	Suplente
635987	Ricardo Neves	Pinhalzinho – Memórias do Futebol Amador desde 1950	69	—	PcD	Suplente

D8 • Empate em 90: 637767 antes de 637165: critério B (20 x 14).

Categoria VIII – Teatro e Circo
3 vagas de R$ 18.600,00 • Distribuição original: 2 AC, 0 PN, 0 PI e 1 PCD.

ID	Proponente	Projeto	Nota	Empate	Vaga	Situação
635220	Associação Cultural Soarte	Fabiano Bicho-Homem - Circulação Teatral nas Escolas	94	—	AC	Selecionado*
637583	Isabela Caroline de Oliveira	Criação de espetáculo: Lumi e os Quatro Elementos	80	—	AC	Selecionado*
637448	Anderson de Paula Lima	NATAL EM CENA (A Magia Ganha Vida)	79	D9	AC	Selecionado*

ID	Proponente	Projeto	Nota	Empate	Vaga	Situação
635696	Cristiane Martins de Oliveira	Teatro que reconecta- Corpo, escuta, cosmovisão e criação coletiva nas escolas de Ourinhos	79	D9	AC	Suplente
635832	Coletivo Terceiro Sinal	FRAGMENTOS - II Festival de cenas curtas de Ourinhos e região	73	—	AC	Suplente
634125	Associação Cultural Espírita Fraternidade	Cama de Gato: teatro, encontro e inclusão.	55	—	AC	Suplente

D9 • Empate em 79: 635696 antes de 637448: critério A (28 x 25).

Inscrições anteriores repetidas

Inscrição	Proponente	Projeto	Situação proposta
631096	Kaike Vinicuis dos Santos	Baile Black, A Volta da Nossa Voz	Desclassificada por duplicidade*, considerada a inscrição 636832. Item 2.7.4.
632776	Vera Lucia Mandolini Marcatti	Como Viver de Bolo do Bem	Desclassificada por duplicidade*, considerada a inscrição 633156. Item 2.7.4.
634673	Angélica Aparecida Pereira Correa	O Encanto da Dança Cigana Tradição, Movimento e Resistência	Desclassificada por duplicidade*, considerada a inscrição 636736. Item 2.7.4.

RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE SELEÇÃO - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

COMUNICADO Nº 03/2026

1 – **O MUNICÍPIO DE OURINHOS/SP**, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, torna público o Resultado Preliminar da Etapa de Seleção do Edital de Chamamento Público nº 002/2026, conforme relação constante do Anexo I deste comunicado.

2 – A classificação observa a média aritmética dos totais de dois avaliadores, conforme item 9.4, os critérios do Anexo 2 e as regras de cotas e prioridade do item 7 e do Anexo 1.

3 – Nos termos dos itens 9.9 e 9.10, caberá recurso contra o resultado preliminar no prazo de 03 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil seguinte à publicação, exclusivamente pela plataforma Prosas, conforme modelo do Anexo 7. Recursos intempestivos ou enviados por meio diverso não serão conhecidos.

4 – As fichas individuais de avaliação serão disponibilizadas exclusivamente ao respectivo proponente na plataforma.

Ourinhos/SP, 13 de Novembro de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE OURINHOS/SP
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS

Anexo I
Resultado preliminar de seleção

São 3 prêmios para entidades com CNPJ de R$ 31.100,00 e 3 para coletivos sem CNPJ de R$ 30.000,00, total R$ 183.300,00.

Entidades com CNPJ

3 vagas de R$ 31.100,00 • 2 AC e 1 reserva racial.

ID	Entidade ou coletivo	Representante	Nota	Empate	Vaga	Situação
636608	Associação Cultural Espírita Fraternidade	Tania Maria Schneider	88	—	AC rem.	Selecionada*
636270	Associação Cultural Soarte	Leandro Eduardo Faria	82,5	—	AC	Selecionada*
637835	Associação Amigos dos Surdos de Ourinhos e Região	João Vitor Benevenuto Rabelo	33	—	AC	Desclassificada**
631435	Instituto Feira da Resistência	Andréia Maria dos Santos	99	—	AC	Desclassificada** Descumpriu critério 4.2 do edital

* A reserva racial foi simulada como AC remanejada para ACEF por falta de outra entidade com cota apta após Feira ocupar AC. Validar o remanejamento segundo o Anexo 1 e os itens 7.6 e 11.1. Regularizar o critério r de ACEF antes da publicação.

Coletivos sem CNPJ

3 vagas de R$ 30.000,00 • 1 AC, 1 reserva racial e 1 reserva indígena.

ID	Entidade ou coletivo	Representante	Nota	Empate	Vaga	Situação
632641	CrewAtividade	Danilo Aparecido dos Santos	100	—	AC	Selecionada*
637419	SOLO COLETIVO	Natan Pimentel José	99	—	PN	Selecionada*
636673	Coletivo Terceiro Sinal.	Bruna de Souza Lemos Camargo	97	—	—	Selecionada*
635153	Batalha da Pista	Andrey Vignoli Ribeiro Lopes	95,5	—	—	Suplente
637914	Incena Teatro & CIA	Cicero de Pais	92,5	—	—	Suplente
632658	GRUPO BORDADO E PROSA NA PRAÇA	TANIA FABER FERNANDES	78	—	—	Suplente
631103	Ourinhos em Movimentos - Festival de Dança	João Carlos da Silva Melo	49,5	—	PN rem.	Desclassificada**
632714	P70 + ERA - Espaço Rural de Artes	Conrado Zanotto	48	—	AC	Desclassificada**
637995	Allen"de- Clube de Leituras	Luiza Andreza Camargo de Almeida	47,5	—	—	Desclassificada**
634247	Roda de Samba Ninguém Segura O Galo	Daniela Virgínia Depizól	47,5	—	—	Desclassificada**
631086	Crochê Artes em Fio	Jacira De Lima Garguerra	47	—	AC	Desclassificada**
635759	Raio de Sol Cultura	Danilo Silva Macedo	31	—	AC	Desclassificada**
633268	Coletivo Aluar Cultural	Welyton Crestani de Almeida	30	—	—	Desclassificada**

AC = ampla concorrência; PN = reserva racial; rem. = remanejamento.

LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO DE ADITAMENTO Nº 01 AO CONVÊNIO Nº 94/2025

Convenente: Prefeitura Municipal de Ourinhos.
Conveniado: ASSOCIAÇÃO DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE OURINHOS – SANTA CASA.
Objeto: Transferência de recursos da Portaria GM/MS nº 7.315/2025 de 25 de junho de 2025, para realização de cirurgias eletivas

pela Associação da Santa Casa de Misericórdia de Ourinhos – ASCMO aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

CONSIDERANDO que as partes celebraram, em 12 de novembro de 2025, o Convênio nº 94/2025, cujo objeto consiste na transferência de recursos financeiros destinados à realização de cirurgias eletivas, com recursos provenientes da Portaria GM/MS nº 7.315, de 25 de junho de 2025, vinculados à Proposta InvestSUS nº 63000666588202500;

CONSIDERANDO que o instrumento original estabeleceu a execução do objeto pelo período de 12 (doze) meses, nos termos de seu Plano de Trabalho;

CONSIDERANDO que, conforme informação apresentada pela **CONVENIADA,** o repasse dos recursos financeiros ocorreu de forma parcelada, tendo a primeira parcela sido disponibilizada em 04 de fevereiro de 2026, circunstância que impactou o planejamento operacional, a aquisição de insumos e a disponibilização das agendas médicas necessárias à execução dos procedimentos;

CONSIDERANDO que, conforme informações constantes do Plano de Trabalho atualizado, até 30 de outubro de 2026 foram realizadas 311 (trezentas e onze) cirurgias, restando 182 (cento e oitenta e duas) para o cumprimento da meta inicialmente pactuada de 493 (quatrocentos e noventa e três) procedimentos;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade da execução do objeto, possibilitando a realização dos procedimentos remanescentes e o adequado cumprimento das metas pactuadas;

CONSIDERANDO o disposto no art. 199, § 1º, da Constituição Federal e no art. 184 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições do Convênio nº 94/2025;

Resolvem celebrar o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objetivo:

I – prorrogar o prazo de vigência de execução do Convênio nº 94/2025, a fim de possibilitar a conclusão dos procedimentos cirúrgicos eletivos remanescentes;
II – adequar o cronograma de execução e o cronograma de desembolso, conforme previsto no Plano de Trabalho atualizado, que passa a integrar o instrumento para todos os fins;
III – disciplinar as condições de acompanhamento da execução física e financeira durante o período prorrogado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA

2.1. Fica prorrogado o prazo de execução do Convênio nº 94/2025 por mais 12 (doze) meses, compreendendo o período de 12 de novembro de 2026 a 11 de novembro de 2027.
2.2. Durante o período de prorrogação, a CONVENIADA deverá executar os procedimentos cirúrgicos remanescentes, estimados em 182 (cento e oitenta e dois), observadas as condições, os quantitativos, os procedimentos e os valores estabelecidos no Plano de Trabalho atualizado.
2.3. A cláusula 14.2 do convênio fica retificada nos seguintes termos:
14.2. O prazo inicial de vigência do convênio é de 12 (doze) meses, passando a vigorar a partir de sua emissão, podendo ser prorrogado, por solicitação do **CONVENENTE** devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do seu término.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

3.1. O valor global do Convênio nº 94/2025 permanece inalterado em R$ 1.350.000,00 (um milhão, trezentos e cinquenta mil reais).

3.2. Do valor global pactuado, foram repassados à CONVENIADA R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), restando o montante de R$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), correspondente ao saldo do repasse originalmente pactuado.

3.3. O saldo remanescente será repassado à CONVENIADA no prazo de 05 (cinco) dia após a assinatura do referido instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DO PLANO DE TRABALHO E DAS METAS

4.1. Fica aprovado e incorporado ao presente Termo Aditivo o Plano de Trabalho atualizado, que passa a constituir parte integrante e indissociável do Convênio nº 94/2025, independentemente de transcrição.
4.2. A execução deverá observar as metas, os procedimentos, os quantitativos, os indicadores, os valores e os cronogramas constantes do Plano de Trabalho atualizado.
4.3. Eventuais adequações nos quantitativos dos procedimentos poderão ocorrer em razão das condições clínicas dos pacientes, da capacidade operacional e das necessidades identificadas pela gestão municipal, desde que devidamente justificadas, previamente submetidas à análise e autorização do Gestor do Convênio e respeitados o objeto pactuado e o limite financeiro global.
4.4. A eventual alteração dos quantitativos não poderá resultar em ampliação do valor global do convênio, inclusão de objeto estranho à finalidade pactuada ou utilização dos recursos em despesas não autorizadas.
4.5 Fica acrescida ao convênio principal a cláusula 3.13.3.1:
A Entidade deverá manter sempre atualizados os registros de execução física e financeira do convênio, promovendo a conciliação dos procedimentos realizados, dos valores faturados, dos pagamentos efetuados e das obrigações financeiras pendentes, observando-se o prazo estabelecido na cláusula 3.13.2 do convênio original;

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO

5.1. Permanecem ratificadas e inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Convênio nº 94/2025 que não tenham sido expressamente modificadas pelo presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

6.1. **O CONVENENTE** providenciará a publicação do extrato do presente Termo Aditivo, na forma da legislação aplicável, bem como a disponibilização dos documentos pertinentes nos meios oficiais de transparência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1. Fica mantido o foro da Comarca de Ourinhos/SP para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da execução deste instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo Aditivo em vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Data da Assinatura: 11/11/2026

Alexandre Araújo Dauage – Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Ourinhos realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE.
Pregão Eletrônico nº 37/2026
Processo Administrativo Eletrônico nº 4-000198/2026
Objeto: Aquisição de 01 (uma) viatura tipo van, zero-quilômetro, adaptada como Unidade de Resgate (UR), destinada à Estação de Bombeiros de Ourinhos/SP, incluindo a adaptação, instalação de equipamentos, sinalização e emplacamento.
Data limite para recebimento das propostas: 30/11/2026 até as 08h59min.
Data de abertura da sessão pública: 30/11/2026 às 09h00, horário de Brasília.
A sessão será realizada por meio do Portal de Compras da Prefeitura de Ourinhos/SP: https://portaldecompras.ourinhos.sp.gov.br/ampregao.
O edital e seus anexos poderão ser consultados e obtidos gratuitamente no Portal de Compras.
Ourinhos, 10 de novembro de 2026.
Alexandre Araujo Dauage – Prefeito.

AVISO DE LICITAÇÃO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Ourinhos realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**.
Pregão Eletrônico nº 38/2026.
Processo Administrativo Eletrônico nº 4-000197/2026.
Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de reforma e adequação do Barracão Espaço do Agronegócio do Município de Ourinhos/SP, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços.
Data limite para recebimento das propostas: 02/12/2026 até as 08h59min.
Data de abertura da sessão pública: 02/12/2026 às 09:00 horas.
A sessão será realizada por meio do Portal de Compras da Prefeitura de Ourinhos/SP: portaldecompras.ourinhos.sp.gov.br/ampregao.
O edital e seus anexos poderão ser consultados e obtidos gratuitamente no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Ourinhos: www.ourinhos.sp.gov.br, bem como no Portal de Compras.
Ourinhos, 12 de novembro de 2026.
Alexandre Araujo Dauage – Prefeito.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 203/2026
Processo nº 4-000178/2025.
Pregão Eletrônico nº 15/2026.
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais elétricos
Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Ourinhos.
Empresa Detentora: Poligonal Iluminação Ltda
Vigência: 09/11/2026 a 08/11/2027
Ourinhos, 06 de novembro de 2026
Alexandre Araujo Dauage – Prefeito

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 204/2026
Processo nº 4-000178/2025.
Pregão Eletrônico nº 15/2026.
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais elétricos
Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Ourinhos.
Empresa Detentora: B. DE M. Serafim Elétrica Ltda
Vigência: 09/11/2026 a 08/11/2027
Ourinhos, 06 de novembro de 2026
Alexandre Araujo Dauage – Prefeito

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 205/2026
Processo nº 4-000178/2025.
Pregão Eletrônico nº 15/2026.
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais elétricos
Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Ourinhos.
Empresa Detentora: Rogério De Lima Souza Materiais de Construção ME
Vigência: 09/11/2026 a 08/11/2027
Ourinhos, 06 de novembro de 2026
Alexandre Araujo Dauage – Prefeito

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 206/2026
Processo nº 4-000178/2025.

Pregão Eletrônico nº 15/2026.
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais elétricos
Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Ourinhos.
Empresa Detentora: N-LED Comércio e Serviços Ltda
Vigência: 09/11/2026 a 08/11/2027
Ourinhos, 06 de novembro de 2026
Alexandre Araujo Dauage – Prefeito

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 208/2026
Processo nº 4-000178/2025.
Pregão Eletrônico nº 15/2026.
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais elétricos
Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Ourinhos.
Empresa Detentora: Triunfo Iluminação Ltda
Vigência: 09/11/2026 a 08/11/2027
Ourinhos, 06 de novembro de 2026
Alexandre Araujo Dauage – Prefeito

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 209/2026
Processo nº 4-000178/2025.
Pregão Eletrônico nº 15/2026.
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais elétricos
Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Ourinhos.
Empresa Detentora: 67.943.954 Maria Clara Damião
Vigência: 09/11/2026 a 08/11/2027
Ourinhos, 06 de novembro de 2026
Alexandre Araujo Dauage – Prefeito

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 210/2026
Processo nº 4-000178/2025.
Pregão Eletrônico nº 15/2026.
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais elétricos
Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Ourinhos.
Empresa Detentora: I.R. Comércio e Materiais Elétricos Ltda
Vigência: 09/11/2026 a 08/11/2027
Ourinhos, 06 de novembro de 2026
Alexandre Araujo Dauage – Prefeito

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 211/2026
Processo nº 4-000178/2025.
Pregão Eletrônico nº 15/2026.
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais elétricos
Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Ourinhos.
Empresa Detentora: Luz do Brasil Comércio de Artigos de Iluminação Ltda
Vigência: 09/11/2026 a 08/11/2027

Ourinhos, 06 de novembro de 2026
Alexandre Araujo Dauage – Prefeito

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 212/2026
Processo nº 4-000178/2025.
Pregão Eletrônico nº 15/2026.
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais elétricos
Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Ourinhos.
Empresa Detentora: Lumifeel Materiais Elétricos e Iluminação Ltda
Vigência: 09/11/2026 a 08/11/2027
Ourinhos, 06 de novembro de 2026
Alexandre Araujo Dauage – Prefeito

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 200/2026
Processo nº 4-000015/2026.
Pregão Eletrônico nº 24/2026.
Objeto: **Registro de preços para aquisição** futura e eventual aquisição de insumos e materiais odontológicos de uso geral e específico, destinados ao suprimento das necessidades das unidades de saúde
Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Ourinhos.
Empresa Detentora: E C S Tecnologia em Saúde, Comércio, Importação e Exportação Ltda
Vigência: 12 meses
Ourinhos, 03 de Novembro de 2026
André Luis Camargo Mello – Secretário Municipal de Saúde

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO

Contrato nº 12/2023
Processo nº 12/2023
Dispensa de licitação nº 02/2023
Objeto: Locação de 2 imóveis localizados à Rua Rio de Janeiro, nº 905 e à Rua Lopes Trovão, nº 81, ambos na Vila Santo Antônio, nesta cidade de Ourinhos para funcionamento da NEI – Creche das Comerciárias e o setor administrativo do Setor de Nutrição.
Locatária: Prefeitura Municipal de Ourinhos
Locador: Fundação Educacional Miguel Mofarrej
I – À vista do constante no expediente eletrônico n° 1-006602/2026 de 31/07/2026, fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, o prazo de vigência previsto na cláusula terceira do supracitado contrato, compreendendo o período de 01 de fevereiro de 2027 a 31 de janeiro de 2028.
II – O reajuste mediante variação do índice IPCA será realizado através de apostilamento, quando da disponibilização do índice pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.
III – As despesas decorrentes deste aditamento correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:
Secretaria Municipal de Educação – 01.12.00
Educação Infantil – 01.12.02
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – 3.3.90.39.00 (Natureza da Despesa)
Manutenção da Educação Infantil – 12.365.0121.2.121 (Classificação Funcional)
Fonte de Recurso (vínculo) – 01.210.00 – Educação Infantil
Fonte de Recurso (vínculo) – 05.210.00 – Educação Infantil
Secretaria Municipal de Educação – 01.12.00
Educação Básica QSE – 01.12.05
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – 3.3.90.39.00 (Natureza da Despesa)
Manutenção do QSE – 12.365.0124.2.124 (Classificação Funcional)
Fonte de Recurso (vínculo) – 05.210.00 – Educação Infantil

