



DIÁRIO DO MUNICÍPIO

Poder Executivo - São José dos Campos

ANO LVI

18 DE MARÇO DE 2025

Nº 3.433

EXPEDIENTE: Publicação diária da Prefeitura Municipal de São José dos Campos - SP - Brasil - Secretaria de Governança - www.sjc.sp.gov.br - e-mail do Diário do Município: dpiboletim@sjc.sp.gov.br - 55 (12) 3947-8216 - Impressão: Gráfica Municipal

<https://diariodomunicipio.sjc.sp.gov.br/>

Leis

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

LEI N. 11.055, DE 14 DE MARÇO DE 2025

Cria a Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária, define sua estrutura administrativa e orçamentária, e dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VII do artigo 93 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica criada a Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária, nos termos desta Lei, integrando a estrutura administrativa do Município de São José dos Campos.

Art. 2º São competências da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária:

- I - planejar e implementar as Políticas Habitacionais do Município;
- II - definir as diretrizes e promover a regularização fundiária;
- III - receber e administrar os recursos destinados à habitação de interesse social, garantindo sua aplicação eficiente e transparente.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA DA SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Art. 3º A Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária estrutura-se da seguinte forma:

I - Gabinete do Secretário:

- a) Secretaria Adjunta;
- b) Assessoria de Políticas Habitacionais;
- c) Assessoria de Políticas de Regularização Fundiária;
- d) Assessoria de Políticas pós-regularização;
- e) Divisão de Contratos;

II - Departamento de Habitação:

- a) Divisão de Obras Habitacionais;
- b) Divisão de Programas Habitacionais;
- c) Divisão de Avaliação, Atendimento e Demanda.

III - Departamento de Regularização Fundiária:

- a) Divisão de Controle de Regularização Fundiária;
- b) Divisão de Projetos Fundiários;
- c) Divisão de Programas pós-regularização.

CAPÍTULO III

DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 4º À Secretaria Adjunta compete assessorar o Secretário da Pasta e os Departamentos da Secretaria na programação, organização e controle de suas atividades, na manutenção de informações gerenciais e estatísticas, bem como na elaboração e acompanhamento orçamentário e financeiro, monitorando e controlando a execução de planos, programas e projetos da Secretaria e substituir o Secretário em seus impedimentos e ausências.

Art. 5º À Assessoria de Políticas Habitacionais compete assessorar as autoridades nomeantes, além do Secretário Adjunto e os demais órgãos da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária nos assuntos pertinentes à criação e gestão das políticas públicas habitacionais do Município, sendo também responsável por promover a organização e articulação dos assuntos de política habitacional entre os demais entes da federação e do Poder Legislativo e atuar na captação de recursos junto aos Governos Estadual e Federal, além dos organismos nacionais e internacionais.

Art. 6º À Assessoria de Políticas de Regularização Fundiária compete:

I - assessorar as autoridades nomeantes, além do Secretário Adjunto de Habitação e Regularização Fundiária e os demais órgãos da Secretaria de

Habitação e Regularização Fundiária nos assuntos pertinentes à criação e gestão das políticas públicas de regularização fundiária, sendo também responsável por promover a organização e articulação dos assuntos de regularização fundiária entre os demais entes da federação e do Poder Legislativo;

II - colaborar com o Secretário na implementação de políticas de regularização fundiária traçadas no Plano de Gestão do Governo Municipal; e

III - atuar, quando cabível, na captação de recursos junto ao Governo Estadual e Federal, além dos organismos nacionais e internacionais.

Art. 7º À Assessoria de Políticas Pós-Regularização compete:

I - assessorar as autoridades nomeantes, além do Secretário Adjunto de Habitação e Regularização Fundiária e os demais órgãos da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária, nas políticas públicas a serem implantadas após a regularização fundiária, sendo responsável também por promover a articulação entre as áreas governamentais no município, e quando cabível, com as outras esferas do Governo Estadual, Federal e do Poder Legislativo; e

II - atuar, quando cabível, na captação de recursos junto ao Governo Estadual e Federal, além de organismos nacionais e internacionais.

Art. 8º À Divisão de Contratos compete:

I - definir juntamente com o Secretário de Habitação e Regularização Fundiária as políticas e as prioridades orçamentárias para atendimento das políticas habitacionais e de regularização fundiária definidas no Plano de Gestão do Governo Municipal; e

II - direcionar a prestação de serviços e bens necessários para a Secretaria e atuar no planejamento e gestão político administrativa dos contratos vinculados à pasta.

CAPÍTULO IV

DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

Art. 9º Ao Departamento de Habitação compete traçar e definir, juntamente com os Secretários titular e adjunto da pasta e com os Assessores, as estratégias com o objetivo de coordenar e implementar as políticas públicas habitacionais no município, atuando de forma a melhorar as condições de moradia e promover o desenvolvimento urbano sustentável na cidade, sendo composto pelas seguintes divisões:

I - Divisão de Obras Habitacionais, órgão responsável pelas políticas públicas de obras habitacionais e pela coordenação do licenciamento e aprovação do parcelamento do solo de interesse social e de empreendimentos e programas habitacionais;

II - Divisão de Programas Habitacionais, órgão responsável pelas políticas públicas dos programas habitacionais e por coordenar a elaboração dos pré-projetos, propostas de financiamento, projetos executivos e acompanhar a execução e escrituração imobiliária, cobrar e acompanhar os convênios com entidades e outros órgãos públicos;

III - Divisão de Avaliação, Atendimento e Demanda, órgão responsável pelas políticas públicas habitacionais e por coordenar a avaliação da demanda e sugerir propostas e projetos ao Departamento de Habitação.

CAPÍTULO V

DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Art. 10 Ao Departamento de Regularização Fundiária compete:

I - traçar e definir, juntamente com os Secretários titular e adjunto da pasta e Assessores, as estratégias de ações para legalizar e organizar áreas urbanas ou rurais, com foco na titulação de propriedades e na regularização da posse de terras; e

II - atuar no processo de transformar áreas que estão ocupadas de maneira irregular em locais legalmente reconhecidos, garantindo a segurança jurídica para os moradores ou proprietários.

Parágrafo único. O Departamento de Regularização Fundiária é composto pelas seguintes divisões:

I - Divisão de Controle de Regularização Fundiária, órgão responsável pelas políticas de controle da regularização fundiária e por chefiar e coordenar os estudos e análises dos processos de regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;

II - Divisão de Projetos Fundiários, órgão responsável pelas políticas públicas de projetos fundiários e por chefiar e coordenar as ações de execução de planos e projetos atinentes à regulação fundiária no Município e atividades correlatas; e
 III - Divisão de Programas Pós-Regularização: órgão responsável pelas políticas públicas pós-regularização e por chefiar e coordenar programas de melhoria dos serviços públicos para as comunidades instaladas nas áreas regularizadas, bem como por coordenar o monitoramento das áreas do Município, em especial as de loteamentos clandestinos e irregulares.

CAPÍTULO VI

DOS CARGOS E PADRÃO REMUNERATÓRIO

Art. 11 Os Cargos em comissão criados por esta Lei são:

I - 1 (um) cargo de Secretário de Habitação e Regularização Fundiária, melhor descrito no Anexo I desta Lei;

II - 1 (um) cargo de Secretário Adjunto de Habitação e Regularização Fundiária, melhor descrito no Anexo I desta Lei;

III - 1 (um) cargo de Assessor de Políticas Habitacionais, melhor descrito no Anexo II desta Lei;

IV - 1 (um) cargo de Assessor de Políticas de Regularização Fundiária, melhor descrito no Anexo II desta Lei;

V - 1 (um) cargo de Assessor de Políticas pós-Regularização, melhor descrito no Anexo II desta Lei;

VI - 1 (um) cargo de Diretor de Habitação, melhor descrito no Anexo III desta Lei;

VII - 1 (um) cargo de Diretor de Regularização Fundiária, melhor descrito no Anexo III desta Lei;

VIII - 1 (um) cargo de Chefe de Contratos, melhor descrito no Anexo IV desta Lei;

IX - 1 (um) cargo de Chefe de Programas Habitacionais, melhor descrito no Anexo IV desta Lei;

X - 1 (um) cargo de Chefe de Obras Habitacionais, melhor descrito no Anexo IV desta Lei;

XI - 1 (um) cargo de Chefe de Avaliação, Atendimento e Demanda, melhor descrito no Anexo IV desta Lei;

XII - 1 (um) cargo de Chefe de Controle de Regularização Fundiária, melhor descrito no Anexo IV desta Lei;

XIII - 1 (um) cargo de Chefe de Projetos Fundiários, melhor descrito no Anexo IV desta Lei; e

XIV - 1 (um) cargo de Chefe de Políticas pós- Regularização, melhor descrito no Anexo IV desta Lei.

Art. 12 Ficam extintos os cargos constantes do Anexo V desta Lei.

Art. 13 O subsídio do Secretário de Habitação e Regularização Fundiária é estipulado em lei municipal específica.

Art. 14 O padrão remuneratório do cargo em comissão do Secretário Adjunto é o 22 da Tabela de Cargos de Provimento em Comissão prevista no Anexo VI, da Lei 10.294/21.

Art. 15 O padrão remuneratório do cargo em comissão de Assessor de Políticas Habitacionais, Assessor de Políticas de Regularização Fundiária e Assessor de Políticas pós-Regularização Fundiária é o 19 da Tabela de Cargos de Provimento em Comissão prevista no Anexo VI, da Lei 10.294/21.

Art. 16 O padrão remuneratório do cargo em comissão dos Diretores de Habitação e de Regularização Fundiária é o 22 da Tabela de Cargos de Provimento em Comissão prevista no Anexo VI, da Lei 10.294/21.

Art. 17 O padrão remuneratório do cargo em comissão dos Chefes é 21 da Tabela de Cargos de Provimento em Comissão prevista no Anexo VI, da Lei 10.294/21.

CAPÍTULO VII

ESTRUTURAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 18 Fica renomeada a Secretaria de Gestão Habitacional e Obras para Secretaria de Gestão de Obras e criada a Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária na estrutura administrativa, organizacional e orçamentária das peças de planejamento vigentes.

Art. 19 As despesas com a execução desta Lei não trarão impacto orçamentário e financeiro pois estão orçadas na Secretaria de Gestão de Obras, através da Lei nº 11.043, de 10 de dezembro de 2024, e serão remanejadas por Decreto para a composição das despesas da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária.

