



OFICIAL

Jornal Oficial do Município de Cordeirópolis - SP

Ano 19 - Quarta-feira, 6 de março de 2024 - Nº 1565 - Distribuição Gratuita

E AGORA?

É DENGUE OU COVID?

Entenda os sintomas:

DENGUE

- Febre
- Dor de cabeça
- Dor nas articulações
- Dor atrás dos olhos
- Manchas vermelhas pelo o corpo
- Perda de peso
- vômito e náuseas

COVID

- Febre
- Dor de cabeça
- Tosse seca
- Falta de ar
- Dores musculares
- Cansaço
- Dor de garganta



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORDEIRÓPOLIS

www.cordeiropolis.sp.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO**Lei Complementar nº 378 de 23 de fevereiro de 2024**

DISPÕE SOBRE O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DE SINDICÂNCIA, NO ÂMBITO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito do Município de Cordeirópolis**, Estado de São Paulo usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber que **Câmara Municipal de Cordeirópolis** aprovou e ele promulga a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Seção I – Disposições Gerais

Art. 1º - Esta Lei estabelece normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal de Cordeirópolis, Direta e Indireta, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.

Art. 2º - A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Parágrafo Único - Nos processos administrativos e nas sindicâncias serão observados, entre outros, os critérios de:

- I - atuação conforme a lei e o Direito;
- II - atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;
- III - objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;
- IV - atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;
- V - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;
- VI - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;
- VII - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;
- VIII - observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;
- IX - adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;
- X - garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;
- XI - proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;
- XII - impulso, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;
- XIII - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

Art. 3º - Além dos deveres estabelecidos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), são deveres do empregado público:

- I - ser assíduo e pontual;
- II - cumprir as ordens superiores, desde que observem os princípios da legalidade e razoabilidade;
- III - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
- IV - guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e, especialmente, sobre despachos, decisões ou providências;
- V - comunicar aos superiores sobre todas as irregularidades de que tiver conhecimento no exercício de suas funções;
- VI - tratar com urbanidade, respeito e presteza a população;
- VII - providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, a sua declaração de bens;
- VIII - zelar pela economia de material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
- IX - estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;
- X - proceder à assinatura do recibo do pagamento das férias, imediatamente após o retorno ao trabalho.

Art. 4º - Além das proibições estabelecidas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), ao empregado público é proibido:

- I - retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na repartição;
- II - entreter-se, durante as horas de trabalho, em coisas estranhas a sua função;
- III - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
- IV - tratar de interesses particulares na repartição;
- V - exercer comércio entre os companheiros de serviço;
- VI - referir-se, de modo depreciativo e jocoso, pela imprensa e pelas redes sociais, a colegas de trabalho e a outros funcionários da Prefeitura, extrapolando os limites da liberdade de expressão;
- VII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal;
- VIII - praticar atos de sabotagens contra o serviço público;
- IX - receber propinas, comissões e vantagens, em razão das atribuições;
- X - empregar material, instalações ou equipamentos de serviço público em serviços particulares;
- XI - tratar com desrespeito e falta de urbanidade os colegas de trabalho, funcionários da Prefeitura, agentes políticos, incluindo vereadores no exercício de sua função, seja pessoalmente ou através de redes sociais;
- XII - tratar com desrespeito, diferença e preconceito as pessoas por sua condição social, econômica, etnia, religião, opção pessoal, desavença pessoal ou familiar.

Art. 5º - O empregado público é responsável por todos os prejuízos que, nessa qualidade, causar à Fazenda Municipal, por dolo ou dolo eventual, devidamente apurados.