IV – Prevalecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.
Ourinhos, 09 de novembro de 2026
Alexandre Araujo Dauage – Prefeito Municipal

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO

Contrato nº 13/2023
Processo nº 13/2023
Dispensa de licitação nº 03/2023
Objeto: Locação de imóvel localizado na Rua Dom Pedro I, nº 52, Vila Santo Antônio, nesta cidade de Ourinhos para funcionamento do Centro de Avaliação Psicopedagógica – CAPp.
Locatária: Prefeitura Municipal de Ourinhos
Locador: Fundação Educacional Miguel Mofarrej
I – À vista do constante no expediente eletrônico n° 1-006601/2026 de 31/07/2026, fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, o prazo de vigência previsto na cláusula terceira do supracitado contrato, compreendendo o período de 01 de fevereiro de 2027 a 31 de janeiro de 2028.
II – O reajuste mediante variação do índice IPCA será realizado através de apostilamento, quando da disponibilização do índice pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.
III – As despesas decorrentes deste aditamento correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:
Secretaria Municipal de Educação – 01.12.00
Ensino Fundamental – 01.12.03
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – 3.3.90.39.00 (Natureza da Despesa)
Manutenção do Ensino Fundamental – 12.361.0122.2.122 (Classificação Funcional)
Fonte de Recurso (vínculo) – 01.220.00 – Ensino Fundamental
Dotação Orçamentária – 548
Secretaria Municipal de Educação – 01.12.00
Educação Básica - QSE – 01.12.05
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – 3.3.90.39.00 (Natureza da Despesa)
Manutenção do QSE – 12.361.0124.2.124 (Classificação Funcional)
Fonte de Recurso (vínculo) – 05.220.00 – Ensino Fundamental
Dotação Orçamentária – 587
IV – Prevalecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.
Ourinhos, 09 de novembro de 2026
Alexandre Araujo Dauage – Prefeito Municipal

JULGAMENTO DE IMPUGNAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 33/2026.
Processo Administrativo Eletrônico nº 4-000187/2025.
Objeto: Aquisição de mobiliários e equipamentos médicos e odontológicos.
Diante do exposto, com base na manifestação técnica da Secretaria Municipal de Saúde e fundamentado no artigo 164 §único da Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal n° 7775/2023 em seu artigo 11, inciso III, alínea a) que diz:
"**Art. 11.** Caberá ao agente de contratação, em especial:
[...]
III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:
a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;"
DEFIRO PARCIALMENTE os pedidos de impugnação da empresa K.C.R.S. COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI EPP considerando procedentes os questionamentos referentes ao item 07, tanto no que diz respeito à necessidade de previsão expressa das exigências metrológicas aplicáveis ao equipamento, incluindo a aprovação de modelo e a verificação metrológica pelo INMETRO, conforme regulamentação pertinente, quanto à incompatibilidade do valor estimado com os custos dos equipamentos profissionais pretendidos pela Administração, conforme reconhecido na manifestação técnica da Secretaria demandante. Contudo, em atendimento aos princípios da economicidade, da eficiência e do interesse público, e visando assegurar o prosseguimento regular da licitação para

os demais itens, a medida adequada é o cancelamento exclusivo do Item 07. Esta solução evita o retardamento desnecessário do certame e resguarda a aquisição tempestiva dos demais produtos essenciais à gestão municipal.
Ressalta-se que o item excluído será tratado como objeto de futura contratação, ocasião em que serão observadas, a revisão técnica do referido item e readequação da pesquisa de preços.
Ourinhos, 11 de novembro de 2026.
Carlos Eduardo Nascimento Beltrami – Agente de Contratação – Pregoeiro.

EXTRATO DE APOSTILAMENTO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 29/2025
Processo nº40744/2024 .
Pregão Eletrônico nº 10/2025.
Objeto: Registro de preços para eventual contratação de serviços de locação de estruturas para eventos (stands, fechamentos, praticáveis e palcos) incluindo montagem, desmontagem e transporte dos materiais.
Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Ourinhos.
Empresa Detentora: Sanjaleni Comercio e Alugueis Ltda
I – À vista do constante no Processo Eletrônico n° 1-010130/2026, fica designado como fiscal da Ata de Registro de Preços, o Sr. Pedro Fernando Izidoro Contrucci, Técnico em Produção e Distribuição de Água, representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, substituição a Sra. Mislene dos Santos Félix.
II – Prevalecem inalteradas as demais cláusulas da ata de registro de preços
Ourinhos, 28 de outubro de 2026
Alexandre Araujo Dauage – Prefeito Municipal

EXTRATO DE APOSTILAMENTO DE CONTRATO

Contrato nº 32/2026
Registro Serpro Nº 02592
Processo nº 4-000184/2026
Inexigibilidade de Licitação nº 07/2026
Objeto: Contratação do Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO para disponibilização, implantação, manutenção, suporte e operacionalização do Sistema de Notificação Eletrônica – SNE, destinado ao processamento, gerenciamento e disponibilização eletrônica de notificações de trânsito, comunicações processuais e demais funcionalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro e na Resolução CONTRAN nº 931/2022
Contratante: Prefeitura Municipal de Ourinhos
Contratada: Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO
I – À vista do constante no Processo Administrativo Eletrônico n° 1-009295/2026 de 06/10/2026, fica designado como fiscal do contrato, o Sr. Edilberto Aparecido Ribeiro, Agente Administrativo III, e como gestor do contrato, o Sr. Abner Cerqueira Leite Junior, Auxiliar de Serviços Gerais.
II – Prevalecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.
Ourinhos, 29 de outubro de 2026
Alexandre Araujo Dauage – Prefeito

EXTRATO DE APOSTILAMENTO DE CONTRATO

Contrato n° 53187.004216/2025-36
Processo nº 202/2025.
Inexigibilidade de Licitação nº 01/2025.
Objeto: Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos para a prestação de serviços e aquisição de produtos postais, a fim de atender às necessidades de postagens da Prefeitura Municipal de Ourinhos.
Contratante: Prefeitura Municipal de Ourinhos.
Contratada: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

I – À vista do constante no Processo Administrativo Eletrônico n° 1-009289/2026 de 06/10/2026, fica designado como fiscal do contrato, o Sr. Edilberto Aparecido Ribeiro, Agente Administrativo III, representando a Secretaria Municipal de Segurança Pública.
II – Prevalecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.
Ourinhos, 28 de outubro de 2026
Alexandre Araujo Dauage – Prefeito

EXTRATO DE APOSTILAMENTO DE CONTRATO

Contrato n° 71/2021
Processo nº 889**/2021**
Concorrência Pública nº 03/2021.
Objeto: Concessão de uso de área, a título oneroso, com vistas à construção e operação de hangar destinado, única e exclusivamente, para serviços de táxi aéreo, manutenção e hangaragem de aeronaves próprias e/ou de terceiros, hangaragem para operação e/ou manutenção de aeronaves e/ou aeronaves experimentais próprias e/ou de terceiros, bem como a hangaragem para atividades diretamente ligadas à área de aviação civil.
Concedente: Prefeitura Municipal de Ourinhos.
Concessionária/Cessionária: Monteiro Cabral Patrimonial Ltda
I – À vista do constante no Processo Eletrônico n° 1-009285/2026 de 06/10/2026, fica designado como fiscal do contrato, o Sr. Luiz Carlos dos Santos, Técnico de Produção e Distribuição de Água, em substituição ao anteriormente indicado.
II – Prevalecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.
Ourinhos, 28 de outubro de 2026.
Alexandre Araujo Dauage – Prefeito Municipal

EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO DE CONTRATO

Contrato nº 05/2025
Processo nº 1589/2024.
Pregão Eletrônico nº 52/2024.
Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis (carnes, frios e embutidos), com entrega parcelada
Contratante: Prefeitura Municipal de Ourinhos
Contratada: JRL Distribuidora de Fartura Ltda
I – À vista do constante no Processo Administrativo Eletrônico n° 1-009298/2026 de 06/10/2026, fica designado como fiscal do contrato, o Sr. Anderson Felipe Carneiro, Sd PM, representando a Secretaria Municipal de Segurança Pública (Bombeiros).
II – Prevalecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.
Ourinhos, 29 de outubro de 2026
Alexandre Araujo Dauage – Prefeito

EXTRATO DE APOSTILAMENTO DE CONTRATO

Contrato nº 03/2025
Processo nº 1589/2024.
Pregão Eletrônico nº 52/2024.
Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis (carnes, frios e embutidos), com entrega parcelada
Contratante: Prefeitura Municipal de Ourinhos
Contratada: Frigoboi Comércio de Carnes Ltda
I – À vista do constante no Processo Administrativo Eletrônico n° 1-009298/2026 de 06/10/2026, fica designado como fiscal do contrato, o Sr. Anderson Felipe Carneiro, Sd PM, representando a Secretaria Municipal de Segurança Pública (Bombeiros).
II – Prevalecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.
Ourinhos, 29 de outubro de 2026
Alexandre Araujo Dauage – Prefeito

EXTRATO DE APOSTILAMENTO DE CONTRATO

Contrato nº 04/2025
Processo nº 1589/2024.
Pregão Eletrônico nº 52/2024.
Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis (carnes, frios e embutidos), com entrega parcelada
Contratante: Prefeitura Municipal de Ourinhos
Contratada: Embatec Comércio de Carnes e Alimentos Ltda
I – À vista do constante no Processo Administrativo Eletrônico n° 1-009298/2026 de 06/10/2026, fica designado como fiscal do contrato, o Sr. Anderson Felipe Carneiro, Sd PM, representando a Secretaria Municipal de Segurança Pública (Bombeiros).
II – Prevalecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.
Ourinhos, 29 de outubro de 2026
Alexandre Araujo Dauage – Prefeito

EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO DE CONTRATO

Contrato nº 13/2026
Processo nº 4-000049/2025
Pregão nº 03/2026
Objeto: Contratação de empresa especializada em locação de equipamentos de informática e solução de outsourcing de impressão, serviços de manutenção corretiva e fornecimento de peças e suprimentos necessários para manter o funcionamento dos equipamentos
Contratante: Prefeitura Municipal de Ourinhos
Contratada: Fundamental Locação de Informática e Eventos Ltda
I – À vista do constante no Processo Eletrônico n° 1-010007/2026 de 21/10/2026, fica TRANSFERIDO 01 (um) computador tipo notebook da Secretaria Municipal de Governo para a Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras.
II – As despesas decorrentes deste aditamento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras – 01.16.00
Administração da SMIUO – 01.16.01
Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – 3.3.90.40.00 (Natureza da Despesa)
Administração da SMIUO – 04.122.0160.2.160
(Classificação Funcional) Fonte de Recurso (vínculo) – 01.110.00 Ficha Orçamentária – 708
III – Prevalecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.
Ourinhos, 03 de novembro de 2026
Alexandre Araujo Dauage – Prefeito Municipal

EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO DE CONTRATO

Contrato nº 13/2026
Processo nº 4-000049/2025
Pregão nº 03/2026
Objeto: Contratação de empresa especializada em locação de equipamentos de informática e solução de outsourcing de impressão, serviços de manutenção corretiva e fornecimento de peças e suprimentos necessários para manter o funcionamento dos equipamentos
Contratante: Prefeitura Municipal de Ourinhos
Contratada: Fundamental Locação de Informática e Eventos Ltda
I – À vista do constante no Processo Eletrônico n° 1-010007/2026 de 21/10/2026, fica indicada como fiscal do contrato a Sra. Regina Aparecida Gomes da Silva, Auxiliar de Serviços Gerais, representante da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.
II – Prevalecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.
Ourinhos, 10 de novembro de 2026
Alexandre Araujo Dauage – Prefeito Municipal

EXTRATO DE APOSTILAMENTO DE CONTRATO

Processo nº 1961/2023

Contrato nº 21/2024
Concorrência nº 13/2023.
Concedente: Prefeitura Municipal de Ourinhos.
Concessionária: Ourinhos Hangar Aeronaves e Serviços Ltda.
Objeto: Concessão de uso de área, a título oneroso, com vistas à construção e operação de hangar destinado, única e exclusivamente, para serviços de táxi aéreo, manutenção e hangaragem de aeronaves próprias e/ou de terceiros, operação e/ou manutenção de aeronaves e/ou aeronaves experimentais próprias e/ou de terceiros, bem como atividades diretamente ligadas à área de aviação civil
I – À vista do constante no Processo Administrativo Eletrônico n° 1-009282/2026 de 06/10/2026, fica designado como fiscal do contrato, o Sr. Luiz Carlos dos Santos, Técnico de Produção e Distribuição de Água, em substituição ao anteriormente indicado.
II – Prevalecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.
Ourinhos, 29 de outubro de 2026.
Alexandre Araujo Dauage – Prefeito

EXTRATO DE APOSTILAMENTO DE CONTRATO

Processo nº 1961/2023
Contrato nº 20/2024
Concorrência nº 13/2023.
Concedente: Prefeitura Municipal de Ourinhos.
Concessionária: Frank Charles Waldrin Andrade
Objeto: Concessão de uso de área, a título oneroso, com vistas à construção e operação de hangar destinado, única e exclusivamente, para serviços de táxi aéreo, manutenção e hangaragem de aeronaves próprias e/ou de terceiros, operação e/ou manutenção de aeronaves e/ou aeronaves experimentais próprias e/ou de terceiros, bem como atividades diretamente ligadas à área de aviação civil.
I – À vista do constante no Processo Administrativo Eletrônico n° 1-009282/2026 de 06/10/2026, fica designado como fiscal do contrato, o Sr. Luiz Carlos dos Santos, Técnico de Produção e Distribuição de Água, em substituição ao anteriormente indicado.
II – Prevalecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.
Ourinhos, 29 de outubro de 2026
Alexandre Araujo Dauage – Prefeito

EXTRATO DE APOSTILAMENTO DE CONTRATO

Processo nº 1961/2023
Contrato nº 34/2024
Concorrência nº 13/2023.
Concedente: Prefeitura Municipal de Ourinhos.
Concessionária: Frank Charles Waldrin Andrade
Objeto: Concessão de uso de área, a título oneroso, com vistas à construção e operação de hangar destinado, única e exclusivamente, para serviços de táxi aéreo, manutenção e hangaragem de aeronaves próprias e/ou de terceiros, operação e/ou manutenção de aeronaves e/ou aeronaves experimentais próprias e/ou de terceiros, bem como atividades diretamente ligadas à área de aviação civil.
I – À vista do constante no Processo Administrativo Eletrônico n° 1-009282/2026 de 06/10/2026, fica designado como fiscal do contrato, o Sr. Luiz Carlos dos Santos, Técnico de Produção e Distribuição de Água, em substituição ao anteriormente indicado.
II – Prevalecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.
Ourinhos, 29 de outubro de 2026.
Alexandre Araujo Dauage – Prefeito Municipal

EXTRATO DE APOSTILAMENTO DE CONTRATO

Contrato n° 35/2024
Processo nº 1961/2.023.
Concorrência nº 13/2.023.

Objeto: Concessão de uso de área, a título oneroso, com vistas à construção e operação de hangar destinado, única e exclusivamente, para serviços de táxi aéreo, manutenção e hangaragem de aeronaves próprias e/ou de terceiros, operação e/ou manutenção de aeronaves e/ou aeronaves experimentais próprias e/ou de terceiros, bem como atividades diretamente ligadas à área de aviação civil.
Concedente: Prefeitura Municipal de Ourinhos.
Concessionária: Ourinhos Hangar Aeronaves e Serviços Ltda
I – À vista do constante no Processo Administrativo Eletrônico n° 1-009282/2026 de 06/10/2026, fica designado como fiscal do contrato, o Sr. Luiz Carlos dos Santos, Técnico de Produção e Distribuição de Água, em substituição ao anteriormente indicado. II – Prevalecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.
Ourinhos, 29 de outubro de 2026
Alexandre Araujo Dauage – Prefeito Municipal

EXTRATO DE APOSTILAMENTO DE CONTRATO

Processo nº 628/2021.
Concorrência nº 02/2021
Concedente: Prefeitura Municipal de Ourinhos.
Concessionária: Ademar Calvento de Faveri
Objeto: Concessão de uso de área aeroportuária externa, a título oneroso, com vistas à operação de hangar destinado, única e exclusivamente, para serviços de táxi aéreo, manutenção e hangaragem de aeronaves próprias e/ou de terceiros, hangaragem para operação e/ou manutenção de aeronaves e/ou aeronaves experimentais próprias e/ou de terceiros, bem como a hangaragem para atividades diretamente ligadas à área de aviação civil, sendo vedado para escola de aviação e atividades aeroesportivas, no Aeroporto Municipal de Ourinhos, denominado “Jornalista Benedito Pimentel”.
I – À vista do constante no Processo Eletrônico n° 1-009284/2026 de 06/10/2026, fica designado como fiscal do contrato, o Sr. Luiz Carlos dos Santos, Técnico de Produção e Distribuição de Água, em substituição ao anteriormente indicado.
II – Prevalecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.
Ourinhos, 28 de outubro de 2026.
Alexandre Araujo Dauage – Prefeito

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO

Processo Licitatório nº 1.210/2018
Dispensa de Licitação nº 21/2018
Locatária: Prefeitura Municipal de Ourinhos.
Locadora: Margarete Munhoz Borges
Objeto: Locação de 01 (um) imóvel localizado a Rua Monsenhor Córdova, nº 227, Vila Moraes, nesta cidade de Ourinhos, para funcionamento do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas (CAPS AD).
I – À vista do constante no expediente n° 1-001626/2026 de 02/03/2026, fica PRORROGADO por mais 12 (doze) meses, o prazo contratual previsto na cláusula terceira supracitado contrato, compreendendo o período de 02 de setembro de 2026 a 01 de setembro de 2027.
II – O valor total do presente contrato é de R$ 40.126,80 (quarenta mil cento e vinte e seis reais e oitenta centavos), sendo o valor mensal de R$ 3.343,90 (três mil trezentos e quarenta e três reais e noventa centavos).
III – Fica designado para exercer a função de gestor do contrato o Sr. André Luis Camargo Mello, Secretário Municipal de Saúde, em substituição ao anteriormente indicado.
IV – As despesas decorrentes deste aditamento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
Secretaria Municipal de Saúde – 01.10.00
Fundo Municipal de Saúde / Atenção Básica – 01.10.02
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física – 3.3.90.36.00 (Natureza da Despesa)
Manutenção da Atenção Básica em Saúde – 10.301.0101.2.101 (Classificação Funcional)
Fonte de Recurso (vínculo) – 05.310.00 – Saúde – Geral
Ficha Orçamentária 380
V – Prevalecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.
Ourinhos, 27 de agosto de 2026.
Alexandre Araujo Dauage – **Prefeito**

Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos
Ano XXII - Edição 2218 - Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

EDITAIS

EDITAIS DE NOMEAÇÃO

EDITAL DE NOMEAÇÃO XVI

A Prefeitura Municipal de Ourinhos, conforme o disposto na **Lei Complementar Nº 911/2015, Lei Complementar Nº 474/06, Lei Complementar nº 1004/2018** e de todas as diretrizes contidas no Edital de **Concurso Público Nº 02/2024**, **NOMEIA** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no supracitado edital, **homologado pelo Decreto nº 7.908/2024,** para o preenchimento de **92 (noventa e duas) vagas** para o cargo de **Professor Substituto II – Educação Especial - 18h, oriundas de demissões e encerramento de contrato de Professores Adjuntos II – Educação Especial, ocorridos no ano letivo de 2026 e anteriores, bem como um melhor atendimento aos educandos da rede municipal de ensino**.