Art. 20 Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar o remanejamento parcial do orçamento da despesa da Secretaria de Gestão de Obras, alocando parcialmente os saldos disponíveis das dotações orçamentárias por Decreto de abertura de crédito adicional, quando da publicação desta Lei, criando o Programa, Atividade e Projeto e respectivas dotações orçamentárias para a Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária, conforme:

Secretaria de Gestão de Obras		Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária	
De:		Para:	
Programa	0002 - Gestão Habitacional e Obras	Programa	0012 - Gestão Habitacional
Atividade	2.002 - Manutenção dos Serviços	Atividade	2.002 - Manutenção dos Serviços
	Dotações Orçamentárias:		Dotações Orçamentárias:
	35.10.3.3.90.30.15.451.0002.2.002.01.1100000		90.10.3.3.90.30.16.482.0012.2.002.01.1100000
	35.10.3.3.90.36.15.451.0002.2.002.01.1100000		90.10.3.3.90.36.16.482.0012.2.002.01.1100000

	35.10.3.3.90.39.15.451.0002.2.002.01.1100000		90.10.3.3.90.39.16.482.0012.2.002.01.1100000
	35.10.4.4.90.52.15.451.0002.2.002.01.1100000		90.10.4.4.90.52.16.482.0012.2.002.01.1100000
	35.10.3.1.90.11.15.451.0002.2.002.01.1100000		90.10.3.1.90.11.16.482.0012.2.002.01.1100000
	35.10.3.3.90.14.15.451.0002.2.002.01.1100000		90.10.3.3.90.14.16.482.0012.2.002.01.1100000
	35.10.3.3.90.48.15.451.0002.2.002.01.1100000		90.10.3.3.90.48.16.482.0012.2.002.01.1100000
	35.10.3.3.90.40.15.451.0002.2.002.01.1100000		90.10.3.3.90.40.16.482.0012.2.002.01.1100000
Projeto	1.003 - Obras e Serviços Habitacionais e de Infraestrutura	Projeto	1.018 - Obras e Serviços Habitacionais
	Dotações Orçamentárias:		Dotações Orçamentárias:
	35.10.3.3.90.39.15.451.0002.1.003.03.1000058		90.10.3.3.90.39.16.482.0012.1.018.03.1000058
	35.10.4.4.90.51.15.451.0002.1.003.01.1100000		90.10.4.4.90.51.16.482.0012.1.018.01.1100000
	35.10.4.4.90.61.15.451.0002.1.003.01.1100000		90.10.4.4.90.61.16.482.0012.1.018.01.1100000
	35.10.3.3.90.93.15.451.0002.1.003.01.1100000		90.10.3.3.90.93.16.482.0012.1.018.01.1100000
	35.10.4.4.90.51.15.451.0002.1.003.02.1000004		90.10.4.4.90.51.16.482.0012.1.018.02.1000004
	35.10.3.3.50.39.15.451.0002.1.003.03.1000058		90.10.3.3.50.39.16.482.0012.1.018.03.1000058

Art. 21 Ficará alterado o Anexo Demonstrativo de Programas e Ações por Órgão e Unidade - Físico e Financeiro do Plano Plurianual - PPA - Exercício de 2022 a 2025 da Secretaria de Gestão Habitacional e Obras, da Lei nº 10.425, de 6 de dezembro de 2021, com posteriores alterações pelo Anexo Demonstrativo de Programas e Ações por Órgão e Unidade - Físico e Financeiro do Plano Plurianual - PPA - Exercício de 2022 a 2025, contido nesta Lei, após a publicação do Decreto de abertura de crédito adicional do Poder Executivo para compatibilizar com atendimento dos arts. 19 e 20 desta Lei.

Art. 22 Ficará alterado o Anexo VI-A - Demonstrativo de Programas e Ações por Órgão e Unidade - Físico e Financeiro da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO - Exercício de 2025, da Secretaria de Gestão Habitacional e Obras, da Lei nº 10.943, de 27 de junho de 2024 pelo Anexo VI-A - Demonstrativo de Programas e Ações por Órgão e Unidade - Físico e Financeiro da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO - Exercício de 2025, contido nesta Lei, após a publicação do Decreto de abertura de crédito adicional do Poder Executivo para compatibilizar com atendimento dos arts. 19 e 20 desta Lei.

Art. 23 Ficará incluído no Anexo Demonstrativo de Programas e Ações por Órgão e Unidade - Físico e Financeiro do Plano Plurianual - PPA - Exercício de 2022 a 2025, da Lei nº 10.425, de 6 de dezembro de 2021, com posteriores alterações, o Anexo Demonstrativo de Programas e Ações por Órgão e Unidade - Físico e Financeiro do Plano Plurianual - PPA - Exercício de 2022 a 2025, da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária, contido nesta Lei, após a publicação do Decreto de abertura de crédito adicional do Poder Executivo para compatibilizar com atendimento dos arts. 19 e 20 desta Lei.

Art. 24 Ficará incluído no Anexo VI-A - Demonstrativo de Programas e Ações por Órgão e Unidade - Físico e Financeiro da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO - Exercício de 2025, da Lei nº 10.943, de 27 de junho de 2024, pelo Anexo VI-A - Demonstrativo de Programas e Ações por Órgão e Unidade - Físico e Financeiro da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO - Exercício de 2025, da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária, contido nesta Lei, após a publicação do Decreto de abertura de crédito adicional do Poder Executivo para compatibilizar com atendimento dos arts. 19 e 20 desta Lei.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 Ficam revogados os incisos IV e V do art. 56 e os arts. 60 e 61 da Lei nº 10.294/21.

Art. 26 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

São José dos Campos, de 14 de março de 2025.

Anderson Farias Ferreira

Prefeito

Gabriela Stefanie Guerreiro Nogueira

Secretária de Assuntos Jurídicos

Registrado no Departamento de Assuntos Legislativos da Secretaria de Assuntos Jurídicos, aos quatorze dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e cinco.

Henrique Sarzi

Diretor de Assuntos Legislativos

(Projeto de Lei n. 51/2025, de autoria do Poder Executivo)

Mensagem n.06/SAJ/DAL/2025

ANEXO I**Secretário Titular e Adjunto de Habitação e Regularização Fundiária****DESCRIÇÃO DO CARGO****CARGO:** Secretário de Habitação e Regularização Fundiária**ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:** Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária**FORMA DE PROVIMENTO:** Livre nomeação e exoneração**SUBORDINAÇÃO:** Prefeito Municipal**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Planejar e implementar as Políticas Habitacionais do Município; definir as diretrizes e promover a regularização fundiária; gerir e administrar os recursos destinados à habitação de interesse social, garantindo sua aplicação eficiente e transparente. Atuar nas políticas de habitação e regularização fundiária previstas no Plano de Gestão do Governo Municipal juntamente com o Chefe do Poder Executivo.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Conceber e idealizar a partir do Plano de Gestão do Governo Municipal e das orientações do Chefe do Poder Executivo as diretrizes de política habitacional e regularização fundiária da Administração Pública.
- Gerir e controlar a execução das diretrizes fixadas, com auxílio do Secretário Adjunto e assessores da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária.
- Definir juntamente com o Chefe de Contratos e seus Diretores as políticas e prioridades orçamentárias para atendimento das diretrizes traçadas.
- Articular com outras secretarias e órgãos municipais (como saúde, educação, assistência social, infraestrutura) para garantir que as políticas habitacionais sejam integradas com outras ações de desenvolvimento urbano e social.
- Decidir recursos administrativos da alçada da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária.
- Exercer o controle finalístico das atividades dos Departamentos e demais órgãos da Secretaria.
- Figurar como ordenador de despesas nas contratações feitas pela Secretaria, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 em conjunto com o responsável pela Divisão de Contratos.
- Exercer a direção superior da Pasta em relação aos Departamentos e demais órgãos da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária.

DESCRIÇÃO DO CARGO**CARGO:** Secretário Adjunto de Habitação e Regularização Fundiária**ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:** Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária**FORMA DE PROVIMENTO:** Livre nomeação e exoneração**SUBORDINAÇÃO:** Prefeito e/ou Secretário de Habitação e Regularização Fundiária**FORMAÇÃO:** Nível Superior de Ensino**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Auxiliar o Secretário de Habitação e Regularização Fundiária a promover a elaboração e implantação de planos, projetos de programas da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária; atuar no planejamento e supervisão da execução destes planos, programas e projetos dos departamentos, divisões e demais órgãos da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária; traçar juntamente com o Secretário titular as diretrizes da pasta, a partir das diretrizes fixadas pelo Chefe do Poder Executivo e do Plano de Gestão do Governo Municipal. Substituir o Secretário titular da pasta em seus impedimentos e ausências

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Deliberar conjuntamente com o Secretário de Habitação e Regularização Fundiária nas diretrizes fixadas pela Administração Municipal.
- Deliberar nas diretrizes da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária em relação aos assuntos tratados pelos Departamentos e outros órgãos da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária.
- Substituir o Titular da Pasta no exercício de suas funções, em seus impedimentos e ausências.
- Articular, juntamente com o Secretário titular, com as outras secretarias e órgãos municipais (como saúde, educação, assistência social, infraestrutura) juntamente com o Secretário para garantir que as políticas habitacionais sejam integradas com outras ações de desenvolvimento urbano e social.
- Figurar como ordenador de despesas nas contratações feitas pela Secretaria, quando substituir ao Secretário, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 em conjunto com o responsável pela divisão de Contratos.
- Exercer juntamente com o Secretário titular direção superior da Pasta em relação aos Departamentos e demais órgãos da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária.

ANEXO II
Assessores da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária

DESCRIÇÃO DO CARGO
CARGO: Assessor de Políticas Habitacionais
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
SUBORDINAÇÃO: Prefeito e/ou Secretário de Habitação e Regularização Fundiária
FORMAÇÃO: Nível Superior de Ensino
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessorar diretamente as autoridades nomeantes, além do Secretário Adjunto de Habitação e Regularização Fundiária e demais órgãos da Secretaria nos assuntos pertinentes à criação e gestão da política habitacional do Município, sendo também responsável por promover a organização e articulação dos assuntos de política habitacional entre os demais entes da federação e do Poder Legislativo e atuar na captação de recursos junto aos Governos Estadual e Federal, além dos organismos nacionais e internacionais.
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
<ul style="list-style-type: none">- Assessorar o Secretário de Habitação e Regularização Fundiária na elaboração, implementação e acompanhamento e revisão de políticas públicas voltadas para a habitação, constantes do Plano de Gestão do Governo Municipal.- Atuar no assessoramento superior promovendo entre os demais órgãos da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária os estudos e pesquisas sobre o mercado imobiliário, a demanda habitacional e as condições de vida das populações da cidade em situação de vulnerabilidade social. Com base nessas informações, desenhar juntamente com o Secretário de Habitação e Regularização Fundiária as políticas mais eficazes e adaptadas à realidade local.- Atuar na articulação política junto às esferas de outros entes da federação e até mesmo organizações não governamentais e a sociedade civil, além de organizações internacionais realizando a coordenação e articulação entre esses diversos atores, buscando integrar ações para a implementação eficaz das políticas habitacionais.- Buscar parcerias e captação de recursos junto dos órgãos da União Federal e Estado de São Paulo e também junto às instituições financeiras e outros órgãos privados que tratem de habitação popular, visando o financiamento de projetos habitacionais.- Assessorar o Secretário de Habitação e Regularização Fundiária na avaliação de políticas públicas habitacionais implantadas e as já existentes, fazendo ajustes e recomendações