Parágrafo Único - Caracteriza-se especialmente a responsabilidade:

- I - pela sonegação de valores e objetos confiados à sua guarda ou responsabilidade, ou por não prestar contas, ou por não as tomar, na forma e no prazo estabelecidos nas leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço;
- II - pelas faltas, danos, avarias e quaisquer outros prejuízos que sofrerem os bens e os materiais sob sua guarda, ou sujeitos a seu exame ou fiscalização, quando comprovado o dolo ou dolo eventual;
- III - por perdas de prazos legais de assuntos sob sua responsabilidade que causem prejuízos ao erário ou as políticas públicas;

Art. 6º - Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responderá civil, penal e administrativamente.

Art. 7º - A responsabilidade civil decorre do procedimento doloso, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou para terceiros.

§ 1º - O funcionário será obrigado a repor a importância do prejuízo causado a Fazenda Municipal, em virtude de alcance, desfalque, remissão ou emissão em efetuar recolhimento em entradas nos prazos legais.

§ 2º - Nesses casos, a indenização de prejuízos causados a Fazenda Municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em folha, nunca excedente a (décima) 10º parte do vencimento ou remuneração na falta de outros bens que respondam pela indenização.

§ 3º - Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o funcionário perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão de última instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 8º - A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

Art. 9º - O funcionário é administrativamente responsável por seus atos e omissões, perante as autoridades que lhe forem hierarquicamente superiores.

Parágrafo Único - A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil e/ou penal, no que couber, nem do pagamento da indenização a que ficar obrigado.

Art. 10 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade grave no serviço público determinará a sua apuração imediata, mediante sindicância e/ou processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado o exercício do direito ao contraditório e ampla defesa.



JORNAL OFICIAL

do Município de Cordeirópolis - SP

EXPEDIENTE

email: jornal.oficial@cordeiropolis.sp.gov.br

Produzido por: Assessoria de Imprensa de Cordeirópolis
Jornalista Responsável: Denis Euripedes de Oliveira Suidedos - MTB: 0071498/SP
Diagramação: Sócrates Bolorino
Impressão: Empresa J. J. Regional Ltda.
Composição: Poder Executivo, Legislativo e Judiciário: Autarquias Municipais, Entidades Assistenciais

Tiragem - 1000 exemplares / Custo desta Edição: R\$ 1617,50
 O jornal oficial do município é o órgão de divulgação da administração municipal instituído pela Lei 2274 de 11 de Agosto de 2005, com suas posteriores alterações.

Paço Municipal Antônio Thirion - Praça Francisco Orlando Stocco, 35, Centro - CEP 13490-000 - Cordeirópolis - SP

www.cordeiropolis.sp.gov.br

O JORNAL OFICIAL
do Município de Cordeirópolis - SP

INFORMA:

O conteúdo das publicações do Jornal Oficial de Cordeirópolis
É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DAS
SECRETARIAS, AUTARQUIAS E DO LEGISLATIVO.

Cada órgão envia os documentos correspondentes prontos para a publicação.
 Cabe ao Jornal Oficial apenas diagramar e organizar os documentos.

email: jornal.oficial@cordeiropolis.sp.gov.br

§ 1º - A apuração de que trata o “caput”, será promovida por comissão designada de forma permanente ou temporária, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

§ 2º - As sindicâncias e os processos administrativos disciplinares serão realizados preferencialmente por comissão permanente, formada exclusivamente por servidores públicos concursados, podendo ser designada comissão temporária quando houver impedimento dos membros que a compõe.

Art. 11 - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, devendo:

- I – conter a identificação e o endereço do denunciante, caso não seja funcionário e/ou denúncia anônima;
- II – ser formulada por escrito e, sendo o caso, instruída com elementos que comprovem as alegações;
- III – configurar as alegações fatos típicos que constituam infração disciplinar, improbidade administrativa ou ilícito penal.

§ 1º - Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito, a denúncia será arquivada sumariamente, por falta de materialidade.

§ 2º - Poderá o denunciante solicitar o sigilo de seu nome.

Art. 12 - Sempre que o ilícito praticado pelo funcionário público ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 15 (quinze) dias ou de demissão, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar ou processo judicial.