Os candidatos deverão apresentar-se a partir **(INCLUSIVE)** do dia **16 de novembro** do corrente ano, **COM PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS CORRIDOS**, na **Secretaria Municipal de Educação, localizada à Avenida Vitalina Marcusso, 1.500, Jardim das Paineiras, no horário das 08h às 12h e das 13h30 às 16h30,** para entrega de relação de documentos, encaminhamento de avaliação médica e nomeação**.**

Informamos que a sede de frequência determinada aos candidatos abaixo relacionados será de caráter provisório, pois os mesmos ficarão lotados na Secretaria Municipal de Educação. O início do exercício dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da posse.
A não comprovação do constante na legislação vigente e no Item 08 do Edital do referido Concurso, tornará sem efeito a nomeação.

Quantidade de Cargos	Denominação	Requisito para Provimento
92 (noventa e duas) vagas	**PROFESSOR SUBSTITUTO II – EDUCAÇÃO ESPECIAL**	Licenciatura de graduação plena em Pedagogia com habilitação específica em Educação Especial ou Atendimento Educacional Especializado ou Licenciatura Plena em outras disciplinas com habilitação específica em Educação Especial ou Atendimento Educacional Especializado ou Licenciatura Plena e Pós-Graduação Lato Sensu em Educação Especial ou Inclusiva ou Licenciatura de Graduação Plena em Educação Especial.

PROFESSOR SUBSTITUTO II – EDUCAÇÃO ESPECIAL

CLASS.	NOME	RG
0069	REGIANE DE OLIVEIRA NEVES	27781***
0070	JOSIELE FERREIRA MARTINS	33817***
0071	BIANCA PEREIRA DO NASCIMENTO RIBEIRO	45569***
0072	DÉBORA LOPES SILVA	41820***
0073	VAGNER CAMPEÃO	47660***
0074	JULIA PUCI TARGA	50799***
0075	MARLENE APARECIDA SILVA	58087***
0076	MIRIAN VIEIRA DE PAIVA	48983***
0077	FLAVIA SILVIA MEDALHA	20630***
0078	CLAUDINÉIA CARDOSO DE FARIAS SILVA	76461***
0079	FERNANDA MARCELINO DA SILVA AZOIA	32139***
0080	IZABEL CRISTINA CALEGARE	28907***

0081	HELLEN REGINA MANZANO MENDES COELHO	25391***
0082	ALINE APARECIDA ROMANCIUC SERAFIM	44030***
0083	EMANOELA PIRES BARBOSA PELEGRINI DA SILVA	40908***
0084	ANA CAROLINE GUERETA GOMES SILVA	40103***
0085	THAIS PESSONI LEITE	10655***
0086	CINTIA JULIANA CRUZ PISSOLITO	25391***
0087	DANIELE BENGOSI	40097***
0088	ANA CLAUDIA DE SOUZA SANTOS MONTEIRO	40103***
0089	BRUNA FLAVIA FARIA IWANO	48480***
0090	GIOVANNA DAMETO FELIPE MARIÃO	50083***
0091	CLAUDIA FERNANDES LAZARINI	16267***
0092	ROSANGELA BATISTI SCHWINGEL	14827***
0093	JOSIANE PARMEGIANI ANDRIATI	40051***
0094	PRISCILA TORRES	41806***
0095	PAULA ADRIANA GAMA CREMONEZI	48780***
0096	MAURYEN LAMIN ROLDÃO	40527***
0097	BARBARA CRISTINA FARIA	10687***
0098	LUCIMARA TOTTI TROVO DE OLIVEIRA	16545***
0099	IRANI BORGES CABRAL	23798***
0100	CARLA ADRIELE DIAS FLORIANO	34978***
0101	PRISCILA VANDREA CAMARGO DUARTE	34036***
0102	JOÃO HENRIQUE MANFRIN	36243***
0103	THAIS ALMEIDA GALVÃO	48513***
0104	MICHELE NUNES VIANA	44588***
0105	MARIANA CAMARGO NASCIMENTO	44615***
0106	LETICIA CAMARGO ESTEVO DIAS	46587***
0107	MICHELE CALEGARI MARTUCHI	49933***
0108	JAQUELINE GRACIELE SILVA SOUZA	40097***
0109	VICTORIA ANDRADE PESSOA MORALES	58933***
0110	VIVIANE CRISTINA DA SILVA	24747***
0111	NOEMIA DOS SANTOS MATOS	50083***
0112	CLÍCIA EMILIA FERRARI DO PRADO NEVES	30593***
0113	FABIANA RODRIGUES BERTUSSO DA SILVA	30188***
0114	ANA PAULA GOIS	11085***
0115	MIRELLA MARRICHI MAIA	45594***

0116	FRANCINETTI DE MORAIS LAMPARELLI	30595***
0117	MARIA DE LOURDES LOBRIGATTE	80461***
0118	ISABELLA SANTOS PEREIRA FARINA	50801***
0119	ANA PAULA BRAMBILLA CARVALHO	50801***
0120	ROSINEIDE APARECIDA ALMEIDA	32452***
0121	CATERINA VARASCHIN CRUZ PAULO	40274***
0122	PRISCILA RAFAELA BONIFACIO	43510***
0123	OLGA AKICO MIAMOTO MICHIGUCHI	14065***
0124	LEIDIANE MARIA DE ANDRADE	12844***
0125	TALITA DE MELO TEODORO	45810***
0126	MARIVANIA PERPETUA MENEGHIN	20096***
0127	SANDRA BRISOLA RAFAEL DOS SANTOS	23965***
0128	CLEILA PATRICIA GOMES FERREIRA	28826***
0129	DANIELE DE ARO VILELLA MOREIRA	40103***
0130	MONICA REGINA DE QUEIROZ GOIS	46151***
0131	PATRÍCIA FUJITA GUAJARDO	47360***
0132	SELMA REGINA VESPA DOS SANTOS VIEIRA	18979***
0133	SILVIA BARBIERI	70028***
0134	MARCELA RODRIGUES OLIVEIRA	33403***
0135	ANA PAULA DAMASCENO	32759***
0136	ALINE GRACIELE GOMES DE LIMA COSTA	35223***
0137	JOSECLEIA RIBEIRO ANDRIATI	43359***
0138	LIDIA FRANCISCA DE PAIVA	94078***
0139	THAYLA LOURENÇO	50755***
0140	CELIA GOMES DA SILVA	18534***
0141	SHEILA MIRANDA	25346***
0142	AMANDA ELISA ALVES DANTES	33027***
0143	DAYSE HELENA BEGOSSO	33793***
0144	SUSANA ARAUJO DE CARVALHO	86394***
0145	DANIELA ALESSANDRA PASIN GONÇALVES MALDONADO	43401***
0146	VANESSA DOMINGUES ANTUNES BRITZ	86039***
0147	TAYNARA CAROLINE DOMINGUES RIPOLI	49697***
0148	NEUSA RONQUI	18538***
0149	PRISCILA PIRES DOS SANTOS ROSA	29318***
0150	LILIAN PARRA FORMIGONI	32451***

0151	FABIANA MARTINS BACHIEGA HONORIO	35223***
0152	RAFAELA DE SOUZA DELFINO	40914***
0153	VANIA RODRIGUES CAETANO DE ALMEIDA	59856***
0154	SHEILA FAGUNDES FERNANDES SOARES	40097***
0155	DANIELA FERNANDA SILVERIO DE OLIVEIRA	35223***
0156	SUELI DE ALMEIDA	30993***
0157	IZABELA REGINA DE SOUZA SANTOS	44190***
0158	GISELE APARECIDA DE SOUZA CAMOTTI	45571***
0159	KAREN DE SOUZA DIAS	45930***
0160	VALDOMIRO JOSÉ PEIXOTO	25060***

Ourinhos, 12 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
PREFEITO MUNICIPAL

LUCAS SHOITI PINHEIRO SUZUKI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ERRATA

RETIFICAÇÃO DE PORTARIAS

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 1.130, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026

Na Portaria nº 1.130, de 06 de novembro de 2026, que dispõe sobre a exoneração de Função de Confiança de Servidor(a) Público(a) Municipal, **INCLUA-SE** no Art. 1º a seguinte servidora:

JESSICA CAROLINE CONSTANCIO PEREIRA – Gerente do Procon – FC-2 – junto à Secretaria Municipal de Administração – SMA

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 1.133, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026

Na Portaria nº 1.133, de 06 de novembro de 2026, que dispõe sobre a Designação de Função de Chefia junto às Secretarias Municipais, **INCLUA-SE** no Art. 1º a seguinte servidora:

JESSICA CAROLINE CONSTANCIO PEREIRA – Chefe de Fiscalização do PROCON – FC-1 – junto à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania – SMSPC

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 1.141, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026

Na Portaria nº 1.141, de 06 de novembro de 2026, que dispõe sobre a Designação para exercer serviço gratificado junto às Secretarias Municipais: **INCLUA-SE** no Art. 1º a seguinte servidora:
INCLUA-SE no Art. 1º a seguinte servidora:

VANIA CRISTINA DA SILVA – Supervisão do Cadastro Único – GS-1 – junto à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS

VALDIRENE MESSIAS DA SILVA PEDROSO - Supervisão do Poupatempo – GS1- junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

Onde se lê:
Marines De Souza Lopes – Supervisão de Gestão e Planejamento – GS-3

Leia-se:
Marines De Souza Lopes – Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças (SMPF) – Supervisão de Execução Orçamentária – GS-2

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 1034, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

Na Portaria nº 1.034/2026, publicada no Diário Oficial do Município, que dispõe sobre a exoneração de agente político:
Onde se lê: 1034
Leia-se: 1134
Onde se lê: ". Secretário Municipal de Finanças..."
Leia-se: "... Secretário Municipal de Administração…"

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 1136, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026

Na Portaria nº 1.036/2026, publicada no Diário Oficial do Município, que dispõe sobre a exoneração a pedido de agente político:
Onde se lê: 1036
Leia-se: 1136
Onde se lê: " .junto à Secretaria Municipal de Saúde”
Leia-se: "..junto à Secretaria Municipal de Educação”

Na Portaria nº 1.129, de 5 de novembro de 2026, fica retificada a seguinte informação:

Onde se lê:
“SUPLENTE MAGDALIZ MARTINS RODRIGUES”

Leia-se:
“TITULAR MAGDALIZ MARTINS RODRIGUES”

Permanecem inalteradas as demais disposições.

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 1.133, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026

Na Portaria nº 1.133, de 06 de novembro de 2026, que dispõe sobre a Designação de Função de Chefia junto às Secretarias Municipais:

Onde se lê:

Gerente De Estrategias De Segurança Pública

Leia-se:

Chefe de Interlocução de Políticas de Segurança Pública

Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos
Ano XXII - Edição 2218 - Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

ERRATA – RESOLUÇÃO SME Nº 16/2026

Onde se lê:
...
Na Unidade Escolar Sede
a) Dia 23/11/2026

- **08h** – Aos Professores Titulares de Cargo, conforme classificação geral na Rede Municipal de Educação;
  09h - Aos Professores Substitutos, conforme classificação geral na Rede Municipal de Educação.

Obs.: Caso haja atribuição na Unidade Escolar, devolver o saldo de aulas para a SME no dia 24/11/2026, **impreterivelmente até às 12h.**
Na Secretaria Municipal de Educação
a) Dia 23/11/2026

- **18h15** – Aos Professores Titulares de Cargo, conforme classificação geral na Rede Municipal de Educação;
  18h30 – Aos Professores Substitutos, conforme classificação geral na Rede Municipal de Educação.

...
Leia-se:
...
Na Unidade Escolar Sede
a) Dia 23/11/2026

- **08h** – Aos PEB, conforme classificação geral da UE;
  16h00 - Aos PS I e II com Titularidade, conforme classificação geral da UE;
  16h30 - Aos PS I e II sem Titularidade, conforme classificação geral da UE;

Na Secretaria Municipal de Educação

2. **Dia 23/11/2026**
   - **11h** - Aos PEB, conforme classificação geral da Rede Municipal de Educação.
     18h00 – Aos PS I e II com Titularidade, conforme classificação geral na Rede Municipal de Educação.
     18h30 - Aos PS I e II sem Titularidade, conforme classificação geral da UE;

...

CONSELHOS MUNICIPAIS

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

COMPLEMENTAÇÃO DO PROCESSO ELEITORAL DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CAE

MANDATO DE TRANSIÇÃO DE OUTUBRO DE 2026 ATÉ 31 DE OUTUBRO DE 2027

A PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, na qualidade de Entidade Executora do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, torna público o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO** destinado à **composição das vagas dos membros que ficaram em vacância após a recomposição do Conselho de Alimentação Escolar – CAE**, observadas a Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009, a Lei Municipal nº 5.701, de 4 de outubro de 2011, a Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026, e demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO E DA FINALIDADE

1.1. O presente Edital tem por objeto convocar somente os segmentos em vacância que não foram preenchidos na primeira reunião de recomposição, legalmente representados no CAE para indicação, habilitação e/ou escolha de seus representantes, visando à recomposição do Conselho de Alimentação Escolar do Município de Ourinhos.

1.2 Ficaram em vacância devido ao não atendimento as indicações a seguir:
1 vaga de Suplente entidades civis organizadas de Ourinhos
2 vagas de Suplente de Representantes dos trabalhadores da educação e de discentes vinculados à rede de ensino da Entidade Executora.
1.3. A composição decorrente deste processo terá vigência de outubro de 2026 até 31 de outubro de 2027, em razão da adequação ao calendário nacional unificado previsto na Resolução CD/FNDE nº 4/2026, sem prejuízo das regras de indicação e eleição aplicáveis ao mandato subsequente.
1.4. O processo deverá assegurar publicidade, transparência, participação, autonomia dos segmentos e igualdade de condições entre os interessados.

2. DA COMPOSIÇÃO DO CAE

2.1. **O CAE** será composto por 7 (sete) membros titulares e respectivos suplentes, sem prejuízo da possibilidade de ampliação prevista na Resolução CD/FNDE nº 4/2026, desde que preservada a proporcionalidade legal dos segmentos, observada a seguinte representação:

I – 1 (um) representante indicado pelo Poder Executivo Municipal, preferencialmente servidor efetivo;
II – 2 (dois) representantes oriundos das entidades de trabalhadores da educação e de discentes vinculados à rede de ensino da Entidade Executora, escolhidos em assembleia específica, sendo preferencialmente um deles pertencente à categoria docente;
III – 2 (dois) representantes de pais de estudantes matriculados na rede de ensino da Entidade Executora, indicados pelos Conselhos Escolares, Associações de Pais e Mestres – APMs, Conselhos de Escola ou entidades similares e escolhidos em assembleia específica;
IV – 2 (dois) representantes indicados por entidades civis organizadas e escolhidos em assembleia específica.
2.2. Cada membro titular terá suplente do mesmo segmento, observadas as exceções e possibilidades expressamente previstas na legislação vigente.
2.3. Os discentes somente poderão ser indicados e eleitos quando maiores de 18 (dezoito) anos ou emancipados.
2.4. A Entidade Executora deverá acatar todas as indicações regularmente realizadas pelos segmentos representados, cabendo-lhe a conferência da regularidade documental e a formalização administrativa da composição, sem interferência na autonomia das assembleias.

3. **DA CONVOCAÇÃO E DA PUBLICIDADE**

3.1. Este Edital deverá ser publicado no Diário Oficial do Município e divulgado, de forma ampla, no sítio eletrônico oficial, nas unidades escolares e por outros meios institucionais capazes de alcançar os segmentos interessados.
3.2. A divulgação deverá conter, de maneira acessível, as vagas, requisitos, documentação, prazos, locais e formas de participação.
3.3. Comunicações individualizadas poderão complementar a divulgação, mas não substituirão a publicidade geral das regras essenciais deste Edital.

4. **DA PARTICIPAÇÃO POR SEGMENTO**

4.1. **TRABALHADORES DA EDUCAÇÃO E DISCENTES.** Os representantes serão escolhidos pelos próprios pares em assembleia específica, registrada em ata. Na inexistência de entidade ou órgão de classe apto a realizar a indicação, deverá ser convocada reunião específica do segmento, com ampla divulgação e registro em ata.
4.2. **ENTIDADES CIVIS ORGANIZADAS**. Poderão participar entidades civis organizadas que comprovem sua existência, representação e atuação compatível com sua natureza institucional, mediante credenciamento e participação em assembleia específica do segmento.

5. DOS REQUISITOS, IMPEDIMENTOS E DOCUMENTAÇÃO

5.1. A documentação deverá ser apresentada de forma legível e dentro do prazo do cronograma.
5.2. Conforme o segmento, poderão ser exigidos:
I – documento oficial de identificação;
II – documento que comprove vínculo ou pertencimento ao segmento representado;
III – comprovação de matrícula do estudante e do vínculo do pai ou responsável, quando aplicável;
IV – documento constitutivo, estatuto, ata de eleição da diretoria ou documento equivalente da entidade civil organizada, quando aplicável;

V – indicação formal emitida pela entidade legitimada;
VI – ata da assembleia específica que realizou a escolha;
VII – ficha cadastral e demais documentos exigidos pelo FNDE para cadastramento.
5.3. Não poderá haver exigência documental desnecessária ou que restrinja indevidamente a participação dos segmentos.
5.4. Ficam vedadas as indicações, para compor o CAE, do Ordenador de Despesas, do Coordenador da Alimentação Escolar, do Nutricionista Responsável Técnico – RT e do Secretário Municipal de Educação da Entidade Executora, estendendo-se a vedação a outras funções que apresentem proximidade ou semelhança com essas atribuições, nos termos da Resolução CD/FNDE nº 4/2026.