DESCRIÇÃO DO CARGO**CARGO:** Assessor de Regularização Fundiária**ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:** Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária**FORMA DE PROVIMENTO:** Livre nomeação e exoneração**SUBORDINAÇÃO:** Prefeito e/ou Secretário de Habitação e Regularização Fundiária**FORMAÇÃO:** Nível Superior de Ensino**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Assessorar diretamente as autoridades nomeantes, além do Secretário Adjunto de Habitação e Regularização Fundiária e os demais órgãos da Secretaria nos assuntos pertinentes à criação e gestão de políticas de regularização fundiária, promover a organização e articulação dos assuntos de regularização fundiária entre as demais esferas do governo, e do Poder Legislativo; colaborar com o Secretário na implementação de políticas de regularização fundiária traçadas no Plano de Gestão do Governo Municipal; e atuar, quando cabível, na captação de recursos junto aos Governos Estadual e Federal, além dos organismos nacionais e internacionais.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Assessorar o Secretário de Habitação e Regularização Fundiária na elaboração, implementação e acompanhamento e revisão de políticas públicas voltadas para regularização fundiária, constantes do Plano de Gestão do Governo Municipal.
- Atuar no assessoramento do Secretário da pasta para traçar as políticas públicas das áreas mais vulneráveis, a partir de estudos e pesquisas da situação fundiária do Município, elaborados pelos demais órgãos da Secretaria.
- Auxiliar o Secretário de Habitação e Regularização Fundiária no planejamento e na execução de políticas públicas de regularização fundiária e requalificação de áreas urbanas.
- Assessorar o Secretário da Pasta, na avaliação de políticas públicas existentes, fazendo ajustes e recomendações para melhoria e aprimoramento dos resultados da regularização fundiária.
- Buscar, quando cabível, parcerias e captação de recursos com junto dos órgãos da União Federal e Estado de São Paulo e também junto a organismos internacionais e nacionais que tratem de regularização fundiária.
- Atuar na articulação política junto as esferas de outros entes da federação e até mesmo organizações não governamentais e a sociedade civil, realizando a coordenação e articulação entre esses diversos atores, buscando integrar ações voltadas à regularização fundiária.

DESCRIÇÃO DO CARGO**CARGO:** Assessor de Políticas pós -Regularização**ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:** Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária**FORMA DE PROVIMENTO:** Livre nomeação e exoneração**SUBORDINAÇÃO:** Prefeito e/ou Secretário de Habitação e Regularização Fundiária**FORMAÇÃO:** Nivel Superior de Ensino**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Assessorar as autoridades nomeantes, além do Secretário Adjunto de Habitação e Regularização Fundiária e demais órgão da Secretaria nas políticas públicas a serem implementadas após a regularização fundiária; promover a articulação entre as áreas governamentais do Município, e quando cabível, com as outras esferas do governo estadual e federal e também do Poder Legislativo e atuar, quando cabível, na captação de recursos junto aos Governos Estadual e Federal, além dos organismos nacionais e internacionais.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Assessorar o Secretário de Habitação e Regularização Fundiária na implementação e acompanhamento de políticas públicas a serem realizadas após a regularização fundiária, constantes do Plano de Gestão do Governo Municipal.
- Atuar no assessoramento do Secretário da pasta para traçar quais políticas devem ser implementadas ou melhoradas nas áreas já regularizadas, a partir de estudos do Município, elaborados pelos demais órgãos da Secretaria.
- Auxiliar o Secretário de Habitação e Regularização Fundiária nas políticas públicas de inclusão social e desenvolvimento econômico garantindo que as famílias tenham qualidade de vida digna e sustentável.
- Assessorar o Secretário da Pasta, na avaliação de políticas públicas existentes, fazendo ajustes e recomendações para melhoria e aprimoramento dos resultados nos núcleos habitacionais já regularizados.
- Buscar, quando cabível, parcerias e captação de recursos com junto dos órgãos da União Federal e Estado de São Paulo e também junto a organismos internacionais e nacionais visando melhorar a infraestrutura das áreas regularizadas, e conseqüentemente, a qualidade de vida da comunidade.
- Atuar na articulação política junto as demais Secretaria do Município, além de organizações não governamentais e a sociedade civil, buscando programas de capacitação para inclusão produtiva e integração da população instalada em área regularizada no mercado de trabalho, bem como promover apoio psicossocial e cultural para as famílias.

ANEXO III
Diretores da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária

DESCRIÇÃO DO CARGO
CARGO: Diretor de Habitação
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Departamento de Habitação
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
SUBORDINAÇÃO: Prefeito e/ou Secretário de Habitação e Regularização Fundiária
FORMAÇÃO: Nível Superior Completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Atuar estrategicamente e também como direção e liderança no seu Departamento, respondendo diretamente as autoridades nomeantes, além do Secretário Adjunto de Habitação e Regularização Fundiária. Traçar e definir, juntamente com os Secretários titular e adjunto da pasta e com os Assessores, as estratégias com o objetivo de criar, coordenar e implementar as políticas públicas habitacionais no município, atuando de forma a melhorar as condições de moradia e promover o desenvolvimento urbano sustentável na cidade.
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
<ul style="list-style-type: none">- Conceber e idealizar juntamente com o Secretário de Habitação e Regularização Fundiária, e de acordo com o Plano de Gestão do Governo Municipal as políticas públicas, ações, projetos e programas voltados as questões relacionadas com à moradia, planejamento habitacional, construção de moradia populares e demais políticas de habitação, definidas pelas autoridades nomeantes- Definir juntamente com o Secretário titular as políticas públicas de habitação prioritárias para a Lei Orçamentária Anual.- Definir estratégias políticas a partir de dados do déficit habitacional, das condições de moradia e vulnerabilidade social no município, produzidas pelas equipes de suas chefias.- Avaliar os impactos dos programas habitacionais implementados, identificando as necessidades de ajustes ou novas iniciativas para melhorar a eficácia das políticas públicas traçadas.- Apresentar ao Secretário da pasta e ao Chefe do Poder Executivo relatórios de acompanhamento e resultados das políticas implantadas, destacando os avanços e desafios encontrados na área de habitação.- Conceber e definir os canais de comunicação com a população para ouvir demandas relacionadas à moradia encaminhando-se a chefia para coordenar as

DESCRIÇÃO DO CARGO**CARGO:** Diretor de Regularização Fundiária**ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:** Departamento de Regularização Fundiária**FORMA DE PROVIMENTO:** Livre nomeação e exoneração**SUBORDINAÇÃO:** Prefeito e/ou Secretário de Habitação e Regularização Fundiária**FORMAÇÃO:** Nível Superior de Ensino**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Atuar estrategicamente e também como direção e liderança no seu Departamento, respondendo diretamente as autoridades nomeantes, além do Secretário Adjunto de Habitação e Regularização Fundiária. Traçar e definir, juntamente com os Secretários titular e adjunto da pasta e com o Assesores, as estratégias e políticas públicas para legalizar e organizar áreas urbanas ou rurais, com foco na titulação de propriedades e na regularização da posse de terras. Atuar politicamente no processo de transformar áreas que estão ocupadas de maneira irregular em locais legalmente reconhecidos, garantindo a segurança jurídica para os moradores ou proprietários.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Conceber e idealizar juntamente com o Secretário de Habitação e Regularização Fundiária, e de acordo com o Plano de Gestão do Governo Municipal as políticas públicas, ações, projetos e programas voltados à organização e legalização das áreas e demais atividades de gestão e implementação de políticas de regularização, garantindo aos cidadãos acesso à propriedade formal e à infraestrutura adequada, definidas pelas autoridades nomeantes.
- Planejar junto com o Secretário titular as estratégias para promover a regularização de terrenos e imóveis, conforme as normas urbanísticas e ambientais.
- Definir juntamente com o Secretário titular as políticas públicas de regularização prioritárias para a Lei Orçamentária Anual.
- Conceber e criar políticas públicas eficientes, junto com o Secretário e o respectivo Assessor da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária, a partir da coleta de informações sobre as propriedades, da documentação dos ocupantes, a situação da terra (se há pendências jurídicas ou ambientais) e a conformidade com o planejamento urbano
- Avaliar as regularizações fundiárias já realizadas pelo Município identificando as necessidades de ajustes ou novas iniciativas para melhoraria da qualidade de vida dos cidadãos envolvidos.
- Apresentar ao Secretário da pasta e ao Chefe do Poder Executivo relatórios de acompanhamento e resultados das ações, destacando os avanços e desafios encontrados na regularização de terrenos e edificações.
- Orientar suas chefias a dar suporte aos cidadãos, esclarecendo dúvidas sobre o

ANEXO IV
Chefias da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária

DESCRIÇÃO DO CARGO
CARGO: Chefe de Contratos
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Divisão de Contratos
FORMA DE PROVIMENTO: Livre Nomeação e Exoneração
SUBORDINAÇÃO: Prefeito e/ou Secretário de Habitação e Regularização Fundiária
FORMAÇÃO: Nível Superior Completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Definir juntamente com as autoridades nomeantes, além do Secretário Adjunto de Habitação e Regularização Fundiária as políticas e prioridades orçamentárias, para atendimento das políticas habitacionais e de regularização fundiária definidas no Plano de Gestão do Governo Municipal, direcionar a prestação de serviços e bens necessários para a Secretaria, atuar no planejamento e gestão político-administrativa dos contratos vinculados à pasta.
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
<ul style="list-style-type: none">- Elaborar e decidir, em conjunto com o Secretário, as políticas e prioridades orçamentária da Secretaria e elaborar em conjunto com ele a proposta orçamentária da Pasta, para atendimento das políticas públicas de habitação e regularização fundiária definidas no Plano de Gestão do Governo Municipal, definidas pelas autoridades nomeantes.-Determinar, quando o caso e de acordo com as políticas estabelecidas, modificações ou contingenciamentos nas matérias relacionadas ao conjunto dos contratos administrativos da pasta.- Atuar como ordenador de despesas da Pasta, em conjunto com o Secretário e o Prefeito, conforme o caso, fixando as políticas, os parâmetros e as metas de economicidade das pactuações feitas entre o Município e outros entes federados, organismos nacionais e internacionais no âmbito de suas atribuições.- Coordenar e acompanhar a execução financeira das políticas públicas habitacionais e de regularização fundiária, garantindo o uso eficiente dos recursos.- Direcionar sua equipe quanto a aquisição e continuidade da prestação de serviços e bens necessários para a Secretaria.- Deliberar, juntamente com o Secretário de Habitação e Regularização Fundiária, no planejamento e gestão político administrativa dos contratos vinculados à pasta.

DESCRIÇÃO DO CARGO**CARGO:** Chefe de Obras Habitacionais**ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:** Divisão de Obras Habitacionais**FORMA DE PROVIMENTO:** Livre nomeação e exoneração**VINCULAÇÃO:** Departamento de Habitação**SUBORDINAÇÃO:** Prefeito e/ou Secretário de Habitação e Regularização Fundiária**FORMAÇÃO:** Nível Superior de Ensino**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Chefiar a Divisão de Obras Habitacionais, respondendo diretamente as autoridades nomeantes, sendo responsável em conjunto com aqueles pelas políticas relacionadas às obras habitacionais e pela coordenação das atividades de licenciamento e aprovação do parcelamento do solo de interesse social e de empreendimentos e programas habitacionais.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Coordenar as atividades voltadas aos projetos habitacionais de responsabilidade da Divisão.
- Coordenar sua equipe, gerenciando todas atividades e políticas públicas relacionada à busca de terrenos, de empreendedores voltados a implementação de políticas habitacionais, inclusive construção de novas moradias populares
- Chefiar sua equipe visando atender as políticas públicas traçadas pelo Secretário de Habitação e Regularização Fundiária e pelo Diretor de Habitação.
- Monitorar a execução dos projetos habitacionais e garantir o cumprimento dos prazos, orçamentos e diretrizes estabelecidas nas políticas públicas definidas.
- Identificar possíveis problemas durante a implementação dos projetos habitacionais e propor as soluções necessárias, diante das autoridades nomeantes, para adequações das políticas públicas vigentes
- Coordenar a elaboração de relatórios e pareceres técnicos sobre a execução das políticas e programas habitacionais, apresentando resultados, dificuldades encontradas e sugerindo novas ações ou ajustes.
- Coordenar a gestão de documentos e processos administrativos relacionados às políticas habitacionais, inclusive os contratos de financiamento, documentação de beneficiários e relatórios de execução, produzidos por seus subordinados.
- Garantir o cumprimento da legislação vigente no setor habitacional e a transparência em todas as ações de responsabilidade de sua chefia.