Subseção I – Do Afastamento Preventivo

Art. 13 - Como medida preventiva, havendo o risco de que o funcionário público venha a influenciar na apuração dos fatos ou por uma questão de segurança e preservação dos cidadãos, o prefeito municipal poderá, mediante despacho fundamentado:

- I- determinar o afastamento do empregado público acusado do exercício de suas funções por até 180 (cento e oitenta) dias, sem prejuízo da remuneração.
- II- designar ao empregado público acusado atividades que não tenham ligação com o ambiente de trabalho e atividades exercidas constantes da apuração, no âmbito da Administração Municipal.

CAPÍTULO II – DAS SANÇÕES

Art. 14 - As sanções, a serem aplicadas por autoridade competente, terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer, assegurado sempre o amplo direito à defesa.

Art. 15 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provirem para o serviço público, as circunstâncias, agravantes e atenuantes, bem como os antecedentes funcionais.

§ 1º - As penas impostas aos servidores municipais serão registradas em prontuário.

§ 2º - O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal da sanção disciplinar.

§ 3º - Será garantido o direito da ampla defesa ao funcionário público.

Art. 16 - São penas disciplinares:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - suspensão;
- IV - demissão;
- V – demissão a bem do serviço público.

Art. 17 - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso, respectivamente, de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, se o funcionário público não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo Único - O cancelamento da penalidade não surtirá efeito retroativo.

Art. 18 - As penas disciplinares terão somente os efeitos declarados em lei.

Parágrafo Único - Os efeitos das penas estabelecidas neste estatuto são as seguintes:

I - A pena de suspensão implica:

- a) na perda dos vencimentos ou da remuneração durante o período da suspensão;
- b) na perda, para efeitos de antiguidade, de tantos dias quanto tenham durado a suspensão;
- c) na impossibilidade da promoção no ano abrangido pela suspensão;

I - A pena de demissão importa:

- a) na exclusão do funcionário dos quadros do serviço municipal;
- b) na impossibilidade de reingresso do demitido ao serviço municipal antes de decorridos cinco anos da aplicação da pena;

II - A pena de demissão qualificada com a nota “a bem do serviço público” importa na exclusão do funcionário e impossibilidade definitiva de seu reingresso nos quadros do serviço público municipal de Cordeirópolis.

Art. 19 - Não poderá ser aplicada a cada funcionário, pela mesma infração mais de uma pena disciplinar.

Parágrafo Único - A infração mais grave absorve as mais leves.

Art. 20 - A pena de advertência será aplicada por escrito em casos de natureza leve e sempre no intuito de aperfeiçoamento profissional do funcionário.

Art. 21 - A pena de suspensão, que não excederá de 90 (noventa) dias, será aplicada nos casos de falta grave, ou reincidência de infração a que foi aplicada a pena de advertência.

Parágrafo único - Quando houver conveniência para o serviço público, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa até 50% (cinquenta por cento) por dia do vencimento ou remuneração, obrigado, nesse caso, funcionário a permanecer em serviço.

Art.22 - A pena de multa será aplicada na forma e nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento

Art.23 - A demissão será aplicada, após o competente processo disciplinar, nos seguintes casos:

- I – prática de crime contra a Administração Pública e ou seus funcionários;
- II – abandono do cargo ou emprego público;
- III – inassiduidade habitual;
- IV – improbidade administrativa;
- V – incontinência pública e conduta escandalosa;
- VI – insubordinação grave em serviço;
- VII – ofensa física em serviço a outro funcionário público ou a particular, salvo em legítima defesa ou defesa de outrem;
- VIII – aplicação irregular de dinheiro público;
- IX – revelação de segredo apropriado em razão do cargo ou emprego público, que comprometa a ordem pública, segurança pública ou sigilo previsto nas categorias profissionais regulamentadas.
- X – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XI – acumulação ilegal de cargos, funções ou empregos públicos, inclusive de proventos deles decorrentes, quando eivados de má-fé;
- XII – reincidência das faltas penalizadas com suspensão;
- XIII – cometimento de assédio moral e/ou sexual, no desempenho de suas funções públicas;
- XIV – Outras situações que ensejam justa causa e estejam definidas na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e/ou Estatuto próprio dos servidores, caso estejam enquadrados.