6. DA HABILITAÇÃO E DA REGULARIZAÇÃO DOCUMENTAL

6.1. A Secretaria Municipal de Educação realizará exclusivamente a conferência da documentação e do atendimento aos requisitos objetivos do Edital.
6.2. A relação preliminar dos habilitados e, quando aplicável, dos inabilitados deverá ser publicada com indicação objetiva do motivo.
6.3. Será assegurado prazo para regularização de falhas sanáveis e/ou apresentação de recurso, conforme o cronograma.
6.4. A decisão sobre recurso deverá ser motivada e divulgada antes da realização da assembleia correspondente.

7. DAS ASSEMBLEIAS ESPECÍFICAS E DOS PROCESSOS DE ESCOLHA

7.1. Cada segmento realizará sua escolha em assembleia específica, assegurada a autonomia dos participantes e a ampla publicidade da convocação.
7.2. Antes do início da votação, deverão ser informados aos participantes os nomes dos habilitados, o número de vagas de titulares e suplentes e a forma de votação.
7.3. A assembleia deverá produzir ata contendo, no mínimo:
I – data, horário e local;
II – forma de convocação;
III – identificação dos participantes e respectivas representações;
IV – relação dos candidatos ou indicados habilitados;
V – descrição da forma de escolha ou votação;
VI – resultado apurado;
VII – identificação dos titulares e suplentes escolhidos;
VIII – ocorrências relevantes;
IX – assinaturas dos responsáveis e participantes, conforme aplicável.
7.4. Havendo número de candidatos superior ao número de vagas, a assembleia deliberará por votação entre os pares, conforme regras previamente divulgadas.
7.5. Havendo número de habilitados igual ao número de vagas, a assembleia registrará formalmente a escolha e a concordância do segmento, sem prejuízo da lavratura da ata.

8. DO CRONOGRAMA DE DATAS E PRAZOS

AÇÃO	DATA
ENTREGA DOS OFÍCIOS DE INDICAÇÃO	ATÉ DIA 17/11
DATA PARA PEDIDO DE RECURSOS	ATÉ DIA 18/11
ELEIÇÃO DOS MEMBROS	19/11

9. DO RESULTADO, DA NOMEAÇÃO E DO CADASTRAMENTO

9.1. Os resultados das assembleias serão publicados oficialmente, com identificação dos representantes titulares e suplentes escolhidos por segmento.
9.2. Encerradas as etapas e julgados eventuais recursos, a documentação será encaminhada ao Chefe do Poder Executivo para formalização da nomeação.
9.3. O ato de nomeação deverá indicar nome completo, condição de titular ou suplente, segmento representado e período de vigência.
9.4. Após a nomeação e a eleição do Presidente e do Vice-Presidente, a Entidade Executora providenciará o cadastramento da composição do CAE no Sistema do FNDE, com o envio dos documentos exigidos pela Resolução CD/FNDE nº 4/2026, observado o prazo regulamentar aplicável.

10. DO MANDATO DE TRANSIÇÃO

10.1. A composição formalizada por este Edital terá seu término em 31 de outubro de 2027, para adequação ao calendário nacional unificado dos Conselhos de Alimentação Escolar.
10.2. O primeiro mandato nacional unificado subsequente terá início em 1º de novembro de 2027 e término em 31 de outubro de 2031, nos termos da Resolução CD/FNDE nº 4/2026.
10.3. A participação no período de transição não impede nova indicação ou eleição para o mandato subsequente, desde que observadas as normas vigentes, a deliberação do respectivo segmento e as regras aplicáveis à Presidência e Vice-Presidência.

11. DA SUBSTITUIÇÃO DE CONSELHEIROS

11.1. Após a nomeação, a substituição dos representantes dos segmentos de trabalhadores da educação/discentes, pais de estudantes e entidades civis organizadas somente ocorrerá mediante renúncia expressa do conselheiro; por deliberação do segmento representado; ou por deliberação da maioria absoluta dos membros do CAE em razão do descumprimento do Regimento Interno, em reunião convocada especificamente para essa pauta.
11..2. Ocorrendo substituição, o respectivo segmento deverá indicar novo membro, escolhido em assembleia específica registrada em ata, com posterior nomeação por Portaria ou Decreto.
11..3. O representante do Poder Executivo poderá ser substituído por decisão do próprio Poder Executivo ou nas demais hipóteses previstas na Resolução CD/FNDE nº 4/2026.
11.4. A documentação da substituição deverá ser encaminhada ao FNDE, por meio do sistema oficial, no prazo regulamentar, e o novo conselheiro completará apenas o período restante do mandato.

12. DA TRANSPARÊNCIA E DO ACESSO À INFORMAÇÃO

12.1. Os atos deste processo, ressalvados dados pessoais protegidos por lei, deverão ser disponibilizados de forma transparente e acessível.
12.2. As atas das assembleias, os resultados e o ato de nomeação integrarão o processo administrativo correspondente e permanecerão disponíveis para fiscalização e controle social, na forma da legislação.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A função de conselheiro do CAE é considerada serviço público relevante e não será remunerada.
13.2. A Secretaria Municipal de Educação deverá prestar apoio administrativo necessário à realização do processo, preservada a autonomia dos segmentos na escolha de seus representantes.
13.3. Os casos omissos serão solucionados mediante aplicação da Lei Federal nº 11.947/2009, da Resolução CD/FNDE nº 4/2026, da legislação municipal vigente e das demais normas aplicáveis, mediante decisão motivada.
13.4. Integram este Edital, para todos os fins, o cronograma e os modelos de documentos que venham a ser anexados.
13.5. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Ourinhos/SP, 11 de novembro de 2026.

Lucas Shoiti Pinheiro Suzuki
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE OURINHOS

RESOLUÇÃO Nº 33/2026 CMAS

Dispõe sobre a apreciação e aprovação dos Planos de Trabalho para o exercício de 2027 referentes às parcerias firmadas entre o Município de Ourinhos e as Organizações da Sociedade Civil integrantes da rede socioassistencial, e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Ourinhos – CMAS, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Federal nº 8.742 de 13/12/93, Lei Municipal nº 3.931 de 15/05/96.

CONSIDERANDO as deliberações tomadas em Reunião Ordinária realizada em 10 de novembro de 2026, às 09h00, na sede da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Trabalho para exercício 2027 da AADF – Associação de Assistência ao Deficiente Físico, no valor de R$ 809.544,00 (oitocentos e nove mil, quinhentos e quarenta e quatro reais), recurso municipal, referente ao Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias.

Art. 2º Aprovar o Plano de Trabalho 2027 do NAIA – Núcleo de Atendimento à Infância, Adolescência e Adultos, referente ao Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Casa Arco-Íris, no valor total de R$ 1.308.495,00 (um milhão, trezentos e oito mil, quatrocentos e noventa e cinco reais), recurso municipal R$ 1.075.618,08, recurso estadual R$ 96.616,92 e recurso federal R$ 136.260,00.

Art. 3º Aprovar o Plano de Trabalho 2027 do NAIA – Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias em Situação de Rua, no valor total de R$ 1.066.473,48 (um milhão, sessenta e seis mil, quatrocentos e setenta e três reais e quarenta e oito centavos), sendo R$ R$ 847.281,00 com recurso municipal, R$ R$ 128.376,48 com recurso estadual e R$ 90.816,00 com recurso federal.

Art. 4º Aprovar o Plano de Trabalho 2027 do NAIA – Serviço Especializado em Abordagem Social, no valor total de R$ 552.801,24 (quinhentos e cinquenta e dois mil, oitocentos e um reais e vinte e quatro centavos), sendo R$ R$ 396.557,28 com recurso municipal, R$ 110.848,96 com recurso estadual e R$ 45.396,00 com recurso federal.

Art. 5º Aprovar o Plano de Trabalho 2027 da Congregação das Irmãzinhas dos Anciãos Desamparados – Lar Santa Teresa Jornet, referente ao Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, no valor total de R$ 825.139,56 (oitocentos e vinte e cinco mil cento e trinta e nove reais e cinquenta e seis centavos), sendo R$ 529.200,00 com recurso municipal, R$ 214.219,56 com recurso estadual e RR$ 81.720,00 com recurso federal).

Art. 6º Aprovar o Plano de Trabalho 2027 da Associação Ourinhense de Bem-Estar – AOBE, referente ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), no valor total de R$ 1.883,892,47, sendo R$ 1.601,040,47 com recurso municipal e R$ 252.732,00 com recurso federal).

Art. 7º Aprovar o Plano de Trabalho 2027 da AOBE – Medidas Socioeducativas no valor total de R$ 804.063,09 (oitocentos e quatro mil novecentos e oitenta e três reais e nove centavos), sendo R$ 671.063,09 com recurso municipal, R$ 54.000,00 com recurso estadual e R$ 79.920,00 com recurso federal.

Art. 8º Aprovar o Plano de Trabalho 2027 da Associação Mirim de Ourinhos e Serviço de Integração de Meninas – AMO-SIM, referente valor total R$ 331.800,00 (trezentos e trinta e um mil e oitocentos reais), referente ao recurso Municipal.

Art. 9º Aprovar o Plano de Trabalho 2027 da APAE de Ourinhos o valor total de R$ 870.092,52 (oitocentos e setenta mil, noventa e dois reais e cinquenta e dois centavos), sendo R$ 799.374,12 com recursos municipais e R$ 70.718,40 com recursos estaduais.

Art. 10º Registrar que todos os Planos de Trabalho aprovados nesta Resolução foram encaminhados pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS, acompanhados do respectivo Documento de Disponibilidade Orçamentária, que atesta a existência de dotação e recursos financeiros suficientes para a execução das parcerias no exercício de 2027.

Art. 11º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação do Diário Oficial.

Ourinhos, 13 de novembro de 2026.

SIMONE APARECIDA BOTELHO
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

RESOLUÇÃO Nº 34/2026 CMAS

Dispõe sobre **Termo de colaboração nº 01/2026, dispensa de chamamento nº 03/2026. Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (AEPETI).**

O Conselho Municipal de Assistência Social de Ourinhos – CMAS, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Federal nº8.742 de 13/12/93, Lei Municipal n.º 3.931 de 15/05/96,

CONSIDERANDO as deliberações tomadas em **Reunião Ordinária realizada em 10 de novembro de 2026**, às 09h00, na sede da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a reprogramação do saldo remanescente do Recurso Federal/2026 – AEPETI - AÇÕES ESTRATÉGICAS DO PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL, firmado com o NAIA (Núcleo de Atendimento à Infância, Adolescência e Adultos) solicitado pelo ofício nº 069/2026-NAIA, destinando os valores previstos nas rubricas de “Alimentos”, no montante de R$ 4.000,00 e de “Materiais de Higiene e Limpeza” no valor de R$ 645,98, ambos referentes ao período de fevereiro a setembro de 2026, totalizando R$ 4.645,98, que serão remanejados para a rubrica “Educador Social PJ” destinados ao pagamento de restos a pagar da referida despesa do mês de outubro de 2026, visando cumprir com a rescisão contratual.

Art. 2º Aprovar rescisão solicitada via ofício 515/2026 SMADS, do termo de colaboração nº 01/2026 do Recurso Federal/2026 – AEPETI - AÇÕES ESTRATÉGICAS DO PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL, firmado em 27 de janeiro de 2026, a decisão é baseada na orientação da DRADS (Diretoria Regional de Assistência e Desenvolvimento Social) de Avaré, na portaria nº 1.043 do MDS de 24/12/2024.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação do Diário Oficial.

Ourinhos, 13 de novembro de 2026.

SIMONE APARECIDA BOTELHO
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO SME Nº 17/2026

*Regulamenta a atribuição de aulas para o desenvolvimento de Recuperação Paralela de Língua Portuguesa e Matemática da Rede Municipal de Ensino de Ourinhos/SP para o ano letivo de **2027.***

A Secretaria Municipal de Educação de Ourinhos, no uso de suas atribuições legais,e considerando:

-Lei Complementar Nº 911/2015;

-Lei Complementar Nº 508/2007;

-Resoluções SME Nº 10/2026 e Nº 11/2026;

-As disposições legais relativas a estudos de recuperação, em especial, o disposto na alínea “e”, inciso V, do artigo 24 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9394/96 e ao Regimento Comum das Escolas Municipais de Ourinhos;

-A Base Nacional Comum Curricular (BNCC) define que a alfabetização das crianças deverá ocorrer até o final do segundo ano do

Ensino Fundamental, com o objetivo de garantir o direito fundamental de aprender a ler e escrever com compreensão textual;

-Que a recuperação paralela referente aos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática, destina-se aos alunos de Ensino Fundamental que apresentam dificuldades de aprendizagem não superadas no cotidiano escolar e que necessitem de um trabalho direcionado, tendo como princípio básico o respeito às diversidades e ao ritmo de cada aluno;

-Que cabe à escola garantir a seus alunos oportunidades de aprendizagem que promovam continuamente avanços escolares;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º. A presente Resolução regulamenta a atribuição de aulas para o desenvolvimento de Recuperação Paralela aos Professores de Educação Básica (PEB), aos Professores Substitutos (PS) e aos Professores admitidos em carácter temporário.

Artigo 2º. Compete à Secretaria Municipal de Educação - SME, observados os preceitos gerais e em conformidade com os termos da presente Resolução:

I.Fixar datas e prazos de execução;

II. Resolver casos omissos;

III. Expedir orientações e instruções complementares necessárias ao processo de atribuição de aulas de Recuperação Paralela aos PEB, PS e Professores admitidos em caráter temporário.

Artigo 3º. A Recuperação Paralela consiste em um processo contínuo de intervenção pedagógica de 4 (quatro) horas/aula semanais por turma, distribuídas em 2 (dois) dias da semana, no período contrário de frequência regular do aluno, ofertado pela Rede Municipal de Ensino de Ourinhos aos alunos da Educação Básica, do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental, que apresentem dificuldades de aprendizagem não superadas no cotidiano escolar, nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática.

§1º. A Recuperação Paralela tem por objetivo promover o avanço da aprendizagem dos estudantes nos componentes curriculares de **Língua Portuguesa** e **Matemática**, por meio de ações pedagógicas sistematizadas e direcionadas às necessidades específicas de cada aluno.

§2º. O desenvolvimento das atividades se dará **no contraturno escolar**, respeitando o ritmo de aprendizagem e as diversidades presentes no processo educativo.

§3º. A Recuperação Paralela integra o conjunto de estratégias da Secretaria Municipal de Educação voltadas à garantia do direito à aprendizagem e à equidade educacional em consonância com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada - CNCA.

CAPÍTULO II – ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

Artigo 4º. Para atuar nas modalidades de Recuperação Paralela na Educação Básica – Nível I é necessário ter Diploma do curso de Magistério ou curso de Pedagogia, sendo:

I.Componente curricular - Língua Portuguesa - Modalidade Alfabetização, para alunos do 2º ao 5º ano em defasagem relacionada diretamente à alfabetização, que não foram indicados para o Projeto Grupo de Alfabetização Intensiva - GAI.
II. Componente curricular - Modalidade Oficina de Textos/Letramento, para alunos do 4º e 5º ano.
III. Componente Curricular – Matemática - Modalidade Oficina de Conhecimentos Matemáticos, para alunos do 2º ao 5º ano.

Parágrafo único. A metodologia de trabalho nas modalidades deverá ser diferenciada da prática cotidiana em sala de aula regular, priorizando atividades lúdicas, significativas e articuladas às orientações do Coordenador Pedagógico e do Professor Formador.
Artigo 5º. Para atuar na Recuperação Paralela na Educação Básica – Nível II é necessário ter habilitação específica conforme descrição abaixo:

I.Componente Curricular - Língua Portuguesa - Modalidade Alfabetização: Curso de Pedagogia ou, alternativamente, Licenciatura em Letras acompanhada de Magistério, para atuação com alunos do 6º e 7º ano.
II. Componente Curricular - Língua Portuguesa - Modalidade Oficina de Textos/Letramento: Licenciatura em Letras para atuação com

alunos do 6º ao 9º ano.
III. Componente Curricular – Matemática - Modalidade Oficina de Conhecimentos Matemáticos: ter Licenciatura em Matemática, para atuação com alunos do 6º ao 9º ano.

Parágrafo único. A metodologia de trabalho para estas modalidades deverá ser diferenciada da prática em sala de aula priorizando atividades lúdicas e significativas para aprendizagem, conforme orientações do Professor Formador.

Artigo 6º. O professor que tiver aulas atribuídas para Recuperação Paralela de Língua Portuguesa e/ou Matemática deverá participar de uma formação inicial com a Equipe Técnica da SME para as orientações técnicas e pedagógicas.

Artigo 7º. O professor de Recuperação Paralela de Língua Portuguesa e/ou Matemática deverá entregar bimestralmente o Portfólio contendo os documentos abaixo descritos, bem como atividades dos alunos, para o Coordenador Pedagógico, conforme orientações da Unidade Escolar e da SME, ficando caracterizado descumprimento da função a não entrega de documentos solicitados:
I. Lista de presença dos alunos matriculados;
II. Planejamento bimestral, contendo objetivos, conteúdos e metodologias;
III. Relatório individual bimestral de acompanhamento do aluno;
IV. Portfólio das atividades desenvolvidas com registros fotográficos e demais evidências das ações executadas, conforme orientações da SME.

Artigo 8º. O docente que tiver aulas atribuídas, em qualquer que seja a modalidade de Recuperação Paralela, deverá participar das reuniões de planejamento, de Conselho de classe/ano/termo e demais convocações feitas pelo Diretor da Unidade Escolar.

Parágrafo único. O docente que tiver aulas atribuídas, em mais de uma Unidade Escolar deverá participar das reuniões de Conselho de classe/ano/termo na escola em que tiver o maior número de aulas.

Artigo 9º. O Professor que atuar nas aulas de Recuperação Paralela será acompanhado e avaliado, durante todo o período de execução do projeto, pelo Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico e pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação.