DESCRIÇÃO DO CARGO**CARGO:** Chefe de Programas Habitacionais**ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:** Divisão de Programas Habitacionais**FORMA DE PROVIMENTO:** Livre nomeação e exoneração**VINCULAÇÃO:** Departamento de Habitação**SUBORDINAÇÃO:** Prefeito e/ou Secretário de Habitação e Regularização Fundiária**FORMAÇÃO:** Nível Superior de Ensino**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Chefiar a Divisão de Programas Habitacionais respondendo diretamente às autoridades nomeantes, sendo responsável em conjunto com aqueles pelas políticas relacionadas aos programas habitacionais, além de coordenar a elaboração de pré-projetos, propostas de financiamento, projetos executivos e acompanhar a execução e escrituração imobiliária das moradias, além de acompanhar os convênios com entidades e outros órgãos públicos.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Chefiar e coordenar a elaboração de pré-projetos e projetos executivos, bem como a análises de propostas de financiamento, e acompanhar a execução e escrituração imobiliária das moradias, além de acompanhar os convênios com entidades e outros órgãos públicos.
- Coordenar sua equipe, gerenciando todas atividades e políticas públicas voltadas a concepção dos projetos para moradias populares, inclusive acompanhamento de licitação, quando houver.
- Chefiar sua equipe visando atender as políticas públicas traçadas pelo Secretário de Habitação e Regularização Fundiária e Diretor de Habitação.
- Chefia e efetuar a supervisão de atividades diárias, delegação de tarefas e o acompanhamento do desempenho dos servidores sob sua subordinação
- Juntamente com as autoridades nomeantes e com o Diretor, analisar as propostas de financiamento captadas pela Assessoria de Políticas Habitacionais
- Identificar possíveis problemas durante a execução dos contratos de programa habitacional e propor soluções da política pública adotada.
- Coordenar a elaboração de relatórios e pareceres técnicos sobre a execução das políticas e programas habitacionais, apresentando resultados, dificuldades encontradas e sugerindo novas ações ou ajustes.
- Chefiar a organização e o acompanhamento dos convênios com entidades e outros órgãos públicos e demais contratos, quando houver.

transparência em todas as ações de responsabilidade de sua chefia.

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: Chefe de Avaliação, Atendimento e Demanda

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Divisão de Avaliação, Atendimento e Demanda

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

VINCULAÇÃO: Departamento de Habitação

SUBORDINAÇÃO: Prefeito e/ou Secretário de Habitação e Regularização Fundiária

FORMAÇÃO: Nível Superior de Ensino

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Chefiar a Divisão de Avaliação, Atendimento e Demanda, respondendo diretamente às autoridades nomeantes, sendo responsável em conjunto com aqueles pelas políticas relacionadas a avaliação de demandas habitacionais e sugerir propostas e projetos para o Departamento de Habitação.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Chefiar e coordenar sua equipe no tocante as políticas públicas de avaliação da demanda e também de propostas para área de habitação.
- Chefiar sua equipe visando atender as políticas públicas traçadas pelo Secretário de Habitação e Regularização Fundiária e Diretor de Habitação.
- Coordenar a elaboração de relatórios e diagnósticos sobre dados do déficit habitacional, condições de moradia e vulnerabilidade social no município, para encaminhamento as autoridades nomeantes e o Diretor de Habitação.
- Coordenar procedimentos para realização a verificação dos impactos dos programas habitacionais implementados, encaminhando-se a análise das autoridades nomeantes
- Implantar canais de comunicação com a população para ouvir demandas relacionadas à moradia, a partir das diretrizes dadas pelas autoridades nomeantes e pelo Diretor.
- Coordenar às orientações a população sobre programas habitacionais.
- Coordenar a gestão de documentos e processos administrativos relacionados às demandas de políticas habitacionais do município.
- Garantir o cumprimento da legislação vigente no setor habitacional e a transparência em todas as ações de responsabilidade de sua chefia.

DESCRIÇÃO DO CARGO
CARGO: Chefe de Controle de Regularização Fundiária
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Divisão de Controle de Regularização Fundiária
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
VINCULAÇÃO: Departamento de Regularização Fundiária
SUBORDINAÇÃO: Prefeito e/ou Secretário de Habitação e Regularização Fundiária
FORMAÇÃO: Nível Superior de Ensino
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Chefiar a Divisão de Controle de Regularização Fundiária, respondendo diretamente às autoridades nomeantes, sendo responsável em conjunto com aqueles pelas políticas públicas relacionadas ao controle de regularização fundiária, por chefiar e coordenar a elaboração dos estudos e nas análises dos processos de legalização dos loteamentos clandestinos e irregulares</p>
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
<ul style="list-style-type: none">- Chefiar a organização e a coordenação na elaboração de estudos e análises dos processos de regularização de loteamentos clandestinos e irregulares.- Elaborar projetos e programas municipais de regularização fundiária.- Implementar as ações concebidas pelo Secretário de Habitação e Regularização Fundiária e Diretoria de Regularização Fundiária voltadas à organização e legalização das áreas, garantindo aos cidadãos acesso à propriedade formal e à infraestrutura adequada.- Coordenar as políticas públicas idealizadas pelo Secretário titular e Diretor de Regularização Fundiária promovendo a coleta de informações sobre as propriedades, da documentação dos ocupantes, a situação da terra (se há pendências jurídicas ou ambientais) e a conformidade com o planejamento urbano- Avaliar as regularizações fundiárias já realizadas pelo Município identificando eventuais problemas e apresentando soluções às autoridades nomeantes.- Coordenar sua equipe, gerenciando todas as atividades voltadas à regularização de terrenos e imóveis, conforme as normas urbanísticas e ambientais.- Chefiar sua equipe visando atender as políticas públicas traçadas pelo Secretário de Habitação e Regularização Fundiária e Diretor de Regularização Fundiária- Coordenar a elaboração de relatórios e pareceres técnicos sobre a implementação da regularização fundiária, apresentando resultados, dificuldades encontradas e sugerindo novas ações ou ajustes.- Coordenar a gestão de documentos e processos administrativos relacionados à

DESCRIÇÃO DO CARGO**CARGO:** Chefe de Políticas pós-Regularização Fundiária**ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:** Divisão de Políticas pós-Regularização Fundiária**FORMA DE PROVIMENTO:** Livre nomeação e exoneração**VINCULAÇÃO:** Departamento de Regularização Fundiária**SUBORDINAÇÃO:** Prefeito e/ou Secretário de Habitação e Regularização Fundiária**FORMAÇÃO:** Nível Superior de Ensino**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Chefiar a Divisão de Políticas pós-Regularização, respondendo diretamente às autoridades nomeantes, sendo responsável em conjunto com aqueles pelas políticas públicas a ser realizadas após a regularização fundiária; coordenar as políticas, planos, programas e projetos voltados a melhoria dos serviços públicos das comunidades instaladas nas áreas regularizadas; e coordenar as ações de monitoramento e fiscalização das áreas do Município, em especial os loteamentos clandestinos e irregulares.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Chefiar e coordenar as políticas públicas, planos, programas e projetos voltados a melhoria dos serviços públicos das comunidades instaladas nas áreas regularizadas, bem como ao monitoramento e fiscalização dos loteamentos clandestinos e irregulares e atividades correlatas.
- Gerir as ações multidisciplinares de pós-regularização visando a melhoria da infraestrutura de saneamento, pavimentação, transportes, educação, saúde entre outros das famílias regularizadas.
- Coordenar ações voltadas ao atendimento social e assistência às famílias em situação de vulnerabilidade social, garantindo o acesso a programas de apoio psicossocial.
- Chefiar sua equipe visando atender as políticas públicas traçadas pelo Secretário de Habitação e Regularização Fundiária e Diretor de Regularização Fundiária.
- Coordenar o monitoramento da cidade, verificando focos de criação de núcleos irregulares ou clandestinos
- Identificar possíveis problemas após a regularização de imóveis já edificadas que necessitam de atestado para comprovar a habitabilidade, relatando-os às autoridades nomeantes.
- Coordenar a elaboração de relatórios e pareceres técnicos sobre os imóveis construídos e regularizados, apresentando resultados, dificuldades encontradas e

DESCRIÇÃO DO CARGO**CARGO:** Chefe de Projetos Fundiários**ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:** Divisão de Projetos Fundiários**FORMA DE PROVIMENTO:** Livre nomeação e exoneração**VINCULAÇÃO:** Departamento de Regularização Fundiária**SUBORDINAÇÃO:** Prefeito e/ou Secretário de Habitação e Regularização Fundiária**FORMAÇÃO:** Nível Superior de Ensino**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Chefiar a Divisão de Projetos Fundiários, respondendo diretamente às autoridades nomeantes, sendo responsável em conjunto com aqueles pelas políticas públicas relacionadas às obras habitacionais; chefiar, organizar e coordenar as ações de execução de planos e projetos atinentes à regulação fundiária no Município e atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Chefiar, organizar e coordenar as políticas públicas e ações de execução de planos e projetos atinentes à regulação fundiária no Município e atividades correlatas.
- Chefiar sua equipe visando atender as políticas públicas traçadas pelo Secretário de Habitação e Regularização Fundiária e Diretor de Habitação
- Monitorar a execução dos projetos de regularização fundiária e garantir o cumprimento dos prazos, orçamentos e metas estabelecidas.
- Coordenar atividades para dar suporte aos cidadãos, esclarecendo dúvidas sobre o processo de regularização e ajudando na obtenção da documentação necessária, como escrituras de propriedade.
- Auxiliar o Diretor de Habitação na resolução de disputas sobre limites de propriedades ou sobre o direito à posse, buscando soluções que atendam tanto aos moradores quanto às políticas públicas de urbanização e desenvolvimento.
- Coordenar a elaboração de relatórios e pareceres técnicos sobre a execução das políticas de regularização fundiária apresentando resultados, dificuldades encontradas e sugerindo novas ações ou ajustes.
- Coordenar a gestão de documentos e processos administrativos relacionados às regularizações fundiárias, analisando sempre que necessário a documentação de beneficiários e relatórios de execução, produzidos por seus subordinados
- Garantir o cumprimento da legislação vigente no setor de regularização fundiária e a transparência em todas as ações de responsabilidade de sua chefia.