§ 1º - Considera-se abandono do cargo, a ausência do serviço sem justa causa, por mais de trinta dias consecutivos.

§ 2º - Considera-se falta de assiduidade, para os fins deste artigo, a falta ao serviço, durante e período de 12 (doze) meses, por mais de 60 (sessenta) dias, sem justa causa.

Art. 24 - A pena de demissão a bem do serviço público será aplicada ao funcionário que:

- a) for convencido de incontinência pública e escandalosa e de vício de jogos proibidos;
- b) praticar ato definido como crime contra a administração pública, a fé pública e a Fazenda Pública, ou previsto nas leis relativas à segurança e à defesa nacional;
- c) - revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo, desde que o faça dolosamente e com prejuízo para a Administração ou particulares;
- d) praticar insubordinação grave;
- e) lesar o patrimônio ou os cofres públicos;
- f) receber ou solicitar propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções mas em razão delas;
- g) exercer advocacia administrativa;
- h) apresentar com dolo declaração falsa em matéria de salário-família, sem prejuízo da responsabilidade civil e de procedimento criminal, que no caso couber;
- i) praticar ato definido como crime hediondo, tortura, tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, terrorismo e contra o Estado Democrático de Direito;
- j) praticar ato definido como crime contra o Sistema Financeiro, ou de lavagem ou ocultação de bens, direitos ou valores;
- l) praticar ato definido em lei como de improbidade.
- n) praticar ato que configura assédio moral ou sexual no ambiente de trabalho, bem como, praticar crimes contra a Dignidade Sexual.

Art. 25 - O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

Parágrafo Único - Atenta à gravidade de infração, a demissão poderá ser aplicada com a nota “a bem do serviço público”.

Art. 26 - Para efeito de graduação das penas disciplinares serão sempre tomadas em conta todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

§ 1º - São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar, em especial:

- I - bom desempenho anterior dos deveres profissionais;
- II - a confissão espontânea da infração;
- III - a prestação de serviços considerados relevantes por lei;
- IV - a provocação injusta do superior hierárquico, colega de trabalho ou de usuário de serviço público

§ 2º - São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, em especial:

- I - a combinação com outras pessoas para a prática da falta;
- II - o fato de ser cometida durante o cumprimento de pena disciplinar;
- III - acumulações de infrações;
- IV - a reincidência.

§ 3º - A acumulação dar-se-á quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião ou quando cometida antes de ter sido punida a anterior.

§ 4º - A reincidência dar-se-á quando a infração é cometida antes de passado um ano sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da pena imposta em consequência da infração anterior.

Art. 27 - Deverão constar do assentamento individual do funcionário todas as penas que lhe forem impostas.

CAPÍTULO III - SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR **Seção I – Da Sindicância**

Art. 28 - A sindicância, procedimento preliminar apuratório e/ou punitivo, tem por finalidade a verificação sumária de indícios da prática de fato irregular, bem como de sua autoria, para as infrações em que se aplica pena de advertência e suspensão até 30 dias e como peça informativa da instrução de Processo Administrativo Disciplinar.

§ 1º - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias ou demissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

§ 2º - A sindicância será instaurada por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 29 - A Portaria de instauração da sindicância conterà o nome dos membros da comissão permanente de sindicância ou, em caso de impedimento destes, a designação de membros temporários para fins de apuração específica.

§ 1º - São requisitos para a instauração do procedimento:

- I – descritivo detalhado dos fatos objeto da sindicância;
- II - os nomes completos dos membros da Comissão.