§1º O Professor poderá ser dispensado das aulas mediante registros avaliativos realizados pela Equipe Gestora da Unidade Escolar e validado pela Equipe Técnica da SME, quando não observados os seguintes requisitos:
I. Assiduidade e pontualidade no Horário de Trabalho;
II. Participação nas formações e reuniões de acompanhamento;
III. Registro e entrega das atividades e documentações pertinentes à modalidade, nos prazos estabelecidos;
IV. Adequação das práticas pedagógicas às necessidades dos estudantes, segundo as orientações da SME;
V. Evolução da aprendizagem dos estudantes, evidenciada em avaliações diagnósticas e formativas.

§2º O descumprimento das orientações deverá ser formalizado pelo Diretor da Unidade Escolar e encaminhado, por escrito, à SME, para análise e providências.

§3º O Professor que apresentar número excessivo de faltas, comprometendo a finalidade pedagógica do projeto, poderá perder as aulas atribuídas, mediante manifestação fundamentada pela Unidade Escolar e Equipe Técnica da SME.

§4º A eventual dispensa do professor das aulas deverá ser precedida de comunicação formal, assegurando-se a ciência do interessado e o registro em pasta funcional.

Artigo 10. O aluno só poderá ser encaminhado para uma modalidade de Recuperação Paralela do componente curricular Língua Portuguesa (Alfabetização ou Oficina de Texto) proposto nesta Resolução.

Artigo 11. A inclusão de alunos na Recuperação Paralela de Língua Portuguesa e/ou Matemática poderá ocorrer a qualquer momento do ano letivo, de acordo com as necessidades educacionais identificadas pela equipe docente e pedagógica da Unidade Escolar, com base em registros avaliativos, relatórios pedagógicos e demais instrumentos de acompanhamento da aprendizagem.

Artigo 12. Para a exclusão do aluno da Recuperação Paralela, o professor responsável deverá apresentar, no momento do Conselho de classe/ano/termo, a relação nominal dos estudantes e as respectivas justificativas para a saída. Somente após a apreciação e validação dos membros do Conselho, o aluno poderá ser dispensado da Recuperação Paralela, devendo a decisão ser registrada e comunicada aos responsáveis.

CAPÍTULO III - DA ATRIBUIÇÃO

Artigo 13. No ato da atribuição, o docente deverá apresentar:

I.Registro Geral (RG) ou outro documento oficial com foto.
II. Diploma de Licenciatura Plena em Letras ou Declaração de Conclusão de Curso e Histórico Escolar original.
III. Diploma de Licenciatura Plena de Matemática, ou Habilitação específica em Matemática, ou Declaração de conclusão de curso e Histórico Escolar original.
IV. Diploma do Curso de Magistério ou do curso de Pedagogia.
V.Declaração de Horário de Trabalho do ano letivo de 2027, incluindo os Horários de Trabalho Pedagógicos (HTP), assinada e carimbada pelo Diretor ou Secretário da Unidade Escolar (Municipal ou Estadual) na qual possui classe e/ou aulas.

§1º. A não apresentação dos documentos acima listados implicará na chamada do próximo candidato da lista.

§2º. Verificada a concomitância entre o horário de trabalho do cargo atualmente exercido pelo professor e o horário das aulas da Recuperação Paralela, o servidor ficará impedido de participar do processo de atribuição de aulas, em observância à legislação vigente sobre incompatibilidade de horários no serviço público.

Artigo 14. A atribuição acontecerá conforme cronograma do artigo 46 da Resolução Nº 10/2026, em sua Fase de Carga Suplementar.

Parágrafo Único. O professor interessado em participar desta atribuição deverá apresentar todos os documentos citados no Artigo 13 desta Resolução.

Artigo 15. A carga suplementar do PEB, do PS e a ampliação de carga horária do Professor admitido em caráter temporário dependerão:

I. da necessidade apresentada pela Unidade Escolar;
II. da disponibilidade de espaço físico da escola;
III. da compatibilidade de horários entre a jornada regular do docente e o horário de aula estabelecido para a Recuperação Paralela;
IV. da formação de turmas com, no mínimo, 10 (dez) e, no máximo, 12 (doze) alunos, ressalvadas especificidades da Unidade Escolar, devidamente justificadas, com exceção das turmas de 2°ano, que atenderão no mínimo 8 (oito) e, no máximo, 10 (dez) alunos;
V. da frequência e permanência dos alunos;
VI. do desempenho do docente.

§1º. Aos Professores Substitutos I e II, somente serão atribuídas aulas de Recuperação Paralela fora do horário de frequência.

Artigo 16. Ao PEB, ao PS I e II e aos Professores admitidos em caráter temporário, serão atribuídas 2 (duas) horas/aula semanais de Horário de Estudos (HE), de acordo com o Anexo I, destinadas à Formação Continuada indispensável ao desenvolvimento da Recuperação Paralela.

Artigo 17. Caso haja diminuição do número de alunos matriculados e frequentes na Recuperação Paralela, poderá ocorrer encerramento da turma com a respectiva redução da carga horária, mediante análise da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 18. O Professor que desistir das aulas de Recuperação Paralela ficará impedido de participar das atribuições de todas as áreas durante o ano letivo de 2027 no cargo em que desistiu, exceto em casos de redução de carga horária por necessidade administrativa da rede.

IV – DAS DIPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 19. Os professores admitidos em caráter temporário **serão regidos** pelas normas da Lei Complementar nº 508, de 21 de março de 2007, aplicando-se, em caráter subsidiário, as normas do Estatuto do Magistério Público Municipal.

Artigo 20. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 21. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Ourinhos, 13 de novembro de 2026.

Lucas Shoiti Pinheiro Suzuki
Secretário Municipal de Educação

RESOLUÇÃO SME Nº 18/2026

Regulamenta o processo de seleção e atribuição de aulas para a realização do Projeto GAI – Grupo de Alfabetização Intensiva nas Unidades Escolares Municipais de Ensino Fundamental, para o ano letivo de 2027, e dá outras providências.

A **Secretaria Municipal de Educação de Ourinhos**, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

-Lei Complementar nº 911, de 2015;

-Lei Complementar nº 508, de 2007;

-Resoluções SME nº 10/2026 e Nº 11/2026;

- A necessidade de garantir o atendimento aos objetivos de aprendizagem previstos nos planos de Ensino da Rede Municipal de Ensino, assegurando a alfabetização e o letramento dos alunos nos anos iniciais do Ensino Fundamental;

- Que o aluno, do 1º ano (a partir do segundo semestre, havendo vagas nas turmas já em andamento) ao 7º ano do Ensino Fundamental, quando apresenta dificuldades no processo de alfabetização, tende a perder o estímulo e o interesse em aprender, ampliando o risco de fracasso e evasão escolar;

- Que é papel da escola promover ações sistemáticas de intervenção pedagógica para corrigir as defasagens de aprendizagem, assegurando o direito de aprender e o avanço escolar dos alunos;

- A Base Nacional Comum Curricular (BNCC) define que a alfabetização das crianças deverá ocorrer até o final do segundo ano do ensino fundamental, com o objetivo de garantir o direito fundamental de aprender a ler e escrever com compreensão textual;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º. Fica instituído, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Ourinhos, o Projeto **Grupo de Alfabetização Intensiva - GAI**, com a finalidade de ofertar ações pedagógicas articuladas, de caráter intensivo e complementar, voltadas ao desenvolvimento das competências estritamente em leitura e escrita dos alunos com defasagens no processo de alfabetização e letramento.

Artigo 2º. O Projeto GAI será desenvolvido nas Unidades Escolares Municipais de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ourinhos, no ano letivo de **2027**, nos termos desta Resolução.

Artigo 3º. O público-alvo do Projeto GAI compreende alunos regularmente matriculados do **1º ano ao 7º ano** do Ensino Fundamental da Rede Municipal, identificados, por meio de avaliações diagnósticas e acompanhamento pedagógico, com dificuldades significativas no processo de leitura e escrita. Ressalta-se que o público alvo referente ao 1°ano poderá ser atendido a partir do 2° semestre do ano letivo.

§1º O encaminhamento ao GAI deverá ocorrer a partir da indicação do professor regente, respaldada pela Equipe Gestora e pela

Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, mediante análise dos registros avaliativos e das evidências de aprendizagem que justifiquem a necessidade de atendimento complementar.

§2º A organização das turmas deverá priorizar a homogeneidade relativa quanto aos níveis de leitura e escrita, resguardando-se a possibilidade de agrupamentos flexíveis, conforme avaliação pedagógica.

§3º O professor regente, o professor do Projeto GAI, o Coordenador Pedagógico e o Professor Formador serão os responsáveis por acompanhar o processo de evolução da aprendizagem dos alunos elegíveis ao referido Projeto.

Artigo 4º. A atribuição de aulas para atuação no Projeto GAI será organizada e acompanhada pela Equipe Técnica da SME, em articulação com as Equipes Gestoras das Unidades Escolares.

Artigo 5º. Aos PEB e aos PS, as aulas do Projeto GAI serão atribuídas a título de **carga suplementar**, observada a legislação municipal vigente.

Artigo 6º. Não havendo Professor Titular de Cargo, o Projeto GAI poderá ser atribuído ao Professor Adjunto com vínculo, para ampliação da carga horária, seguindo os mesmos critérios quanto à formação necessária, aos documentos exigidos para a atribuição e aos deveres e responsabilidades exigidos aos demais professores.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

Artigo 7º. Os interessados em atuar no Projeto GAI, deverão se inscrever pelo sistema ***SIGUEscola,*** com seu login e senha ,durante o período de **13 a 16 de novembro de 2026.**

§1º. Deverão anexar no ato da inscrição:

I.Declaração comprobatória (ANEXO II) de, no mínimo, 3 (três) anos de experiência (600 dias letivos) em alfabetização (1ª e 2ª Fases da Educação Infantil, 1º, 2º ou 3º ano do Ensino Fundamental, acompanhada de cópia da carteira de trabalho, quando se tratar de experiência em Rede Particular de Ensino;

II.Cópia do diploma de Magistério ou de curso superior em Pedagogia;

§2º. É de responsabilidade exclusiva do candidato a apresentação e a correta inserção de todos os documentos comprobatórios exigidos e elencados no Artigo 7º desta Resolução, devendo assegurar que a documentação apresentada esteja completa e legível.

§3º. O não atendimento aos requisitos previstos, a ausência ou irregularidade de qualquer documento exigido acarretará no indeferimento da inscrição.

Artigo 8º. As Inscrições que preencherem a todos os requisitos desta Resolução, automaticamente estarão deferidas para participar da atribuição obedecendo aos critérios estabelecidos nas Resoluções nº 10/2026 e nº 11/2026.

Artigo 9º. O Resultado Parcial das inscrições será publicado em Diário Oficial do Município de Ourinhos, no dia **17 de novembro de 2026.**

§1º. O recurso deverá ser feito pelo sistema ***SIGUEscola*** até o dia 18 de novembro 2026.

§2º. Os recursos serão analisados pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, que emitirá resultado final, a ser divulgada no Diário Oficial do Município no dia **19 de novembro de 2026.**

§3º Professores que atuaram no GAI em 2026, também deverão realizar suas inscrições para o ano letivo de 2027.

Artigo 10. As inscrições dos Professores admitidos em caráter temporário, para atuação no Projeto GAI, ocorrerão no início do ano letivo de 2027, em data a ser estabelecida por comunicado oficial da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Os Professores admitidos em caráter temporário deverão entregar todos os documentos previstos no Artigo 7º desta Resolução.

CAPÍTULO III - DA ATRIBUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

Artigo 11. A atribuição de aulas do Projeto GAI será realizada mediante classificação final dos PEB e PS de acordo com as Resoluções SME Nº 10/2026 e Nº 11/2026, como carga suplementar de trabalho, nos termos do artigo 27 da Lei Complementar Nº 911/2015, até o limite de 45 (quarenta e cinco) horas semanais.

Parágrafo único. A atribuição seguirá a ordem estabelecida no Artigo 46 da Resolução SME Nº 10/2026.

Artigo 12. No ato da atribuição, o docente deverá apresentar:

I.Registro Geral (RG) ou outro documento oficial com foto.

II. Declaração de horário de trabalho para o ano letivo de 2027, incluindo os Horários de Trabalho Pedagógico (HTP), expedidos pela Unidade Escolar de atuação.

§1º. A não apresentação dos documentos acima listados implicará na chamada do próximo candidato da lista.

§2º. Verificada a concomitância entre o horário de trabalho do cargo atualmente exercido pelo professor e o horário das aulas do projeto, o professor ficará impedido de participar do processo de atribuição de aulas, em observância à legislação vigente sobre incompatibilidade de horários no serviço público.

§3º O professor que tiver aulas do Projeto GAI, atribuídas como carga suplementar deverá apresentar-se à Unidade Escolar no primeiro dia útil subsequente à atribuição, para alinhamento com a Equipe Gestora e organização inicial do trabalho.

§4º O Projeto GAI terá início no primeiro dia letivo do ano de 2027, destinando-se a primeira semana à elaboração do planejamento pedagógico e à organização das turmas, conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, iniciando-se as aulas com os alunos na semana subsequente.

Artigo 13. O Projeto GAI será desenvolvido em turmas de, no máximo 6 (seis) alunos, com carga horária semanal de 4 (quatro) horas/aula por turma, distribuídas em 2 (dois) dias da semana, 2 (duas) horas por dia, no período de frequência regular do aluno.

§1º A organização dos horários deverá evitar, sempre que possível, a retirada do aluno durante as aulas de Educação Física, Arte, Informática e Inglês, devendo a escola buscar estratégias que minimizem prejuízos à rotina escolar.

§2º A organização dos horários dos alunos nos anos finais deverá acontecer no período das aulas de Língua Portuguesa.

§3º Caberá ao professor do projeto registrar a frequência dos alunos no Projeto GAI, integrando esses dados ao acompanhamento pedagógico geral da Unidade Escolar.

Artigo 14. A inclusão de alunos no GAI poderá ocorrer a qualquer momento do ano letivo, de acordo com as necessidades educacionais identificadas pela equipe docente e pedagógica da Unidade Escolar, com base em registros avaliativos, relatórios pedagógicos e demais instrumentos de acompanhamento da aprendizagem.

Artigo 15. Para a dispensa do aluno no projeto GAI, o professor responsável deverá apresentar, no momento do Conselho de classe/ano/termo, a relação nominal dos estudantes e as respectivas justificativas para a saída. Somente após a apreciação e validação dos membros do Conselho, o aluno poderá ser dispensado, devendo a decisão ser registrada e comunicada aos responsáveis.

Parágrafo único. O aluno, em processo de avaliação na sala de recurso multifuncional, poderá ser encaminhado para o GAI, mediante avaliação da Equipe Gestora e Psicopedagógica da Unidade Escolar e validada pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 16. Para o desenvolvimento do Projeto GAI, serão atribuídas ao professor 2 (duas) horas semanais de Horário de Estudo - HE, em local a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o Anexo I, destinadas à Formação Continuada indispensável ao desenvolvimento do projeto.

Parágrafo único. O HE com formador ocorrerá uma vez ao mês, conforme cronograma estabelecido pela SME. Os demais HE's serão realizados presencialmente nas Unidades Escolares junto à coordenação pedagógica.

CAPÍTULO IV - DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA ATUAÇÃO DOCENTE

Artigo 17. Compete ao Professor do Projeto GAI organizar e apresentar os documentos comprobatórios das ações pedagógicas desenvolvidas no âmbito do projeto, **bimestralmente**, devendo constar obrigatoriamente:

I. Lista de presença dos alunos matriculados no Projeto;
II. Planejamento, contendo objetivos, conteúdos e metodologias;
III. Relatório individual de acompanhamento do aluno;
IV. Portfólio das atividades desenvolvidas com registros fotográficos e demais evidências das ações executadas.

Artigo 18. O Professor que atuar no Projeto GAI será acompanhado e avaliado, durante todo o período de execução do projeto, pelo Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico, Professor Formador e pelos Supervisores Técnico-Pedagógico e Técnico-Administrativo da Secretaria Municipal de Educação.

§1º O diretor de Escola e a Coordenação Pedagógica, bimestralmente, serão responsáveis pelos registros dos acompanhamentos e avaliações de que trata o artigo supracitado.

§2º O Professor poderá ser dispensado das aulas mediante registros avaliativos realizados pela Equipe Gestora da Unidade Escolar e validado pela Equipe Técnica da SME, quando não observados os seguintes requisitos:

I. Assiduidade e pontualidade no Horário de Trabalho;
II. Participação nas formações e reuniões de acompanhamento;
III. Qualidade do planejamento;
IV. Registro e entrega de documentos nos prazos estabelecidos;
V. Adequação das práticas pedagógicas às necessidades dos estudantes, segundo as orientações da coordenação pedagógica e Equipe Técnica da SME;
VI. Evolução da aprendizagem dos estudantes.

§3º Qualquer problema ou descumprimento das orientações e diretrizes de trabalho deverá ser formalizado pelo Diretor da Unidade Escolar e encaminhado à Secretaria Municipal de Educação, para análise e providências.

§4º A eventual dispensa do professor do Projeto GAI deverá ser precedida de comunicação formal, assegurando-se a ciência do interessado e o registro em pasta funcional.

Artigo 19. O Professor que desistir do Projeto GAI ficará impedido de participar das atribuições de todas as áreas durante o ano letivo de 2027 no cargo em que desistiu, exceto em casos de redução de carga horária por necessidade administrativa da rede.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 20. Os casos omissos e as situações não previstas nesta Resolução serão analisados e resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Ourinhos.

Artigo 21. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos para o ano letivo de 2027.

Ourinhos, 13 de novembro de 2026.

Lucas Shoiti Pinheiro Suzuki
Secretário Municipal de Educação

RESOLUÇÃO SME Nº 19/2026

Regulamenta a atribuição de aulas para a realização do Projeto Minha Vez de Ler na Rede Municipal de Ensino de Ourinhos/SP, para o ano letivo de 2027, e dá outras providências.