ANEXO V
CARGOS EXTINTOS DA LEI 10.294/21

QTDE	CARGOS	PADRÃO
1	Diretor de Habitação	Padrão 22
1	Diretor de Regularização Fundiária	Padrão 22
1	Chefe de Obras Habitacionais	Padrão 21
1	Chefe de Programas Habitacionais	Padrão 21
1	Chefe de Avaliação, Atendimento e Demanda	Padrão 21
1	Chefe de Controle de Regularização Fundiária	Padrão 21
1	Chefe de Análise de Alvara Judicial	Padrão 21
1	Chefe de Projetos Fundiários	Padrão 21
3	Assessor Especial	Padrão 19

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

PLANO PLURIANUAL - PPA - Exercício 2022 - 2025

DEMONSTRATIVO DE PROGRAMAS E AÇÕES POR ÓRGÃO E UNIDADE - FÍSICO E

35 SECRETARIA DE GESTÃO DE OBRAS

10 SECRETARIA GERAL

0002 GESTÃO DE OBRAS

Diminuir a demanda habitacional e a melhoria da infraestrutura do município.

Atender as diretrizes e metas do plano de governo, em consonância com às diretrizes do plano diretor e demandas da população.

Municípios.

Desenvolvimento Sustentável (ODS): 11.Cidades e Comunidades Sustentáveis

30, aumentar a urbanização inclusiva e sustentável, e a capacidade para o planejamento e a gestão participativa, integrada e sustentável dos assentamentos humanos

	Unidade Medida	Índice Recente	Índice Futuro	2022	2023
regularizados em loteamentos passíveis de regularização	Nº UNIDADES	0	800	800	800
equipamentos públicos construídos	M²	0	10.000	10.000	10.000

	Unidade Medida	Produto	2022		2023	
			Meta Física	Custo Estimado	Meta Física	Custo Estimado
Serviços Habitacionais e de Infraestrutura	PERCENTUAL		100	24.426.000,00	100	82.987.000,00
Urbanização Urbana	PERCENTUAL		100	58.580.000,00	100	14.501.000,00
Qualidade dos Serviços	PERCENTUAL		100	21.000.000,00	100	22.282.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO VI A - DEMONSTRATIVO DE PROGRAMAS E AÇÕES POR ÓRGÃO E UNIDADE - FÍSICO E

EXERCÍCIO 2025

35 SECRETARIA DE GESTÃO DE OBRAS

10 SECRETARIA GERAL

0002 GESTÃO DE OBRAS

Diminuir a demanda habitacional e a melhoria da infraestrutura do município.

Atender as diretrizes e metas do plano de governo, em consonância com às diretrizes do plano diretor e demandas da população.

Municípios.

Desenvolvimento Sustentável (ODS): 11.Cidades e Comunidades Sustentáveis

10, aumentar a urbanização inclusiva e sustentável, e a capacidade para o planejamento e a gestão participativa, integrada e sustentável dos assentamentos humanos

	Unidade Medida	Índice Recente
QUIPAMENTOS PÚBLICOS CONSTRUÍDOS	M²	0

Produto

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

PLANO PLURIANUAL - PPA - Exercício 2022 - 2025

DEMONSTRATIVO DE PROGRAMAS E AÇÕES POR ÓRGÃO E UNIDADE - FÍSICO E

SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

10 SECRETARIA GERAL

2 HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Diminuir a demanda habitacional do município.

Atender as diretrizes e metas do plano de governo, em consonância com às diretrizes do plano diretor e demandas da população.

Municípios.

Desenvolvimento Sustentável (ODS): 11.Cidades e Comunidades Sustentáveis

30, aumentar a urbanização inclusiva e sustentável, e a capacidade para o planejamento e a gestão participativa, integrada e sustentável dos assentamentos humanos

	Unidade Medida	Índice Recente	Índice Futuro	2022	2023
regularizados em loteamentos passíveis de regularização	Nº UNIDADES	0	800		

	Unidade Medida	Produto	Meta Física	2022	Custo Estimado	Meta Física	2023	Custo Estimado
de Serviços Habitacionais	PERCENTUAL							
Serviços de	PERCENTUAL							

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO VI A - DEMONSTRATIVO DE PROGRAMAS E AÇÕES POR ÓRGÃO E UNIDADE - FÍS

EXERCÍCIO 2025

10 SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

10 SECRETARIA GERAL

1012 HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Diminuir a demanda habitacional do município.

Atender as diretrizes e metas do plano de governo, em consonância com às diretrizes do plano diretor e demandas da população.

Municípios.

Desenvolvimento Sustentável (ODS): 11.Cidades e Comunidades Sustentáveis

10, aumentar a urbanização inclusiva e sustentável, e a capacidade para o planejamento e a gestão participativa, integrada e sustentável dos assentamentos humano:

	Unidade Medida	Índice Recente
REGULARIZADOS EM LOTEAMENTOS PASSÍVEIS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	Nº UNIDADES	0

Produto

Serviços Habitacionais

Decretos

DECRETO N. 19.896, DE 06 DE MARÇO DE 2025.

Declara de utilidade pública para fins de instituição de servidão de passagem, o imóvel abaixo descrito e dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX do artigo 93 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990 e nos termos dos artigos 2º, 6º e 40, do Decreto-Lei Federal n. 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações introduzidas pela Lei Federal n. 2.786, de 21 de maio de 1956, e artigo 10-A da Lei Federal n. 13.867, de 26 de agosto 2019;

Considerando o que consta no Processo Administrativo n. 5534/24;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública para fins de desapropriação e instituição de servidão de passagem, o imóvel abaixo descrito, destinado à implantação de galeria de águas pluviais, situado na Estrada Municipal Nelson Tavares da Silva, no loteamento denominado Chácara Boa Esperança, que consta pertencer aos proprietários José Sebastião da Silva e sua mulher Maria Amélia Camargo da Silva, cujo imóvel possui as seguintes medidas limites e confrontações, a saber:

I - Imóvel: parte da área Matrícula n. 9.176 - 2º RI;

II - Proprietários: Freitas Empreendimentos e Construções Ltda; Orlando Gonçalves e Waldene Maria Rossi Gonçalves; José Jaime Barbosa da Cunha e Alaide Diniz da Cunha; Luiz Roberto Gonçalves e Vera Ferrari Gonçalves;

III - Localização: Rua Francisco Ribeiro da Costa, s/nº, Jardim Guimarães;

IV - Características do terreno: Formato irregular, plano;

V - Medidas e Confrontações: A medição inicia-se no ponto 1 (coordenadas N: 7.438.957,8363 m e E: 406.905,0049 m), DATUM SAD69, localizado na divisa com o alinhamento da Rua Francisco Ribeiro da Costa. Deste segue no sentido horário com azimute de 164º03'20" e 4,00 m de extensão, confrontando com o alinhamento da rua Francisco Ribeiro da Costa, até o ponto 2 (coordenadas N: 7.438.953,9813 m e E: 406.906,1062 m); neste deflete à direita e segue com azimute de 257º56'25" e 12,99 m de extensão até o ponto 3 (coordenadas N: 7.438.951,2680 m e E: 406.893,4064 m); neste deflete à direita e segue com

azimute de 250º45'12" e 33,95 m de extensão até o ponto 4 (coordenadas N: 7.438.940,0755 m e E: 406.861,3499 m), confrontando com área remanescente I da matrícula 9.176 do ponto 2 até o ponto 4; neste deflete à direita e segue com azimute de 335º14'16" e 4,02 m de extensão, confrontando com o alinhamento da Travessa Jaguari até o ponto 5 (coordenadas N: 7.438.943,7246 m e E: 406.859,6667 m); neste deflete à direita e segue com azimute de 70º45'12" e 35,04 m de extensão até o ponto 6 (coordenadas N: 7.438.955,2758 m e E: 406.892,7505 m); neste deflete à direita e segue com azimute de 78º11'54" e 12,52 m de extensão até o ponto 1 inicial, confrontando com área remanescente I da matrícula 9.176, do ponto 5 até o ponto 1, fechando a descrição do perímetro. Parágrafo único. O imóvel acima descrito está melhor descrito e caracterizado na Planta e Memorial Descritivo constantes do Processo Administrativo n. 5534/24.

Art. 2º Havendo disponibilidade orçamentária e financeira, bem como concordância quanto ao preço e forma de pagamento, far-se-á a instituição de servidão de passagem e poderá resolver-se por acordo, mediante escritura pública, uma vez satisfeito os seguintes requisitos:

I - que o preço do imóvel não ultrapasse o valor fixado no laudo de avaliação;

II - que os proprietários ofereçam:

a) traslado de título aquisitivo e prova de transcrição imobiliária;

b) certidão vintenária atualizada do imóvel;

c) certidão atualizada de aquisição do imóvel e negativa de alienação, hipoteca, arrestos, ações reipersecutórias e demais ônus;

d) certidão negativa de débitos municipais.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São José dos Campos, 06 de março de 2025.

Anderson Farias Ferreira

Prefeito

Marcelo Pereira Manara

Secretário de Urbanismo e Sustentabilidade

Glaucio Lamarca Rocha

Secretário de Mobilidade Urbana

José Turano Junior

Secretário de Gestão Habitacional e Obras

Gabriela Stefanie Guerreiro Nogueira

Secretária de Assuntos Jurídicos

Registrado no Departamento de Assuntos Legislativos da Secretaria de Assuntos Jurídicos, aos seis dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e cinco.
Henrique Sarzi
Diretor de Assuntos Legislativos

DECRETO N. 19.899, DE 11 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre a homenagem aos 60 anos do Colégio Franciscano Nossa Senhora Aparecida no município de São José dos Campos.

O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS no uso das atribuições que lhe conferem os incisos IX e XXIX do artigo 93 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990;

CONSIDERANDO a importância histórica, econômica e sociocultural do Colégio Franciscano Nossa Senhora Aparecida para o município de São José dos Campos;
CONSIDERANDO o compromisso do Colégio Franciscano Nossa Senhora Aparecida com a promoção de valores morais, éticos e uma educação de excelência para os cidadãos joseenses;

CONSIDERANDO a histórica e tradicional dedicação dos docentes, gestores e demais colaboradores ao longo dos anos para a manutenção e crescimento da instituição de ensino;

CONSIDERANDO a contribuição do Colégio Franciscano Nossa Senhora Aparecida para o desenvolvimento educacional, social e profissional da comunidade joseense; e

CONSIDERANDO o que consta do processo administrativo n. 29107/2025;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica registrada a homenagem do Município de São José dos Campos ao Colégio Franciscano Nossa Senhora Aparecida pela comemoração de seus 60 anos de história e contribuição para a sociedade joseense.

Art. 2º O presente Decreto representa o reconhecimento da municipalidade pela relevante atuação do Colégio Franciscano Nossa Senhora Aparecida na educação de excelência e formação de cidadãos comprometidos com os bons costumes, a ética e o desenvolvimento do município.

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

São José dos Campos, 11 de março de 2025.

Anderson Farias Ferreira

Prefeito

Ruth Fernandes Zorneta

Secretária de Educação e Cidadania

Gabriela Stefanie Guerreiro Nogueira

Secretária de Assuntos Jurídicos

Registrado no Departamento de Assuntos Legislativos da Secretaria de Assuntos Jurídicos, aos onze dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e cinco.

Henrique Sarzi

Diretor de Assuntos Legislativos

Editais

Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 31/2025

Edital Concurso: 01/2023

Cargo: GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Homologação: 16/12/2024

O Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura de São José dos Campos convoca os candidatos abaixo relacionados para se apresentarem às 9h do dia 21/03/2025, no 1º andar do Paço Municipal, situado na Rua José de Alencar, 123, Vila Santa Luzia, nesta cidade, portando os documentos listados. O não comparecimento no dia, horário e local indicados, bem como a não comprovação dos requisitos exigidos, implicará na desclassificação automática no concurso prestado, não cabendo recurso.

- Cédula de Identidade (original)

- Diploma de Ensino Médio completo (original)

- Carteira Nacional de Habilitação válida e definitiva (original)

*Será exigida documentação complementar após a nomeação, a ser entregue via plataforma digital.

69 - JOSÉ LUCAS DE SOUZA CAMILLO

70 - LUÍS EDUARDO PIMENTEL DA SILVA

São José dos Campos, 17 de março de 2025.

Natália Pinheiro Chagas da Cunha
Chefe de Gestão de Cargos e Carreiras

Augusta Nanami Hayashi
Diretora de Gestão de Pessoas

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
SUPERVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
TERMO DE PRORROGAÇÃO DE VALIDADE DE CONCURSO PÚBLICO
EDITAL: 05/2023

PROCESSO Nº 156009/2023

Atendendo ao disposto no artigo 37, inciso III da Constituição Federal e no artigo 12 da Lei Complementar nº 56/1992, esta Prefeitura decide prorrogar o Concurso Público para o cargo de FISCAL DE POSTURA E ESTÉTICA URBANA, cujo prazo de validade passa a ser o dia 31/03/2026.

São José dos Campos, 17 de março de 2025.

Augusta Nanami Hayashi

Diretora Depto. de Gestão de Pessoas

José Nabuco Sobrinho

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Licitações

Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças

Aos vinte e quatro de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco.

Para: Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças

Comissão Especial de Credenciamento

CRENCIAMENTO Nº 001/SGAF/2025

OBJETO: CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PROCEDER A CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO PESSOAL A SERVIDORES OU EMPREGADOS PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, CUJOS VALORES DAS PRESTAÇÕES DEVIDAS, DESDE QUE AUTORIZADAS POR ESTES, SERÃO CONSIGNADOS EM FOLHA DE PAGAMENTO

Com amparo no Decreto nº 18.838, de 16 de junho de 2021, diante dos elementos informativos que instruem este processo, considerando os termos do Edital do Certame em causa, as disposições da legislação aplicável, o julgamento favorável pelo CRENCIAMENTO das empresas abaixo indicadas, exarado pela Comissão Especial de Credenciamento, RATIFICO o CRENCIAMENTO analisado e decido pela HOMOLOGAÇÃO do objeto em favor das referidas empresas, para credenciá-las junto à Administração Municipal:

- KONECT SOCIEDADE DE CREDITO DIRETO SA, CNPJ 50.626.276/0001-58;

Que seja dada a devida publicidade para que se validem os atos da Administração.

José Nabuco Sobrinho

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Secretaria de Saúde

Editais de licitação: PE 026/SS/2025. Objeto: Ata de Registro de Preços para o Fornecimento de Materiais Odontológicos Diversos. Abertura em 01/04/2025 às 08h30.// PE 028/SS/2025. Objeto: Ata de Registro de Preços para o Fornecimento de Medicamentos Diversos - Grupo VI. Abertura em 01/04/2025 às 08h30.

Penalidade: De acordo com o exposto nos autos do Processo de Penalidade nº 92.794/2024, a Prefeitura de São José dos Campos, através do Sr. Secretário de Saúde, Sr. George Lucas Zenha de Toledo, decide aplicar à empresa ARMOND & WILSENBERG CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA., CNPJ 19.158.396/0001-28, com endereço na Rua 9 de Julho, nº 392, Centro, Peruibe/SP, CEP 11.770-074, a penalidade de MULTA no valor de R\$ 258,63 (DUZENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E SESSENTA E TRÊS CENTAVOS) por INEXECUÇÃO TOTAL das AF's 3876/2024 e 3877/2024, infração prevista nas Condições Gerais de Fornecimento, Item II, Letra E.

Penalidade: De acordo com o exposto nos autos do Processo de Penalidade nº 58.962/2024, a Prefeitura de São José dos Campos, através do Sr. Secretário de Saúde, Sr. George Lucas Zenha de Toledo, decide aplicar à empresa STOKMETAL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA., CNPJ 32.597.474/0001-59, com endereço na Rua Nova Esperança, nº 976, Emiliano Perneta, Pinhais/PR, CEP 83.324-400, a penalidade de MULTA no valor de R\$ 196,80 (CENTO E

NOVENTA E SEIS REAIS E OITENTA CENTAVOS) por INEXECUÇÃO TOTAL das AF's 8427/2023 e 8437/2023, infração prevista nas Condições Gerais de Fornecimento, Item II, Letra E.

Informações: Rua Óbidos, 140 - Parque Industrial. Otávio Franco e Silva - Diretor de Apoio de Gestão. Editais na íntegra: <https://servicos.sjc.sp.gov.br/sa/licitacoes/index.aspx>

Contratos

Divisão de Formalização e Atos

CONTRATO Nº 54/2025
DATA: 14/03/2025
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E PJO CONTROLE DE PRAGAS URBANAS, HIGIENIZADORA E LIMPA FOSSA LTDA
OBJETO: PRESTACAO DE SERVICO DE DESINSETIZACAO, DESRATIZACAO E DESCUPINIZACAO
PRAZO: 02 (DOIS) ANOS
VALOR: R\$ 803.968,01
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO Nº 011/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 9497/2025

CONTRATO Nº 55/2025
DATA: 17/03/2025
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E ELTON COSTA ALMEIDA
OBJETO: PRESTACAO DE SERVICO DE TRANSPORTE ESCOLAR COM VEICULO UTILITARIO ADAPTADO, CAPACIDADE MINIMA DE 10 LUGARES, MINIMO DE 3 LUGARES PARA CADEIRANTES COM MONITOR
PRAZO: 24 (VINTE E QUATRO) MESES
VALOR: R\$ 213.780,00
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO Nº 013/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 11410/2025

3º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 249/2022
DATA: 13/03/2025
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E ATENA SERVICOS E LOCACOES LTDA
OBJETO: LOCACAO DE MAQUINA ESCAVADEIRA HIDRAULICA SOBRE ESTEIRA
NOVA VIGENCIA: 01/04/2026
VALOR: MAIS R\$ 281.597,52
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO Nº 020/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 17384/2022

2º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 352/2023
DATA: 13/03/2025
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SUPORTE TÉCNICO A LICENÇAS ORACLE
NOVA VIGENCIA: 18/05/2026
VALOR: MAIS R\$ 310.479,10
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE DE LICITACAO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 48298/2023

1º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO Nº 258/2023
DATA: 14/03/2025
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E CENTRO DE DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DO DESPORTO NAO PROFISSIONAL DE ALTO RENDIMENTO DE SJC
OBJETO: ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS E DE LAZER DESENVOLVIDAS NAS UNIDADES CENTRAIS CORRESPONDENTES AO CENTRO POLIESPORTIVO DO ALTOS DE SANTANA, CENTRO POLIESPORTIVO DO CAMPO DOS ALEMÃES E AO CENTRO POLIESPORTIVO DO JARDIM CEREJEIRAS E DAS UNIDADES A CADA UM DELES ASSOCIADAS E ATIVIDADES CORRELATAS DE MANUTENÇÃO NAS UNIDADES CENTRAIS PERMISSIONADAS E DE SERVIÇOS DE APOIO
NOVA VIGENCIA: 15/03/2027
VALOR: MAIS R\$ 49.940.311,24
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 147557/2022

3º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 102/2022
DATA: 17/03/2025
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E URBANIZADORA MUNICIPAL S.A. - URBAM
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PRODUÇÃO E APOIO ÀS ATIVIDADES DE INFORMÁTICA NAS UNIDADES DOS CONSELHOS TUTLARES DESTE MUNICIPALIDADE
NOVA VIGENCIA: 23/03/2026
VALOR: MAIS R\$ 242.702,64
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITACAO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 134675/2021

2º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 20/2024
DATA: 17/03/2025
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E URANIA PLANETARIO MOVEL ORGANIZACAO DE EVENTOS LTDA
OBJETO: LOCACAO DE SOLUCAO DE SISTEMA PROJETIVO DIGITAL PARA PLANETARIO
NOVA VIGENCIA: 19/10/2025
VALOR: MAIS R\$ 50.400,00
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO Nº 205/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 134770/2023

TERMO DE PARCERIA Nº 01/2025
DATA: 13/03/2025
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E SOCIEDADE AMIGOS DO BAIRRO JARDIM DAS COLINAS
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATIVIDADE COMPLEMENTAR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
PRAZO: 180 (CENTO E OITENTA) DIAS
MODALIDADE: TERMO DE PARCERIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 6381/2025

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 03/2025
DATA: 14/03/2025
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E ASSOCIAÇÃO INSTITUTO LETRAS IGUAIS
OBJETO: ATENDIMENTO E CUIDADOS COM CRIANÇAS NA PRIMEIRA INFÂNCIA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DA EDUCAÇÃO INFANTIL
PRAZO: 12 (DOZE) MESES
VALOR: R\$ 6.748.865,91
MODALIDADE: TERMO DE COLABORACAO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 25143/2025

ARP Nº 44/2025
DATA: 17/03/2025
OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS
PARTES: FLUXION EVENTOS LTDA - VALOR: R\$ 5.985,00
MASPEL COMERCIO DE FERRAGENS E FERRAMENTAS LTDA - VALOR: R\$ 24.009,70
M.F. COMERCIO, GERENCIAMENTO E SERVICOS LTDA - VALOR: R\$ 104.085,60
NOG. COM VARIEDADES LTDA - VALOR: R\$ 40.130,00
R. J. COMERCIAL E CONSTRUCAO LTDA - VALOR: R\$ 7.717,00
SALUTI & CIA LTDA - VALOR: R\$ 8.404,00
PRAZO: 12 (DOZE) MESES
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO Nº 015/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 13477/2025

ARP Nº 45/2025
DATA: 17/03/2025
OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS DIVERSOS - GRUPO IX.
PARTES: ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA. - VALOR: R\$ 55.720,00
CENTERMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - VALOR: R\$ 67.500,00
CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - VALOR: R\$ 78.650,00
DROGAFONTE LTDA - VALOR: R\$ 21.000,00
FRAGNARI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - VALOR: R\$ 2.240.000,00
INDMED HOSPITALAR LTDA. - VALOR: R\$ 22.900,00
INTERLAB FARMACÉUTICA LTDA. - VALOR: R\$ 19.021,00
LADOS SANTOS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS - VALOR: R\$ 16.452,00
PARTNER FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - VALOR: R\$ 5.670,00
PRATI DONADUZZI & CIA LTDA. - VALOR: R\$ 159.600,00
SOMA/SP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - VALOR: R\$ 139.625,00
PRAZO: 12 (DOZE) MESES
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO Nº 128/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 144243/2024