A **Secretaria Municipal de Educação de Ourinhos**, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

-Lei Complementar Municipal Nº 911, de 20 de outubro de 2015;

-Lei Complementar Municipal Nº 508, de 21 de março de 2007;

-Resoluções SME Nº 10/2026 e Nº 11/2026;

-Que a alfabetização constitui uma das etapas mais decisivas do processo formativo dos estudantes, sendo condição essencial para o acesso aos demais conhecimentos escolares e para a plena participação social;

-Que a Avaliação de Fluência Leitora de 2025, elaborada pelo Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação - CAEd/MEC, revelou índices preocupantes de estudantes classificados como pré-leitores, evidenciando a necessidade de ações estruturadas e contínuas voltadas à melhoria da fluência leitora;

-Que o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada - CNCA, instituído pelo Ministério da Educação, estabelece como meta a alfabetização de todas as crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;

-Que a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) define que a alfabetização das crianças deverá ocorrer até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, com o objetivo de garantir o direito fundamental de aprender a ler e escrever;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DO OBJETO E DA CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO *MINHA VEZ DE LER*

Artigo 1º. A presente Resolução regulamenta a atribuição de aulas e a organização do *Projeto Minha Vez de Ler* aos Professores da Rede Municipal de Ensino de Ourinhos, para o ano letivo de 2027.

Artigo 2º. Compete à Secretaria Municipal de Educação, observados os preceitos gerais e em conformidade com os termos desta Resolução:

I. Fixar datas e prazos de execução do processo de atribuição de aulas do Projeto *Minha Vez de Ler*.

II. Expedir orientações e instruções complementares necessárias ao processo.

III. Resolver os casos omissos relacionados ao Projeto *Minha Vez de Ler* e à atribuição de aulas aos Professores da Rede Municipal de Ensino.

Artigo 3º. O Projeto *Minha Vez de Ler* consiste em um processo contínuo de intervenção pedagógica, com duração de 2 (duas) horas/aula semanais em cada turma, agrupadas em 1 (um) dia da semana, durante o período regular de frequência dos alunos, sendo ofertado pela Rede Municipal de Ensino de Ourinhos a todos os estudantes da Educação Básica matriculados nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.

§1º O Projeto *Minha Vez de Ler* tem por objetivo monitorar e promover o avanço da aprendizagem dos alunos, por meio de ações pedagógicas sistemáticas e direcionadas.

§2º O Projeto *Minha Vez de Ler* integra o conjunto de estratégias da Secretaria Municipal de Educação voltadas à garantia do direito à aprendizagem e à equidade educacional em consonância com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada - CNCA.

§3º O Profissional atuante no Projeto *Minha Vez de Ler* será denominado Professor Monitor de Leitura.

Artigo 4º. A metodologia de trabalho adotada no projeto *Minha Vez de Ler*, terá dois focos:

I. Desenvolver a fluência leitora (velocidade, precisão e prosódia).

II. Aprimorar a compreensão textual dos alunos.

a) Detalhamento da Metodologia:

Técnica Central: Leitura realizada em voz alta, permitindo o monitoramento direto da performance (ritmo, precisão e expressividade) do aluno;

Intencionalidade: A aplicação desta técnica será planejada, intencional e orientada, garantindo que as atividades não sejam meras leituras aleatórias, mas sim exercícios estruturados para atingir objetivos de aprendizagens claros;

Contexto: O desenvolvimento das sessões ocorrerá em espaços externos à sala de aula, proporcionando um ambiente dedicado à prática intensiva;

Condução e monitoramento: A condução e o monitoramento do projeto serão responsabilidade compartilhada entre o Professor Monitor de Leitura, Coordenador Pedagógico e a Professor Formador do Ciclo de Alfabetização, assegurando a qualidade e o alinhamento pedagógico das intervenções.

b) Este artigo estabelece, portanto, a leitura expressiva e monitorada como o eixo estruturante da estratégia de ensino para o ganho em fluência e, consequentemente, em entendimento.

CAPÍTULO II - DA ATUAÇÃO DOCENTE E DAS HABILITAÇÕES EXIGIDAS

Artigo 5º. Para atuar como docente no Projeto *Minha Vez de Ler* na Educação Básica – Nível I é necessário possuir Diploma do curso de Magistério ou Licenciatura em Pedagogia.

Artigo 6º. Para atuação no Projeto *Minha Vez de Ler* é necessário que o Professor apresente, no ato da atribuição, declaração comprobatória de, no mínimo, 3 (três) anos letivos de experiência em alfabetização (1ª e 2ª Fases da Educação Infantil, 1º, 2º ou 3º ano do Ensino Fundamental), conforme modelo constante do Anexo II, acompanhada de cópia da carteira de trabalho, quando se tratar de experiência em Escola Particular.

Artigo 7º. Para o desenvolvimento do Projeto *Minha Vez de Ler*, serão atribuídas ao professor 2 (duas) horas semanais de Horário de Estudo - HE, em local a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o Anexo I, destinadas à Formação Continuada indispensável ao desenvolvimento do projeto.

§1º O HE com formador ocorrerá uma vez ao mês, conforme cronograma estabelecido pela SME. Os demais HE's serão realizados presencialmente nas Unidades Escolares junto à coordenação pedagógica.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

Artigo 8º. As inscrições para atuação no Projeto Minha Vez de Ler, destinadas a professores efetivos da Rede Municipal de Ourinhos, deverão ser realizadas pelo sistema ***SIGUEscola***, com login e senha pessoal do docente, durante o período de **13 a 16 de novembro de 2026.**

§1º. Deverão anexar no ato da inscrição:

I.Declaração comprobatória (ANEXO II) de, no mínimo, 3 (três) anos de experiência (600 dias letivos) em alfabetização (1ª e 2ª Fases da Educação Infantil, 1º, 2º ou 3º ano do Ensino Fundamental, acompanhada de cópia da carteira de trabalho, quando se tratar de experiência em Rede Particular de Ensino;

II.Cópia do diploma de Magistério ou de curso superior em Pedagogia;

§2º. É de responsabilidade exclusiva do candidato a apresentação e a correta inserção de todos os documentos comprobatórios exigidos e elencados no Artigo 7º desta Resolução, devendo assegurar que a documentação apresentada esteja completa e legível.

§3º. O não atendimento aos requisitos previstos, a ausência ou irregularidade de qualquer documento exigido acarretará no indeferimento da inscrição.

Artigo 9º. As Inscrições que preencherem a todos os requisitos desta Resolução, automaticamente estarão deferidas para participar da atribuição obedecendo aos critérios estabelecidos nas Resoluções nº 10/2026 e nº 11/2026.

Artigo 10. O Resultado Parcial das inscrições será publicado em Diário Oficial do Município de Ourinhos, no dia **17 de novembro de 2026.**

§1º. O recurso deverá ser feito pelo sistema ***SIGUEscola***, até o dia 18 de novembro 2026.

§2º. Os recursos serão analisados pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, que emitirá resultado final, a ser divulgada no Diário Oficial do Município no dia **19 de novembro de 2026.**

§3º Professores que atuaram no GAI em 2026, também deverão realizar suas inscrições para o ano letivo de 2027.

Artigo 11. As inscrições dos Professores admitidos em caráter temporário, para atuação no Projeto GAI, ocorrerão no início do ano letivo de 2027, em data a ser estabelecida por comunicado oficial da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Os Professores admitidos em caráter temporário deverão entregar todos os documentos previstos no Artigo 7º desta Resolução.

CAPÍTULO III - DA ATRIBUIÇÃO DE AULAS

Artigo 12. A atribuição de aulas do Projeto *Minha Vez de Ler* será realizada mediante classificação final dos PEB e PS de acordo com as Resoluções SME Nº 10/2026 e Nº 11/2026, como carga suplementar de trabalho, nos termos do artigo 27 da Lei Complementar Nº 911/2015, até o limite de 45 (quarenta e cinco) horas semanais.

§1º. A atribuição seguirá a ordem estabelecida no Artigo 46 da Resolução SME Nº 10/2026.

§2º. O saldo remanescente poderá ser ofertado ao Professor admitido em carácter temporário, mediante apresentação de todos os documentos de acordo com o artigo 9º.

Artigo 13. No ato da atribuição, o docente deverá apresentar:

I. Registro Geral (RG) ou outro documento oficial com foto.

II. Declaração comprobatória de, no mínimo, 3 (três) anos letivos de experiência em alfabetização (1ª e 2ª Fases da Educação Infantil, 1º, 2º ou 3º ano do Ensino Fundamental), conforme modelo constante do Anexo I, acompanhada de cópia da carteira de trabalho, quando se tratar de experiência em escola da Rede Particular de Ensino;

Parágrafo único. A não apresentação dos documentos acima listados implicará na chamada do próximo candidato da lista de classificação.

Artigo 14. A carga suplementar do PEB, do PS I e II e a ampliação de carga horária do Professor admitido, em caráter temporário, dependerão da necessidade e disponibilidade da Unidade Escolar.

CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR MONITOR DE LEITURA

Artigo 15. O Professor que vier a atuar no Projeto *Minha Vez de Ler* será acompanhado e avaliado, durante todo o ano letivo, pela Equipe Gestora da Unidade Escolar e pela Equipe Técnica da SME.

§1º O Professor poderá ser dispensado das aulas do Projeto *Minha Vez de Ler* mediante registros avaliativos realizados pela Equipe Gestora da Unidade Escolar e validado pela Equipe Técnica da SME, quando não observados os seguintes requisitos:

I.Assiduidade e pontualidade no horário de trabalho.

II. Participação nas formações de entrada e de percurso.
III. Registro dos documentos de acordo com as orientações fornecidas pela Equipe Técnica da SME;
IV. Adequação das práticas pedagógicas às diretrizes estabelecidas pela Equipe Técnica da SME.
V.Evolução da aprendizagem dos estudantes, evidenciada em avaliações diagnósticas e formativas.

§2º O descumprimento das orientações e diretrizes de trabalho deverá ser formalizado pelo Diretor da Unidade Escolar e encaminhado, por escrito, à Secretaria Municipal de Educação, para análise e providências.

§3º A eventual dispensa do professor deverá ser precedida de comunicação formal, assegurando-se a ciência do interessado e o registro em pasta funcional.

Artigo 16. O professor do Projeto *Minha Vez de Ler* deverá organizar um portfólio contendo o registro do desempenho de fluência leitora dos alunos, por meio de documentos específicos fornecidos pela Equipe Técnica da SME e pela Unidade Escolar, encaminhando-os bimestralmente ao Coordenador Pedagógico.

Parágrafo único. A não entrega dos documentos solicitados caracteriza descumprimento de função e poderá implicar a perda das aulas, conforme análise da Equipe Gestora da Unidade Escolar e da Equipe Técnica da SME.

Artigo 17. O Professor que desistir de classe ou aulas do Projeto *Minha Vez de Ler* ficará impedido de participar das atribuições de todas as áreas, no cargo em que desistiu, durante o ano letivo de 2027, exceto em casos de redução de carga horária determinada, pela Unidade Escolar, por necessidade administrativa.

Artigo 18. As aulas do Projeto *Minha Vez de Ler* serão atribuídas como carga suplementar de trabalho e seguirá as fases previstas na Resolução SME Nº 10/2026.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 19. Os Professores admitidos, em caráter temporário serão regidos pelas normas da Lei Complementar Nº 508, de 21 de março de 2007, aplicando-se, em caráter subsidiário, as normas do Estatuto do Magistério Público Municipal.

Artigo 20. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Ourinhos.

Artigo 21. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos para o ano letivo de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Ourinhos, 19 de novembro de 2025.

LUCAS SHOITI PINHEIRO SUZUKI
Secretário Municipal de Educação

ATOS DAS AUTARQUIAS MUNICIPAIS

IPMO - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OURINHOS

AVISO DE DIVULGAÇÃO DE NOVO LOTE PARA ALIENAÇÃO DE IMÓVEL PÚBLICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 238/2026

VINCULADO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

O Exmo. Sr. Diretor Presidente em exercício do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos, Antônio Roberto da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e na qualidade de autoridade competente, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos

Administrativos), torna público para conhecimento dos interessados e dos leiloeiros oficiais previamente credenciados por meio do Edital de Credenciamento nº 01/2026, a inclusão e divulgação de NOVO LOTE de bem imóvel público desafetado, cuja alienação tenha sido autorizada na forma da legislação vigente, conforme especificações expressas no Termo de Referência (Anexo I) e demais disposições deste Edital de Chamamento Público 01/2026 e Anexos, na forma do art.79, I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 3, I, do Decreto Municipal nº 7.892/2024, cujas características e condições preliminares seguem abaixo descritas.

1. DO OBJETO E DA FINALIDADE DESTE AVISO

1.1. O presente instrumento tem por finalidade dar ampla publicidade à disponibilização de novo lote de bem imóvel de propriedade do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos, devidamente avaliado e apto à alienação na modalidade LEILÃO, pelo critério de julgamento de MAIOR LANCE (art. 33, inciso V, da Lei nº 14.133/2021).

1.2. Este aviso possui caráter preparatório e informativo, antecedendo a convocação do leiloeiro oficial credenciado e a consequente publicação do Edital específico do certame, no qual serão fixados a data, o horário, a plataforma eletrônica e as regras operacionais da sessão pública de lances.

2. DA DESCRIÇÃO E AVALIAÇÃO DO NOVO LOTE

2.1. Os bens imóveis que serão objetos de futura alienação constitui o lote abaixo especificado, sendo ofertado no estado de conservação e ocupação em que se encontra (ad corpus):

Lote	Descrição Detalhada do Imóvel e Localização	Matrícula / Cartório	Situação (Ocupado/ Desocupado)	Valor Mínimo de Avaliação (R$)
[02]	Lotes nº 06, 07 e 08 da Quadra 06, localizados na Vila São José, município de Ourinhos/SP, com área total de 930,55 m². O terreno apresenta formato regular, topografia plana e testada voltada para via pública pavimentada, inserido em região urbana consolidada e dotada de infraestrutura básica. Observa-se a existência de uma edificação do tipo barracão com área de 220 m². e Rua Servidora Estér S. S., nº 123-1, Conjunto Residencial Cizira Sandano Migliari, Ourinhos/SP, com acesso principal por vias urbanas pavimentadas e em boas condições de circulação. Terreno urbano com área total de 28.010,40 m², localizado em região predominantemente residencial do município de Ourinhos/SP. Trata-se de uma gleba sem edificações, caracterizada por cobertura vegetal espontânea e arbórea, sem benfeitorias, construções ou infraestrutura interna implantada.	Matrícula nº 55.914 CRI de Ourinhos/SP Matrícula nº 37.934 - CRI de Ourinhos/SP	Desocupado Desocupado	R$ 910.000,00 (novecentos e dez mil reais) R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais)

2.2. O valor mínimo de avaliação foi apurado por meio de Laudo de Avaliação nº 01/2026, elaborado por G.C. BERNARDI ENGENHARIA CNPJ: 41.083.335/0001-06 -CREA-PR 192517/D, em atendimento à exigência de avaliação prévia prevista no art. 76, caput, da Lei nº 14.133/2021.

3. DA POSTERIOR CONVOCAÇÃO DO LEILOEIRO CREDENCIADO

3.1. A condução operacional do futuro leilão caberá a Leiloeiro Público Oficial regularmente habilitado no banco de credenciados constituído pelo Edital de Credenciamento nº 01/2026, observada rigorosamente a ordem de classificação/rodízio estabelecida no referido instrumento, nos termos do art. 31, § 1º, e art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A convocação formal do leiloeiro credenciado ocorrerá em momento posterior à publicação deste aviso, mediante ato de convocação/ordem de serviço/notificação oficial expedida pelo Instituto, acompanhada da documentação técnica e jurídica do lote para elaboração das peças operacionais do certame.

3.3. A remuneração do leiloeiro oficial será paga exclusivamente pelo arrematante, no percentual de 5% (cinco porcento) (conforme regras do Edital) sobre o valor da arrematação, não cabendo ao órgão promotor qualquer ônus financeiro pela prestação do serviço.

4. DA DATA, HORÁRIO E PUBLICAÇÃO DO EDITAL DEFINITIVO

4.1. A data, o horário de abertura da sessão pública, o endereço eletrônico da plataforma de lances, os prazos para visitação ao imóvel e as condições detalhadas de pagamento serão definidos oportunamente, após a aceitação da convocação pelo leiloeiro oficial designado.

4.2. Definido o cronograma, será publicado o Edital Específico do Leilão, respeitando-se o prazo mínimo de divulgação de 15 (quinze) dias úteis entre a publicação do edital e a realização da sessão de lances, conforme determina o art. 55, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Nos termos do art. 31, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, o futuro leilão não exigirá registro cadastral prévio e não terá fase de habilitação, sendo declarado vencedor o licitante que oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor mínimo de avaliação.

5. DA PUBLICIDADE E ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

5.1. Em observância ao princípio da publicidade e ao art. 54 da Lei nº 14.133/2021, este Aviso de Divulgação encontra-se disponível na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial do Instituto (https://www.ipmo.sp.gov.br/licitacao), bem como publicado em extrato no Diário Oficial do Município.

5.2. Eventuais esclarecimentos preliminares sobre o imóvel ou sobre o procedimento de convocação poderão ser solicitados junto ao Setor de Licitações do Instituto, situada na Rua Cambará, 1.351, no horário das 08h às 12h e 14h às 17h,telefone 014 3603-1900, ou pelo e-mail **licitacoes@ipmo.sp.gov.br**.