RERRATIFICAÇÃO DO ARP Nº 155/2024

DATA: 17/03/2025

PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E CENTRO AUTOMOTIVO RODOLFO E OLIVEIRA LTDA

OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTACAO DE SERVICOS MECANICOS COM FORNECIMENTO DE PECAS E ACESSORIOS

MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO Nº 080/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 117323/2024

RERRATIFICAÇÃO DO ARP Nº 155/2024

DATA: 17/03/2025

PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E RARAPER SERVICOS AUTOMOTIVOS LTDA

OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTACAO DE SERVICOS MECANICOS COM FORNECIMENTO DE PECAS E ACESSORIOS

MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO Nº 080/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 117323/2024

Portarias

Secretaria de Governança

Portaria n.º 21136/SG/AG/2025

de 12 de março de 2025

O Auditor Geral da Prefeitura de São José dos Campos, do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, e de acordo com a delegação outorgada pela Portaria 06/SG/SG/2021, de 23 de abril de 2021, e pelo artigo 8.º do Decreto n.º 18.838, de 16 de junho de 2021, tendo em vista o estabelecido no artigo 33, § 6.º, do Decreto n.º 19.513, de 09 de janeiro de 2024, resolve:

Reconduzir a Segunda Comissão Processante, designada pela Portaria n.º 3739/SG/AG/2025 de 15 de janeiro de 2025 publicada em 20 de janeiro de 2025, ato prorrogado através da Portaria n.º 13160/SG/AG/2025, de 13 de fevereiro de 2025, publicada em 17 de fevereiro de 2025, a fim de possibilitar a conclusão dos trabalhos de apuração do processo de sindicância n.º 9040/2025. Registre-se e publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, aos 12 dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e cinco.

Fabio Rayel Pasquini

Auditor Geral

Portaria n.º 21170/SG/AG/2025

de 12 de março de 2025

O Auditor Geral da Prefeitura de São José dos Campos, do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, e de acordo com a delegação outorgada pela Portaria 06/SG/SG/2021, de 23 de abril de 2021, e pelo artigo 8.º do Decreto n.º 18.838, de 16 de junho de 2021, tendo em vista o estabelecido no artigo 33, § 6.º, do Decreto n.º 19.513, de 09 de janeiro de 2024, resolve:

Reconduzir a Segunda Comissão Processante, designada pela Portaria n.º 3743/SG/AG/2025 de 15 de janeiro de 2025 publicada em 20 de janeiro de 2025, ato prorrogado através da Portaria n.º 13164/SG/AG/2025, de 13 de fevereiro de 2025, publicada em 17 de fevereiro de 2025, a fim de possibilitar a conclusão dos trabalhos de apuração do processo de sindicância n.º 9081/2025. Registre-se e publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, aos 12 dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e cinco.

Fabio Rayel Pasquini

Auditor Geral

Portaria n.º 21655/SG/AG/2025

de 17 de março de 2025

O Auditor Geral da Prefeitura de São José dos Campos, do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, e de acordo com a delegação outorgada pela Portaria 06/SG/SG/2021, de 23 de abril de 2021, e pelo artigo 8.º do Decreto n.º 18.838, de 16 de junho de 2021, em consonância com o artigo 130 da Lei Complementar n.º 056/92, de 24 de julho de 1992, e à vista do que consta no Processo Interno n.º 9131/2025, resolve:

Prorrogar, por igual período, o prazo da Portaria n.º 1313/SG/AG/2025, de 07 de janeiro de 2025, que instaurou o Processo Administrativo Disciplinar acima mencionado, a partir de 21 de março de 2025.

Registre-se e publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, aos treze dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e cinco.

Fabio Rayel Pasquini

Auditor Geral

Portaria n.º 21658/SG/AG/2025

de 13 de março de 2025

O Auditor Geral da Prefeitura de São José dos Campos, do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, e de acordo com a delegação outorgada pela Portaria 06/SG/SG/2021, de 23 de abril de 2021, e pelo artigo 8.º do Decreto n.º 18.838, de 16 de junho de 2021, em consonância com o artigo 130 da Lei Complementar n.º 056/92, de 24 de julho de 1992, e à vista do que consta no Processo Interno n.º 9317/2025, resolve:

Prorrogar, por igual período, o prazo da Portaria n.º 237/SG/AG/2025, de 02 de janeiro de 2025, que instaurou o Processo Administrativo Disciplinar acima mencionado, a partir de 21 de março de 2025.

Registre-se e publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, aos treze dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e cinco.

Fabio Rayel Pasquini

Auditor Geral

Secretaria de Proteção ao Cidadão

Portaria Nº 07/SEPAC/2025

A Secretaria de Proteção ao Cidadão e a Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças tornam público a escala de sobreaviso do Centro de Segurança e Inteligência (CSI) do mês de março de 2025, em atendimento ao Decreto Municipal nº 9.148/96, na seguinte conformidade:

a) Período do plantão do sobreaviso de 01 a 15/03/2025

Horário de início e término do sobreaviso: 00h01min do dia 01/03/2025 às 23h59min do dia 15/03/2025

Nome do servidor: Antônio Pereira da Silva

Matrícula: 63885-3

Cargo: GCM

b) Período do plantão do sobreaviso de 16 a 31/03/2025

Horário de início e término do sobreaviso: 00h01min do dia 16/03/2025 às 23h59min do dia 31/03/2025

Nome do servidor: Jefferson Donizetti de Lima

Matrícula: 294763

Cargo: GCM

Justificativa: Atendimento técnico emergencial remoto ou presencial relacionado aos alarmes, sistema de câmeras de videomonitoramento do município de São José dos Campos e nas dependências do CSI, conforme competência da SEPAC. Registre-se e Publique-se,

Prefeitura de São José dos Campos, 10 de março de 2025.

Rafael Gustavo Batista da Silva

Secretário de Proteção ao Cidadão

José Nabuco Sobrinho

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Educação

PORTARIA Nº 022/SEC/25

Dispõe sobre a ampliação do Programa RECUPERA e implementa as abordagens: Recompôr, Potencializar e Consolidar a aprendizagem dos estudantes do Ensino Fundamental da Rede de Ensino Municipal.

A Secretária de Educação e Cidadania, de São José dos Campos, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

- A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN nº 9.394/96) alínea "e", do inciso V, do artigo 24;
- O Decreto nº 11.556/2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
- O Decreto nº 68.335, de 20 de fevereiro de 2024, que institui o Programa Alfabetiza Juntos SP;
- O Decreto nº 12.391, de 28 de fevereiro de 2025, que institui o Pacto Nacional pela Recomposição das Aprendizagens;
- A Lei Municipal nº 454, de 08/12/2011, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Magistério Público Municipal e suas posteriores alterações;
- A Lei Municipal nº 10.290, de 09/04/2021, que cria o Programa Recupera, de recuperação e fortalecimento da aprendizagem nas escolas de Ensino Fundamental da Rede de Ensino Municipal de São José dos Campos (REM);
- A Deliberação CME nº 02/14, que dispõe sobre a oferta da modalidade Educação Especial, na perspectiva da Educação Inclusiva, nas escolas do Sistema Municipal de Ensino de São José dos Campos;

- O Parecer CME Nº 03/2024, que aprecia quanto à “Proposta de Reorganização do Referencial Curricular com foco no desenvolvimento de habilidades de leitura, escrita e letramento matemático”;
 - O Parecer CME Nº 04/2024, que aprecia sobre a “Reorganização do Referencial Curricular na Perspectiva da Priorização das Aprendizagens” do Ensino Fundamental;
 - O Parecer CME 05/2024, que aprecia quanto à “Apresentação do Currículo Educação Digital e Pensamento Computacional”;
 - A Portaria nº 042/SEC/2021, que homologa o Parecer CME nº 02/2021, e aprova o Currículo da REM de São José dos Campos;
 - A Portaria nº 043/SEC/24, que dispõe sobre a oferta de matrículas em tempo integral na perspectiva da Política Municipal de Educação Integral da REM;
 - A Portaria Nº 173/SEC/24, que dispõe sobre o Programa Escola Nota 10 que orienta e normaliza os Processos de Avaliação, Registro do desempenho dos estudantes do Ensino Fundamental Regular e Educação de Jovens e Adultos da Rede de Ensino Municipal de São José dos Campos;
 - A Portaria Nº 174/SEC/24, que dispõe sobre as ações obrigatórias do Programa Municipal de Alfabetização e Fluência Leitora nas unidades escolares da Rede de Ensino Municipal de São José dos Campos, para o ciclo de alfabetização, e dá outras providências;
 - Projetos Institucionais homologados pela Secretaria de Educação e Cidadania (SEC) e a necessidade de:
 - diagnosticar a aprendizagem dos estudantes;
 - assegurar a aprendizagem e o fortalecimento das habilidades de leitura e escrita, da resolução de problemas e do cálculo, conforme Currículo da REM de São José dos Campos;
 - promover a equidade, considerando as desigualdades presentes nas condições de oferta educativa, a diversidade e a singularidade dos estudantes atendidos, a defasagem de aprendizagens e os efeitos da vulnerabilidade social;
 - garantir a continuidade dos procedimentos de recuperação e fortalecimento da aprendizagem de forma paralela, intrínseca e intensiva e a ampliação do Programa Recupera por meio de abordagens para o apoio ao processo de ensino e aprendizagem, RESOLVE:
- Art. 1º Instituir a Ampliação do Programa Recupera, que tem como objetivo implementar ações pedagógicas, com base nos resultados de desempenho das escolas e necessidade de aprendizagem de todos os estudantes da Rede de Ensino Municipal.
- Art. 2º O Programa Recupera será desenvolvido nas unidades escolares conforme o desempenho nas avaliações institucionais da REM e avaliações externas estaduais e federais, sendo organizado nas seguintes abordagens:
- I. recompor: direcionada a estudantes, turmas e escolas, com o objetivo de melhorar a aprendizagem em contextos educacionais com resultados abaixo da média da REM, dando ênfase na recuperação das lacunas de aprendizagem, priorizando a consolidação da alfabetização e o desenvolvimento das habilidades estruturantes de leitura, escrita e matemática;
 - II. potencializar: direcionada a estudantes, turmas e escolas, com o objetivo de melhorar a aprendizagem, em contextos educacionais com resultados dentro da média da REM, com o objetivo de ampliar os conhecimentos já adquiridos pelos estudantes, aprofundando o aprendizado nas áreas essenciais e promovendo o desenvolvimento de novas competências;
 - III. consolidar: direcionada a estudantes, turmas e escolas, com o objetivo de melhorar a aprendizagem, em contextos educacionais com resultados acima da média da REM, buscando manter e expandir os bons resultados já alcançados, com a implementação de práticas pedagógicas avançadas e estimulando a autonomia dos estudantes para um aprendizado mais aprofundado e de maior complexidade.
- Art. 3º Cada abordagem do Programa Recupera será implementada de acordo com as especificidades de cada escola, com ações específicas normatizadas por meio de Documento Orientador expedido pela SEC, garantindo que as ações pedagógicas estejam alinhadas às necessidades de recuperação, recomposição, potencialização ou consolidação da aprendizagem dos estudantes.
- Art. 4º Caberá aos profissionais envolvidos:
- I. da Secretaria de Educação e Cidadania (SEC)
 - a) analisar resultados, definir abordagens e diretrizes às Unidades Escolares;
 - b) elaborar Documento Orientador;
 - c) acompanhar o desenvolvimento das abordagens nas Unidades Escolares.
 - II. da Equipe Gestora
 - a) analisar resultados, desenvolver e monitorar as ações previstas no Documento Orientador junto ao corpo docente.
 - III. do Corpo Docente
 - a) atuar em parceria com a equipe gestora no desenvolvimento das ações previstas no Documento Orientador, priorizando no atendimento e na organização da rotina as necessidades de aprendizagem dos estudantes;
 - b) garantir registros e documentação atualizada dos processos de acompanhamento da aprendizagem dos estudantes.

Art. 5º As atividades do Programa Recupera serão realizadas no período regular, contraturno, na modalidade remota e aos sábados letivos, conforme necessidade da Unidade Escolar.

Art. 6º A carga horária destinada às atividades do Programa Recupera, no turno regular e no contraturno, será definida pela equipe gestora, de acordo com a abordagem definida e necessidade de aprendizagem dos estudantes.

§1º A Recuperação Paralela é uma ação obrigatória nas turmas de 3º a 9º anos e deve ser desenvolvida para todos os estudantes pelo professor regente e/ou pelo professor de Gratificação de Projetos (GP) no turno regular. Fica assim definida a carga horária mínima de 2 horas-aula semanais de Língua Portuguesa e 2 horas-aula semanais de Matemática.

§2º Para as turmas de 1º e 2º anos será implementado o Grupo de Apoio Pedagógico (GAP), desenvolvido pelos professores regentes e 2º alfabetizador, conforme diretrizes e orientações emitidas pela Coordenadoria Pedagógica da SEC.

Art. 7º O Programa Recupera será acompanhado e avaliado periodicamente, com o objetivo de garantir sua eficácia e ajustar as ações conforme as necessidades da Rede de Ensino Municipal.

Art. 8º Fica a cargo das Equipes Gestoras promoverem a adequação das atividades e o acompanhamento dos resultados, com o apoio da Secretaria de Educação e Cidadania e dos profissionais especializados da REM.

Art. 9º O professor GP cumprirá em caráter obrigatório:

- I. atendimento de no máximo 3 (três) Unidades Escolares (UE) por semana;
- II. atuação nas aulas do turno, em parceria com os professores regentes e nas aulas no contraturno escolar;
- III. jornada de 40h semanais, contemplando os períodos: manhã, tarde e noite, de acordo com necessidade da Unidade Escolar (UE);
- IV. formação específica com a Coordenadoria Pedagógica às sextas-feiras mediante convocação.

Art. 10 Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Secretaria de Educação e Cidadania.

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, sendo revogadas as disposições anteriores.

São José dos Campos, 17 de março de 2025.

RUTH FERNANDES ZORNETTA

Secretária de Educação e Cidadania

IPSM

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

EXPEDIENTE Nº 06/2025

OBJETO: Trata-se da aquisição parcial de material de copa e cozinha, para reposição do estoque do almoxarifado, a serem utilizados nas dependências do IPSM durante o 1º semestre de 2025.

Considerando os documentos constantes nos autos, especialmente o parecer jurídico referencial, fls. 26 a 36, e a demonstração da reserva orçamentária, AUTORIZO a contratação da empresa “M LIMP DO VALE PRODUTOS PARA LIMPEZA LTDA”, inscrita no CNPJ nº 38.389.644/0001-96, no valor total de R\$ 36.660,00 (trinta e seis mil, seiscentos e sessenta reais), nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, ratificando a legalidade do procedimento de contratação direta.

São José dos Campos, 14 de janeiro de 2025.

Devair Pietraroia da Silva

Superintendente

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

EXPEDIENTE Nº 07/2025

OBJETO: Trata-se da aquisição parcial de material de limpeza e higiene, para reposição do estoque do almoxarifado, a serem utilizados nas dependências do IPSM durante o 1º semestre de 2025.

Considerando os documentos constantes nos autos, especialmente o parecer jurídico referencial, fls. 35 a 45, e a demonstração da reserva orçamentária, AUTORIZO a contratação da empresa “M LIMP DO VALE PRODUTOS PARA LIMPEZA LTDA”, inscrita no CNPJ nº 38.389.644/0001-96, no valor total de R\$ 21.721,40 (vinte e um mil, setecentos e vinte e um reais e quarenta centavos), nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, ratificando a legalidade do procedimento de contratação direta.

São José dos Campos, 14 de janeiro de 2025.

Devair Pietraroia da Silva

Superintendente

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

EXPEDIENTE Nº 08/2025

OBJETO: Trata-se da aquisição parcial de material de escritório, para reposição do estoque do almoxarifado, a serem utilizados nas dependências do IPSM durante o 1º semestre de 2025.

Considerando os documentos constantes nos autos, especialmente o parecer jurídico referencial, fls. 42 a 49, e a demonstração da reserva orçamentária, AUTORIZO a contratação da empresa "WINPACK COMERCIO DE EMBALAGENS E PAPELARIA LTDA", inscrita no CNPJ nº 41.952.080/0001-62, no valor total de R\$ R\$ 8.849,50 (oito mil, oitocentos e quarenta e nove reais e cinquenta centavos), nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, ratificando a legalidade do procedimento de contratação direta.

São José dos Campos, 27 de janeiro de 2025.

Devair Pietraroia da Silva

Superintendente

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

EXPEDIENTE Nº 27/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância patrimonial, diurna e noturna pelo período de 15 dias a ser executado no imóvel localizado na Av. Dr. Néelson D'Ávila, nº 1.941, Jardim Oswaldo Cruz, São José dos Campos-SP.

Considerando os documentos constantes nos autos, especialmente o parecer jurídico referencial, fls. 35 a 42, e a demonstração da reserva orçamentária, AUTORIZO a contratação da empresa "CHS ZELADORIA LTDA", inscrita no CNPJ nº 30.800.440/0001-94, no valor total de R\$ R\$ 17.390,00 (dezesete mil, trezentos e noventa reais), nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, ratificando a legalidade do procedimento de contratação direta.

São José dos Campos, 09 de janeiro de 2025.

Devair Pietraroia da Silva

Superintendente

CONTRATO Nº 04/2025

DATA: 14/03/2025

PARTES: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL - IPSM E

SISTEMA INFORMÁTICA COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE BENS (MICROCOMPUTADORES, NOTEBOOKS E MONITORES) E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS (GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO).

PRAZO: 36 (TRINTA E SEIS) MESES.

VALOR: R\$ 444.592,74 (QUATROCENTOS E QUARENTA E QUATRO MIL, QUINHENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS E SETENTA E QUATRO CENTAVOS).

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/IPSM/2025

EXPEDIENTE: 3/2025.

FICA SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DA EDIÇÃO 3.430, PÁGINA 4, DE 13 DE MARÇO DE 2025

RESOLUÇÃO Nº 04, 17 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre os procedimentos e prazos para envio de documentos referentes às contas a pagar à Tesouraria

O Superintendente do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos - IPSM, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 17 da Lei 10.408 de 26 de novembro de 2021, e considerando a necessidade de planejamento, organização e eficiência na realização dos pagamentos, bem como para evitar multas, penalidades ou inadimplências decorrentes do não cumprimento dos prazos estipulados,

RESOLVE:

Art. 1º Fica estabelecido que todas as contas a pagar deverão ser enviadas à Tesouraria com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis antes da data do vencimento.

Art. 2º O envio mencionado no artigo anterior deverá conter, obrigatoriamente, a documentação completa e necessária para a realização do pagamento, incluindo:

I - Nota fiscal ou documento fiscal equivalente;

II - Pedido ou autorização de compra;

III - Boleto bancário ou dados bancários para TED/transferência;

IV - Qualquer outro documento pertinente ao processo.

Art. 3º Os pagamentos enviados no próprio dia do vencimento serão automaticamente programados para a data de pagamento seguinte, salvo os casos previstos no Art. 4º.

Art. 4º Excepcionalmente, serão analisadas com prioridade e poderão ser autorizadas pela Diretoria Financeira, mediante justificativa formal, as solicitações de pagamento relativas a:

I - Passagens aéreas;

II - Hospedagem em hotéis;

III - Inscrições em cursos, congressos ou eventos que exijam pagamento antecipado;

IV - Casos fortuitos.

Art. 5º O prazo para realização dos pagamentos deverá observar rigorosamente os prazos estabelecidos nos contratos ou instrumentos equivalentes firmados com os fornecedores e prestadores de serviços. Dessa forma, caso o contrato estipule um prazo de pagamento de até 15 (quinze) dias, este deverá ser respeitado até o limite do vencimento, contribuindo para a rentabilidade das aplicações do IPSM. Ou seja, o pagamento será efetuado no 15º (décimo quinto) dia, conforme o prazo acordado.

§1º Não haverá antecipação de pagamentos, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas, como feriados, suspensão de expediente bancário ou qualquer outra condição que possa colocar em risco a continuidade das operações do IPSM, mediante autorização expressa da Gestão.

Art. 6º Qualquer exceção não contemplada nos artigos anteriores deverá ser encaminhada previamente à Diretoria Financeira para análise e autorização específica.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se

São José dos Campos, 17 de março de 2025.

Devair Pietraroia da Silva

Superintendente

Outros

Secretaria de Governança

PROCESSO INTERNO

Processo n.º 149526/2024

CPF: xxx.433.218-xx

Conclusão: Após relatório final expedido pela Comissão Processante, a autoridade julgadora determinou o arquivamento do feito em relação à conduta da servidora.

Prefeitura de São José dos Campos, aos vinte e nove dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte cinco.

Autoridade Julgadora: Fábio Rayel Pasquini - Auditor Geral

PROCESSO INTERNO

Processo n.º 10354/2025

CPF: xxx.228.308-xx

Conclusão: Após relatório final expedido pela Comissão Processante, a autoridade julgadora determinou o arquivamento do feito em relação à conduta da servidora.

Prefeitura de São José dos Campos, aos dezoito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte cinco.

Autoridade Julgadora: Fábio Rayel Pasquini - Auditor Geral

Secretaria de Apoio Social ao Cidadão

RESOLUÇÃO Nº 11/2025 de 17 de março de 2025

Dispõe sobre o recebimento de repasse Estadual para Benefício Eventual no valor de \$107.830,80 que será repassado para Auxílio Funeral.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS, em Reunião Extraordinária realizada no dia 17 de março de 2025, no uso da competência que lhe confere a Lei Municipal 4892/96, consolidada pela Lei Municipal nº 6428 de 20 de novembro de 2003, alterada pelas Leis Municipais nº 7348/07 e nº 8.037/10.

RESOLVE:

Art. 1º -Aprovar o recebimento de repasse Estadual para Benefício Eventual no valor de \$107.830,80 que será repassado para Auxílio Funeral.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Adriana Maria de Souza Morais

Presidente

Conselho Municipal de Assistência Social