Ourinhos, 11 de novembro de 2026

Antônio Roberto da Silva
Diretor Presidente

Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos
Ano XXII - Edição 2218 - Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL DE LEILÃO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OURINHOS - IPMO

EDITAL DO LEILÃO

ÓRGÃO ALIENANTE (COMITENTE): INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OURINHOS – IPMO;

LEILOEIRA: Carina Tomé Mattar – JUCESP nº 1.400
DATA E HORÁRIO: 10 de DEZEMBRO de 2026, às 15H00
ENDEREÇO: https://ctmleiloes.com.br/carina-tome-mattar/leilao-de-imoveis-ipmo-40478
EMPRESA RESPONSÁVEL PELA PLATAFORMA DO LEILÃO: BOMVALOR TECNOLOGIA S.A.
GARANTIA: Os bens serão vendidos NO ESTADO em que se encontram e SEM GARANTIA.
CONDIÇÃO ESPECIAL PARA OFERTAR LANCES: Não há
LICENÇAS: Não há.
VISITAÇÃO: Agendar com a equipe do seu leiloeiro de confiança. **A leiloeira** irá agendar com a Diretoria Executiva do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos.
CAUÇÃO PARTICIPANTE INTERNET: Não.
COMISSÃO: ● Leiloeiro: 5%.
PRAZO DE PAGAMENTO: 02 (dois) dias úteis a contar da data da aprovação do lance condicional pela Comitente Vendedora.
FORMAS DE PAGAMENTO: À vista
TODOS OS DÉBITOS ATÉ A DATA DO LEILÃO: serão de exclusiva responsabilidade da VENDEDORA.
INADIMPLÊNCIA/ DESISTÊNCIA: O Arrematante deverá pagar 5% (cinco por cento) sobre o valor do lance ao Leiloeiro, além de multa, no importe de 20% (vinte por cento) sobre o valor do arremate, e o valor equivalente a remuneração da plataforma.
BENS E PREÇOS MÍNIMOS - MODALIDADE CONDICIONAL Os bens imóveis correspondem ao complexo do Mercadão Municipal de Ourinhos, situado na Rua Euclides da Cunha, Jardim Nazareth, Ourinhos/SP (CEP 19902-341), perfazendo uma área total avaliada de 316,23 m², registrado sob as Matrículas nº 26.600 a 26.619, 28.274 a 28.276, 31.325 a 31.343 e 36.080 junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Ourinhos/SP. Em estrita conformidade com o Laudo de Vistoria e Avaliação nº 01/2026, os lotes serão vendidos individualmente, não havendo lances condicionais caso o valor mínimo seja alcançado: ● Lotes 01 a 39 (Boxes Internos): 39 unidades individualizadas com área privativa de 7,77 m² cada. Valor Mínimo de Venda por unidade: R$33.544,36 (trinta e três mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e trinta e seis centavos). ● Lote 40 (Loja Externa): 01 unidade de formato diferenciado com área privativa de 13,20 m². Valor Mínimo de Venda: R$56.986,51 (cinquenta e seis mil, novecentos e oitenta e seis reais e cinquenta e um centavos).

1) **LEILÃO** - **O Leilão será exclusivamente online através da** plataforma eletrônica da Mercado Bomvalor (https://ctmleiloes.com.br/carina-tome-mattar/leilao-de-imoveis-ipmo-40478), no **dia 10/12/2026 a partir das 15:00horas (horário de Brasília).**

2) LEILOEIRO(A) - O(A) Leiloeiro(a) é um agente público do comércio, responsável pela realização do leilão, sendo reconhecida a fé pública das decisões por ele tomadas acerca das arrematações dos bens apregoados.

A Bom Valor Tecnologia S.A. é uma empresa de tecnologia que disponibiliza plataforma eletrônica para promover transações comerciais entre vendedores e compradores, por meio da captação de lances em leilão eletrônico, na qual é composta por uma Rede Colaborativa de Leiloeiros Públicos Oficiais que atuam de maneira não exclusiva em suas respectivas praças, seguindo e cumprindo as disposições do Edital que rege o leilão.

O presente Edital do Leilão obedece ao que dispõe o Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1.932, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 22.427, de 1º de fevereiro de 1.933, que regula a profissão de Leiloeiro Oficial, o qual deverá ser respeitado por todos os participantes deste leilão, bem como pela Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se, ainda, as demais normas pertinentes.

3) CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO LEILÃO/OFERTAR LANCES - Para estar apto a ofertar lances para a aquisição dos bens expostos no leilão, os interessados deverão ser capacitados para contratar, nos termos da legislação em vigor, sendo pessoas físicas (maiores, capazes) ou jurídicas (regularmente constituídas).

Para participar do leilão o usuário deverá criar sua identidade digital e realizar o cadastro na Conta Comprova, ocasião em que inserirá as informações solicitadas pelo portal, ficando, o usuário, responsável pela veracidade das informações ali preenchidas.

4) BENS - Os bens imóveis serão vendidos **NO ESTADO DE CONSERVAÇÃO EM QUE SE ENCONTRAM**, e **SEM GARANTIA**, reservando-se ao comitente o direito de liberá-los, ou não, a quem maior lance oferecer, de acordo com o seu critério ou necessidade, por intermédio dos Leiloeiros integrantes da rede Mercado Bomvalor.

O(s) imóvel(is) encontra(m)-se registrado(s) no cartório de registro de imóveis onde estão matriculados, e nas condições fiscais em que se apresentarem perante os órgãos públicos, obrigando-se o Comprador, de maneira irrevogável e irretratável, a promover regularizações de qualquer natureza, cumprindo inclusive, quaisquer exigências de cartórios ou de repartições públicas, inclusive previdenciárias, que tenham por objeto a regularização dos imóveis junto a cartórios e órgãos competentes, o que ocorrerá sob suas exclusivas expensas. De igual modo, o COMITENTE não responde por débitos não apurados junto ao INSS dos imóveis com construção em andamento, concluída ou reformada, não averbada no Registro de Imóveis competente, bem

como quaisquer outros ônus, providências ou encargos necessários.

Caso o imóvel esteja ocupado por terceiros, o arrematante arcará com todas as despesas e providências para retomada da posse.

A venda do imóvel será realizada na modalidade *ad corpus,* considerando-se as áreas constantes da matrícula apenas enunciativas, não cabendo ao arrematante pleitear complemento de área, abatimento do preço, rescisão do negócio ou indenização em razão de eventual divergência entre as áreas descritas e aquelas efetivamente verificadas.

As fotos divulgadas no portal https://ctmleiloes.com.br/carina-tome-mattar/leilao-de-imoveis-ipmo-40478 são meramente ilustrativas, não servindo de parâmetro para demonstrar o estado dos bens ou influenciar a decisão de oferta de lances para arrematação de bens.

O interessado declara ter pleno conhecimento do presente EDITAL DO LEILÃO, SENDO DE SUA RESPONSABILIDADE A VISTORIA PRÉVIA DOS LOTES, isentando os Leiloeiros da Rede Colaborativa, a Bom Valor Tecnologia S.A. e a empresa vendedora por eventuais vícios existentes no bem adquirido.

Todas as despesas para regularização dos bens imóveis junto aos órgãos competentes correrão, exclusivamente, por conta dos arrematantes.

5) DOS DÉBITOS - Todos os débitos incidentes ou que venham a incidir sobre os imóveis de qualquer natureza, até a data do leilão, serão de exclusiva responsabilidade da **VENDEDORA.**

Os tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes sobre o imóvel cujo fato gerador ocorra após a data da arrematação passarão a ser de responsabilidade exclusiva do arrematante.

6) VISITAÇÃO – Os bens estão sob posse e domínio do comitente e estarão disponíveis para visitação mediante agendamento prévio pelo telefone (11) 9957-52274. **A leiloeira irá agendar com a Diretoria Executiva do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos**. Os interessados deverão, primeiramente, estar cadastrados na Conta Comprova, habilitados para o leilão e agendar com a equipe do seu leiloeiro de confiança, com no mínimo 2 (dois) dias úteis ao encerramento do evento.

7) COMISSÃO DO LEILOEIRO – Os arrematantes deverão pagar ao Leiloeiro comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação.

8) LANCES - Os lances serão ofertados exclusivamente de modo eletrônico através da plataforma eletrônica https://ctmleiloes.com.br/carina-tome-mattar/leilao-de-imoveis-ipmo-40478 até a data de encerramento, até o horário estipulado para cada lote.

Os lances ofertados são **IRREVOGÁVEIS** e **IRRETRATÁVEIS**, vedando-se sua desistência. O Usuário é responsável por todas as ofertas registradas em seu nome, pelo que os lances não podem

ser anulados e/ou cancelados em nenhuma hipótese.

A oferta do lance acarretará a obrigação de pagar seu preço, além do valor equivalente à comissão e remuneração da plataforma. Não honrando os pagamentos devidos, o arrematante será obrigado a pagar os valores decorrentes da inadimplência (Quadro resumo).

O Usuário poderá ofertar mais de um lance para um mesmo bem, prevalecendo sempre o maior lance ofertado.

9) PROCEDIMENTOS DO LEILÃO - Fica reservado o direito de alterar a composição e/ou agrupamento do lote do leilão, antes ou durante a realização do mesmo, bem como incluir ou excluir lote, sem que isso importe qualquer direito à indenização ou reparação.

Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das características, estado de conservação, localização, limitações administrativas ou condições documentais do imóvel, não cabendo restituição de valores pagos ou desistência da arrematação.

10) LANCES AUTOMÁTICOS – O interessado poderá programar lances automáticos, de forma que, se outro usuário cobrir seu lance, o sistema automaticamente gerará um novo lance para aquele interessado, acrescido de um incremento fixo e pré-determinado.

11) PAGAMENTO – Os bens serão vendidos somente à vista e o pagamento deverá ser realizado conforme as regras deste edital.

Além do valor da arrematação, caberá ao arrematante efetuar o pagamento diretamente ao Leiloeiro Oficial da sua comissão legal, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor arrematado, conforme dispõe o parágrafo único do art. 24 do Decreto-lei nº 21.981/32, não sendo devido pelo COMITENTE qualquer pagamento pelos serviços prestados.

O preço do bem imóvel arrematado deverá ser pago diretamente ao Vendedor/Comitente, mediante depósito ou transferência bancária para a conta indicada no e-mail de cobrança encaminhado ao arrematante. A comissão da Leiloeira Oficial deverá ser paga separadamente, mediante depósito ou transferência bancária para a conta indicada pelo próprio Leiloeira no e-mail de cobrança, **no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data da aprovação do lance.**

Os pagamentos devem ser realizados somente pela pessoa do Arrematante, não sendo aceito pagamento realizado por terceiros.

A posse direta do imóvel somente será transmitida após a quitação integral do preço, lavratura da escritura pública e cumprimento das demais condições previstas neste edital.

Encerramento do leilão: O Arrematante será comunicado, via e-mail, pela equipe da plataforma eletrônica Bom Valor Tecnologia S.A. do seu êxito no praceamento em razão da oferta do lance vencedor, no qual receberá as informações para realizar o pagamento.

12) NOTA DE VENDA - A Nota de Venda da Leiloeira será sempre emitida em nome do arrematante e enviada para o e-mail de cadastro.

13) FORMALIZAÇÃO: INSTRUMENTO PARTICULAR - A alienação dos imóveis relacionados neste Edital será formalizada por meio de **Escritura Pública de Compra e Venda, o qual será lavrado em até 60 (sessenta) dias úteis contados da data da assinatura da ata de arrematação**, sob responsabilidade da Comitente Vendedora.

O competente Instrumento Aquisitivo será firmado com aquele cujo nome constar da Ata de Arrematação, somente admitida sua substituição (por cessão de direitos e na forma da lei), com prévia análise e aprovação por parte da VENDEDORA.

A transferência da propriedade será realizada exclusivamente em nome do arrematante declarado vencedor do leilão, sendo vedada a cessão, substituição ou indicação de terceiro para figurar como adquirente no ato da transferência.

Serão de responsabilidade do arrematante todas as providências e despesas necessárias à transferência dos imóveis, tais como: ITBI (Imposto de Transmissão de Bens Imóveis), custas de escrituras, registros, averbações, foro e laudêmio (quando for o caso), taxas, etc. A escolha do tabelião de notas (responsável pela lavratura da escritura pública) caberá exclusivamente à VENDEDORA.

14) DA ENTREGA DO IMÓVEL E DOS BENS NÃO INTEGRANTES DA ARREMATAÇÃO - A VENDEDORA realizará a entrega do imóvel desocupado, providenciando, após a outorga da escritura pública de compra e venda perante o Tabelionato de Notas, em conjunto com o leiloeiro, o agendamento da data para entrega das chaves ou da autorização de acesso ao bem. Caso, após o ingresso no imóvel, o arrematante constate a existência de objetos, móveis, utensílios, equipamentos, veículos ou quaisquer outros bens nas dependências do imóvel, deverá comunicar imediatamente a VENDEDORA para que seja providenciada a respectiva retirada, ficando expressamente estabelecido que tais itens não integram o lote arrematado e não serão, em hipótese alguma, incorporados à arrematação.

15) INADIMPLÊNCIA - Caso o arrematante não pague o preço do bem arrematado e a comissão do Leiloeiro Oficial, no prazo estipulado no quadro resumo, a arrematação ficará cancelada, devendo o arrematante pagar 5% (cinco por cento) sobre o valor do lance ao Leiloeiro, além de multa, no importe de 20% (vinte por cento) sobre o valor do arremate, e o valor equivalente a remuneração da plataforma. Poderá o Leiloeiro emitir título de crédito para a cobrança de tais valores, encaminhando-o a protesto por falta de pagamento, sem prejuízo da execução prevista no artigo 39, do Decreto nº 21.981/32. O Leiloeiro Oficial poderá, nesta hipótese, solicitar a inclusão dos dados cadastrais do arrematante junto aos órgãos de proteção ao crédito.

O arrematante inadimplente não será admitido a participar de qualquer outro leilão divulgado pela plataforma da Bom Valor Tecnologia S.A., pelo que seu cadastro ficará bloqueado. Caso sejam identificados cadastros vinculados ao arrematante inadimplente, os mesmos serão igualmente

bloqueados.

16) LIMITAÇÃO DE RESPONSABILIDADE - A responsabilidade do Leiloeiro é limitada à sua atuação como agente público do comércio encarregado da realização do evento, com fé pública das decisões por ele tomadas acerca das arrematações dos bens ofertados.

A responsabilidade do Mercado Bomvalor está limitada à disponibilização da plataforma de intermediação para a promoção de transações no comércio eletrônico entre vendedores, leiloeiros e compradores.

A vendedora garante que é o proprietário dos bens, tem o direito de vendê-los e sua venda não viola qualquer lei ou obrigação de propriedade intelectual.

A vendedora responde perante os usuários compradores pela veracidade das informações veiculadas, pela transação de venda e compra, pela entrega dos bens arrematados nas condições ofertadas, assim como pela origem, existência e legitimidade dos bens ofertados.

17) SANÇÕES – O leiloeiro a seu exclusivo critério, poderá cancelar qualquer lance, sempre que não for possível autenticar a identidade do interessado, ou caso este venha a descumprir o presente Edital do Leilão.

18) SISTEMA – O interessado responderá civil e criminalmente pelo uso de equipamento, programa ou procedimento que possa interferir no funcionamento do sistema da plataforma eletrônica https://ctmleiloes.com.br/carina-tome-mattar/leilao-de-imoveis-ipmo-40478
.

A Bom Valor Tecnologia S.A. não será responsável por qualquer prejuízo eventualmente acarretado aos interessados por dificuldades técnicas ou falhas no sistema da Internet.

A Bom Valor Tecnologia S.A. não garante o acesso contínuo de seus serviços, uma vez que a operação da sua plataforma eletrônica poderá sofrer interferências acarretadas por diversos fatores fora do seu controle.

20) MODIFICAÇÃO – A Bom Valor Tecnologia S.A. poderá, a qualquer momento e a seu livre arbítrio, acrescentar, extinguir ou alterar alguns ou todos os serviços disponíveis na plataforma eletrônica do leilão.

O interessado declara estar ciente e de acordo com todos os termos constantes deste Edital do Leilão.

Ourinhos, 13 de novembro de 2026

Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos
Ano XXII - Edição 2218 - Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Câmara Municipal de Ourinhos, por meio da Comissão Permanente de Finanças e Orçamento, em cumprimento ao disposto no §1º do art. 48 da **Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), CONVOCA toda a população e entidades representativas da sociedade civil para participarem das AUDIÊNCIAS PÚBLICAS destinadas a discutir e colher sugestões para a elaboração/aprovação da** seguinte matéria, de iniciativa do Prefeito Municipal:

Projeto de Lei Nº 43/2026: Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Ourinhos para o exercício de 2027 e dá outras providências.

As **AUDIÊNCIAS PÚBLICAS** serão realizadas presencialmente e transmitidas **AO VIVO na TV Câmara (Canal Aberto 31.3), na Rádio Câmara FM 105,3 e nos canais oficiais da Câmara no Facebook e no Youtube, bem como na TV a Cabo (Canal 13),** nos seguintes dias e horários:

1º AUDIÊNCIA PÚBLICA

Dia 17 de novembro de 2026 (terça-feira) às 19 horas;

2º AUDIÊNCIA PÚBLICA

Dia 19 de novembro de 2026 (quinta-feira) às 14 horas.

A forma da Participação Popular nas audiências será garantida por meio dos seguintes canais:

WhatsApp: (14) 99770-8221 e (14) 99131-8785
Telefone Ouvidoria: 0800 770 4364
E-mails: financas2@camaraourinhos.sp.gov.br
ouvidoria@camaraourinhos.sp.gov.br
Site: www.camaraourinhos.sp.gov.br

Será necessária a identificação do munícipe: nome completo e documento de identificação (RG ou CPF).

Nessas ocasiões o referido projeto estará à disposição da comunidade, conforme preceituado no artigo 74 da Lei Orgânica do Município; artigo 48 da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Câmara Municipal de Ourinhos, por meio da Comissão Permanente de Finanças e Orçamento, em cumprimento ao disposto no §1º do art. 48 da **Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), CONVOCA toda a população e entidades representativas da sociedade civil para participarem das AUDIÊNCIAS PÚBLICAS destinadas a discutir e colher sugestões para a elaboração/aprovação da** seguinte matéria, de iniciativa do Prefeito Municipal:

- **Projeto de Lei Nº 43/2026: Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Ourinhos para o exercício de 2027 e dá outras providências.**

As **AUDIÊNCIAS PÚBLICAS** serão realizadas presencialmente e transmitidas **AO VIVO na TV Câmara (Canal Aberto 31.3), na Rádio Câmara FM 105,3 e nos canais oficiais da Câmara no Facebook e no Youtube, bem como na TV a Cabo (Canal 13),** nos

seguintes dias e horários:

1º AUDIÊNCIA PÚBLICA

Dia 17 de novembro de 2026 (terça-feira) às 19 horas;

2º AUDIÊNCIA PÚBLICA

Dia 19 de novembro de 2026 (quinta-feira) às 14 horas.

A forma da Participação Popular nas audiências será garantida por meio dos seguintes canais:

WhatsApp: (14) 99770-8221 e (14) 99131-8785
Telefone Ouvidoria: 0800 770 4364
E-mails: financas2@camaraourinhos.sp.gov.br
ouvidoria@camaraourinhos.sp.gov.br
Site: www.camaraourinhos.sp.gov.br

Será necessária a identificação do munícipe: nome completo e documento de identificação (RG ou CPF).

Nessas ocasiões o referido projeto estará à disposição da comunidade, conforme preceituado no artigo 74 da Lei Orgânica do Município; artigo 48 da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

PROJETO DE LEI N° 43/2026

*Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Ourinhos para o **exercício de 2027** e dá outras providências.*

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei estima a receita do Município de Ourinhos para o exercício financeiro de 2027 no montante de **R$ 936.319.168,48 (Novecentos e trinta e seis milhões, trezentos e dezenove mil, cento e sessenta e oito reais e quarenta e oito centavos)** e fixa a despesa em igual valor nos termos do art. 165, § 5º da Constituição Federal, Lei nº 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000 e Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual.

Parágrafo único. Do montante referido no caput deste artigo, estão compreendidos os valores de **R$ 820.000.000,00 (Oitocentos e vinte milhões de reais)**, correspondentes à Administração Direta, e de **R$ 116.319.168,48 (Cento e dezesseis milhões, trezentos e dezenove mil, cento e sessenta e oito reais e quarenta e oito centavos)** correspondentes à Administração Indireta.

CAPÍTULO II
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 2º. As Receitas serão realizadas mediante a arrecadação de tributos, transferências constitucionais e legais, e outras receitas correntes e de capital na forma da Legislação em vigor e das especificações constantes no Anexo nº 02, da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964.

Art. 3º. A Receita estimada para o exercício de 2027 da Prefeitura Municipal de Ourinhos de **R$ 820.000.000,00 (Oitocentos e vinte milhões de reais)**, compreendendo as Receitas Correntes e Receitas de Capital discriminadas abaixo:

5. **Código**	6. **ESPECIFICAÇÃO**	7. **Valor (R$)**	8. **Percentual**
9. **1**	10. **RECEITA CORRENTE LÍQUIDA**		

13. 1.1	14. Receita Tributária	15. 191.294.000,00	16. 23,33%
17. 1.2	18. Receita de Contribuições	19. 10.700.000,00	20. 1,31%
21. 1.3	22. Receita Patrimonial	23. 8.850.000,00	24. 1,08%
25. 1.6	26. Receita de Serviços	27. 5.603.000,00	28. 0,68%
29. 1.7	30. Transferências Correntes	31. 503.078.000,00	32. 61,35%
33. 1.9	34. Outras Receitas Correntes	35. 35.115.000,00	36. 4,28%
	38. **Total Receita Corrente Líquida**	39. **754.640.000,00**	40. **92,03%**
41. **2**	42. **RECEITA DE CAPITAL**		
45. 2.1	46. Operações de Crédito	47. 30.000.000,00	48. 3,66%
49. 2.2	50. Alienação de Bens	51. 100.000,00	52. 0,01%
53. 2.4	54. Transferências de Capital	55. 32.610.000,00	56. 3,98%
57. 2.5	58. Outras Receitas de Capital	59. 2.500.000,00	60. 0,30%
	62. **Total Receita de Capital**	63. **65.210.000,00**	64. **7,95%**
65. **7.9**	66. **Outras Restituições-Intra-Orçamentárias**	67. **150.000,00**	68. **0,02%**
69. **TOTAL DA RECEITA**		70. **820.000.000,00**	71. **100,00%**

Art. 4º. A Despesa estimada para o exercício de 2027 da Prefeitura Municipal de Ourinhos é de **R$ 820.000.000,00 (Oitocentos e vinte milhões de reais)**, previstas por Órgãos, Unidades Administrativas e Categorias Econômicas, discriminadas abaixo:

72. **01 – POR ÓRGÃOS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

73. **Unidade**	74. **ÓRGÃO ADMINISTRATIVO**	1. **Valor (R$)**	2. **TOTAL (R$)**	3. **Percentual**
75. **01.01**	76. **Gabinete do Prefeito**		**1.766.500,00**	78. **0,22%**
79. 01.01.01	80. Executivo Municipal	81. 865.000,00		
84. 01.01.02	85. Administração do Gabinete	86. 900.300,00		
89. 01.01.03	90. Fundo Social de Solidariedade de Ourinhos	91. 1.200,00		
94. **01.02**	95. **Secretaria Municipal de Governo**		97. **9.072.700,00**	98. **1,11%**
99. 01.02.01	100. Administração da SM de Governo	101. 1.931.500,00		
104. 01.02.02	105. Centro de Serviços	106. 5.748.300,00		
109. 01.02.03	110. Terminal Rodoviário	111. 1.392.900,00		
114. **01.04**	115. **Secretaria Municipal de Comunicação**		117. **1.969.400,00**	118. **0,24%**
119. 01.04.01	120. Administração da SM de Comunicação	121. 1.969.400,00		
124. **01.05**	125. **Secretaria Municipal de Finanças**		127. **87.290.000,00**	128. **10,65%**
129. 01.05.01	130. Administração da SM de Finanças	131. 87.290.000,00		
134. **01.06**	135. **Secretaria Municipal de Administração**		**57.800.000,00**	137. **7,05%**
138. 01.06.01	139. Administração da SM de Administração	140. 57.800.000,00		
143. **01.07**	144. **Secretaria Municipal de Esportes e Lazer**		146. **10.000.000,00**	147. **1,22%**

148. 01.07.01	149. Administração da SM de Esportes e Lazer	150. 9.980.000,00		
153. 01.07.02	154. Fundo Municipal de Esportes e Lazer	155. 20.000,00		
158. **01.08**	159. **Secretaria Municipal Assistência Social**		161. **31.000.000,00**	162. **3,78%**
163. 01.08.01	164. Administração da SM de Assistência Social	165. 8.336.500,00		
168. 01.08.02	169. FMAS / Proteção Básica	170. 5.492.100,00		
173. 01.08.03	174. FMAS / Média e Alta Complexidade	175. 10.677.900,00		
178. 01.08.04	179. FMAS / Programas e Serviços	180. 498.800,00		
183. 01.08.05	184. Fundo Mun. Dir. da Criança e do Adolescente	185. 381.200,00		
188. 01.08.06	189. Fundo Municipal do Idoso	190. 8.500,00		
193. 01.08.07	194. Fundo Mun. Segurança Alimentar/Nutricional	195. 5.605.000,00		
198. **01.09**	199. **Secretaria Municipal de Inclusão**		201. **1.250.000,00**	202. **0,15%**
203. 01.09.01	204. Administração da SM de Inclusão	205. 1.250.000,00		
208. **01.10**	209. **Secretaria Municipal de Saúde**		211. **280.000.000,00**	212. **34,15%**
213. 01.10.01	214. Fundo Municipal de Saúde / Adm. da SMS	215. 12.400.400,00		
218. 01.10.02	219. Fundo Municipal de Saúde /Atenção Básica	220. 62.469.500,00		
223. 01.10.03	224. Fundo Municipal de Saúde / MAC	225. 196.585.300,00		
228. 01.10.04	229. Fundo Municipal de Saúde / Assis. Farmac.	230. 4.156.200,00		
233. 01.10.05	234. Fundo Municipal de Saúde / Vigil. Sanitária	235. 484.900,00		
238. 01.10.06	239. Fundo Municipal de Saúde / V. Epidemiológica	240. 3.903.700,00		
243. **01.11**	244. **Secretaria Municipal de Planejamento**		246. **1.100.000,00**	247. **0,13%**
248. 01.11.01	249. Administração da SM de Planejamento	250. 1.100.000,00		
253. **01.12**	254. **Secretaria Municipal de Educação**		256. **166.083.000,00**	257. **20,25%**
258. 01.12.01	259. Administração da SM de Educação	260. 6.821.000,00		
263. 01.12.02	264. Educação Infantil	265. 42.407.000,00		
268. 01.12.03	269. Ensino Fundamental	270. 16.755.000,00		
273. 01.12.04	274. Educação Básica – FUNDEB	275. 83.300.000,00		
278. 01.12.05	279. Educação Básica - QSE	280. 6.500.000,00		
283. 01.12.06	284. Alimentação e Nutrição (Merenda Escolar)	285. 10.300.000,00		
288. **01.13**	289. **Secretaria Municipal de Cultura**		291. **10.780.000,00**	292. **1,31%**
293. 01.13.01	294. Administração da SM de Cultura	295. 10.780.000,00		
298. **01.14**	299. **Secret. Municipal de Segurança Pública**		301. **17.232.800,00**	302. **2,10%**
303. 01.14.01	304. Administração da SM de Segurança Pública	305. 13.520.400,00		
308. 01.14.02	309. Trânsito e Transportes Concedidos	310. 3.712.400,00		
313. **01.15**	314. **Secr. Munic. Serviços Urbanos Zeladoria**		316. **15.139.600,00**	317. **1,85%**
318. 01.15.01	319. Administração da SMUZ	320. 15.139.600,00		

323. **01.16**	324. **S. Munic. de Infraestrutura Urbana e Obras**		326. **23.500.000,00**	327. **2,87%**
328. 01.16.01	329. Administração da SMIUO	330. 3.283.300,00		
333. 01.16.02	334. Infraestrutura e Obras Públicas	335. 19.018.300,00		
338. 01.16.03	339. Iluminação Pública	340. 1.198.400,00		
343. **01.17**	344. **S. Mun.Desenv. Urbano, Mobil.e Licencia.**		346. **13.400.000,00**	347. **1,63%**
348. 01.17.01	349. Administração da SMDUML	350. 13.400.000,00		
353. **01.18**	354. **S. Mun. Des. Econôm., Trabalho e Turismo**		356. **2.990.000,00**	357. **0,36%**
358. 01.18.01	359. Administração da SMDETT	360. 2.990.000,00		
363. **01.19**	364. **Secr. Munic. Meio Ambiente e Agricultura**		366. **56.500.000,00**	367. **6,89%**
368. 01.19.01	369. Meio Ambiente	370. 10.263.300,00		
373. 01.19.02	374. Fundo Municipal de Meio Ambiente	375. 500.100,00		
378. 01.19.03	379. Agricultura	380. 409.100,00		
383. 01.19.04	384. Cemitérios	385. 2.190.300,00		
388. 01.19.05	389. Resíduos Sólidos	390. 28.985.500,00		
393. 01.19.06	394. Saneamento	395. 7.020.600,00		
398. 01.19.07	399. Proteção Animal	400. 7.131.100,00		
403. **01.20**	404. **Secr. Munic. Mulher e da Família**		406. **1.800.000,00**	407. **0,22%**
408. 01.20.01	409. Administração da SMMF	410. 1.800.000,00		
413. 01.21	414. **Secr. Munic. Justiça e Cidadania**		416. **6.000.000,00**	417. **0,73%**
418. 01.21.01	419. Administração da SMJC	420. 6.000.000,00		
423. **02.01**	424. **Câmara Municipal**		426. **25.326.000,00**	427. **3,09%**
428. 02.01.01	429. Corpo Legislativo	430. 4.514.000,00		
433. 02.01.02	434. Secretaria	435. 20.812.000,00		
	439. **TOTAL DA DESPESA**		441. **820.000.000,00**	442. **100,00%**

443. **02 - POR CATEGORIAS ECONÔMICAS**

444. **Código**	445. **Descrição**	446. **Valor (R$)**	447. **Percentual**
448. **3.0**	449. **Despesas Correntes**	450. 727.408.000,00	451. **88,71%**
452. **4.0**	453. **Despesas de Capital**	454. 82.502.000,00	455. **10,06%**
456. **9.0**	457. **Reserva de Contingência**	458. 10.090.000,00	459. **1,23%**
	461. **TOTAL DA DESPESA**	462. **820.000.000,00**	463. **100,00%**

CAPÍTULO III

464. **ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

Art. 5º. A Receita, bem como a Despesa, estimada para o exercício de 2027 do Instituto de Previdência Municipal de Ourinhos – IPMO – é de **R$ 116.319.168,48 (Cento e dezesseis milhões, trezentos e dezenove mil, cento e sessenta e oito reais e**

quarenta e oito centavos), de acordo com as seguintes categorias econômicas:

467. **RECEITA**	468. **Valor (R$)**	469. **Percentual**	470. **DESPESA**	471. **Valor (R$)**	472. **Percentual**
473. **Receitas Correntes**			476. **Despesas Correntes**		
479. Receita de Contribuições	480. 18.934.940,00	481. 16,28%	482. Pessoal e Encargos Sociais	483. 112.823.168,48	484. 96,99%
485. Receita Patrimonial	486. 1.325.932,60	488. 1,14%	489. Outras Despesas Correntes	490. 1.430.000,00	491. 1,23%
492. Outras Receitas Correntes	493. 4.458.500,00	494. 3,83%	495. **Total Despesa Corrente**	496. **114.253.168,48**	497. **98,22%**
498. **Total da Rec. Corrente Líquida**	499. **24.719.372,60**	500. **21,25%**	501. **Despesa de Capital**		
504. **Receita Contrib Intraorç**			507. Investimentos	508. 66.000,00	509. 0,06%
510. Contribuições (Intra)	511. 88.996.803,40	512. 76,51%	513. **Total Despesa de Capital**	514. **66.000,00**	515. **0,06%**
516. Outras Receitas Correntes (Intra)	517. 2.602.992,48	518. 2,24%	519. Reserva de Contingência	520. 2.000.000,00	521. 1,72%
522. **Total Rec. Contr. Intraorçamentária**	523. **91.599.795,88**	524. **78,75%**	525. **Reserva Orç. do RPPS**	526. **2.000.000,00**	527. **1,72%**
528. **TOTAL**	529. **116.319.168,48**	530. **100,00%**	531. **TOTAL**	532. **116.319.168,48**	533. **100,00%**

CAPÍTULO IV
DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO

Art. 6º. Fica o Poder Executivo autorizado a:

535. **I** – Realizar operações de crédito por antecipação da receita, nos termos da legislação em vigor;
II – Realizar operações de crédito até o limite estabelecido em Resolução do Senado Federal e legislação federal pertinente, especialmente na Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000.

CAPÍTULO V
DA AUTORIZAÇÃO PARA A ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS

Art. 7º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais, mediante anulação de dotações de outras despesas até o limite de 15% (quinze por cento) do total da despesa fixada, observado o disposto no artigo 43 e seus parágrafos da Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 1º. Os créditos adicionais referidos no caput poderão ocorrer de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, dentro da estrutura orçamentária.

§ 2º. Para os fins desse artigo, entende-se por categoria de programação o conjunto de despesas pertencentes à mesma classificação funcional-programática, vinculadas ao mesmo órgão e à mesma unidade orçamentária.

Art. 8°. A autorização de que trata o artigo anterior não será computada para fins de cálculo do respectivo limite percentual nas seguintes hipóteses:

I – Abertura créditos adicionais destinadas a reforçar dotações de pessoal civil, obrigações patronais e seus reflexos;

II – Abertura de créditos adicionais destinados ao reforço de dotações orçamentárias relativas ao pagamento de alíquota suplementar ao Regime Próprio de Previdência Social, bem como à realização de aportes para cobertura do déficit atuarial;

III – Abertura créditos adicionais que atendam ao pagamento de despesas decorrentes de precatórios judiciais, amortização e juros da dívida, mediante utilização de recursos provenientes de anulação de dotações;

IV - Abertura créditos adicionais até o limite da dotação consignada como reserva de contingência;

V – Abertura de créditos suplementares, por conta do superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, na forma do artigo 43, inciso I da Lei nº 4.320/64;

VI – Abertura de créditos suplementares provenientes de excesso de arrecadação, quando o saldo positivo das diferenças, acumuladas mês a mês, entre arrecadação prevista e a forma do artigo 43, inciso II da Lei nº 4.320/64.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9°. Fica o Poder Executivo autorizado a contingenciar, total ou parcialmente, dotações orçamentárias, com fundamento na Constituição Federal, na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e na Lei Orgânica do Município, quando a evolução da receita comprometer os resultados previstos.

Art. 10. O Poder Executivo poderá utilizar os recursos vinculados à conta de Reserva de Contingência nas situações previstas no artigo 5º, inciso III da LRF, e artigo 8º da Portaria Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, vigendo seus efeitos em 1º de janeiro de 2027.

Ourinhos, 31 de agosto de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal em Exercício

MENSAGEM ORÇAMENTÁRIA

Senhor Presidente,

Tenho a honra de submeter, por intermédio de Vossa Excelência, à apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal, o Projeto de Lei que dispõe sobre o Orçamento – Programa para o exercício de 2027, em cumprimento ao disposto no artigo 165, da Constituição Federal, ao art. 5º da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 101, de 4 de maio de 2000) e Lei nº 4.320/64, discutido em audiências públicas durante o processo de elaboração, realizadas nos dias 25/08/2026, 26/08/2026 e 27/08/2026.

Observa-se que o Projeto de Lei de Orçamento para o próximo exercício está sendo elaborado de acordo com os programas de Governo estabelecido na Lei de Diretrizes Orçamentárias e as novas exigências contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal, atendendo assim o princípio do equilíbrio orçamentário, princípio fundamental das finanças públicas, bem como as alterações na codificação das receitas e despesas.

Por fim, esperando que este Projeto de Lei permita uma discussão democrática entre Executivo e Legislativo, é que submetemos a

Vossa Excelência a proposta Orçamentária para o exercício de 2027, lembrando que o mesmo deverá ser devolvido para sanção até o encerramento da sessão Legislativa.

Aproveito a oportunidade para reiterar a Vossa Excelência os protestos de elevada estima e consideração.

Ourinhos, 31 de agosto de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal em Exercício

LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº 2.647/2026
Dispensa de Licitação nº 143/2026
Contrato nº 21/2026
Contratante: Câmara Municipal de Ourinhos.
Contratada: ANIBAL DE MOURA JUNIOR.
Objeto: Prestação de serviços em saúde ocupacional, segurança do trabalho e ergonomia, com a finalidade de implementar, executar e acompanhar programas obrigatórios, realizar exames médicos ocupacionais e elaborar avaliações técnicas.
Vigência: 4 de novembro de 2026 a 3 de novembro de 2027.
Valor Total: R$ 25.200,00 (Vinte e cinco mil e duzentos reais)
Fiscal do Contrato: Raquel Batista Bitencourt, Auxiliar Legislativo.
Gestor do Contrato: Reginaldo José Nogueira Prado, Diretor de Administração.

Ourinhos, 12 de novembro de 2026.

CÍCERO DE AQUINO
Presidente da Câmara Municipal de Ourinhos.

EXPEDIENTE

Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos
Lei Complementar nº 955, de 30 de março de 2017 | Online
www.ourinhos.sp.gov.br | diariooficialpmo@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
Travessa Vereador Abrahão Abujamra, 62 - Centro. Ourinhos/SP - CEP 19900-900 -
Tel: (14) 3302-6000 Ramal 2001
Jornalista Responsável: João Pedro Ferreira de Paula | **MTB:** 82.964/SP