§ 2º - Considera-se impedimento para fins do disposto no “caput”:

- I – seja o sindicado ocupante de cargo que tenha por exigência nível superior ao do presidente da Comissão Permanente de Sindicância;
- II – possua o sindicado convívio social com membro da comissão de proximidade capaz de influenciar na apuração dos fatos;
- III – seja o sindicado conhecido desafeto de membro da comissão;
- IV – seja o sindicado ligado em grau de subordinação direta ao membro da comissão;

§ 3º - Poderá o membro da comissão se declarar suspeito para fins dos impedimentos de que trata o § 2º deste artigo.

Art. 30 - A sindicância deverá estar concluída, com o relatório final, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis, a partir do termo de instalação, prorrogável com base em pedido fundamentado e deferido pela autoridade instauradora.

Art. 31 - Do resultado da sindicância, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- I - advertência escrita;
- II – suspensão de até 30 (trinta) dias.

§ 1º - Na aplicação das penalidades, serão consideradas a natureza, a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

§ 2º - O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal.

§ 3º - A advertência será aplicada por escrito nos casos de violação de proibição e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

§ 4º - A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e/ou violação das demais disposições legais ou normativas que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão.

Art. 32 - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o funcionário público não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo Único - O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 33 - A Comissão deverá ouvir, preliminarmente, quando houver, o informante, reduzindo a termo suas declarações, que deverão conter:

- a) dia, hora, local e descrição pormenorizada do evento;
- b) nome e qualificação das pessoas suspeitas de sua autoria;
- c) nome e qualificação das pessoas que o testemunharam ou que possam, de alguma forma, trazer esclarecimentos à apuração do fato;
- d) especificação das características dos bens ou objetos em caso de seu desaparecimento, desvio, danificação ou uso indevido;
- e) em caso de habitualidade de evento, informação sobre se ela resulta de deficiência de pessoal, de precariedade de medidas de segurança ou de controle.

Art. 34 - De posse dessas informações preliminares, deverá a Comissão, sempre que possível, realizar as diligências necessárias para apuração dos fatos, tais como:

- a) proceder a um exame visual do local do evento, lavrando o respectivo termo de diligência;
- b) solicitar as perícias técnicas que se fizerem necessárias;
- c) ouvir as demais pessoas relacionadas com o evento:
 - c.1) a autoridade que solicitou a sindicância, quando conveniente;
 - c.2) o suspeito, se houver;
 - c.3) os funcionários públicos, os empregados de empresas prestadoras de serviços e/ou os estranhos eventualmente ligados ao fato;
 - c.4) constar a qualificação do informante, das demais pessoas envolvidas e/ou estranhas ao quadro de pessoal do Município, para apresentação de supostas irregularidades.
- d) se utilizar dos demais meios de provas, admitidos em direito, que se façam necessários para elucidação dos fatos.

§ 1º - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 10 (dez) dias úteis contados da data da intimação, podendo as declarações do funcionário público, tido como suspeito, serem recebidas como defesa, a seu critério.

§ 2º - Fica assegurando o prazo de 10 (dez) dias úteis para manifestação do sindicado ao final da instrução e antes da emissão de parecer conclusivo.

Art. 35 - É imprescindível que os documentos anexados aos autos da sindicância sejam legíveis e, se possível, originais.

Art. 36 - Os membros da comissão de sindicância, ficarão dispensados de seus serviços ordinários durante o curso dos atos processuais e elaboração do relatório.

Art. 37 - O relatório é a peça final da sindicância e deverá ser apresentado dentro do prazo dez dias, comprovada ou não a existência do fato ou da autoria, devendo sua elaboração ser realizada de forma criteriosa e objetiva, contendo de modo claro e ordenado:

- a) breve relato do fato, desde a sua ocorrência até a instauração da sindicância;
- b) narrativa das medidas efetivamente utilizadas para apurar o fato, nela incluídas as medidas tomadas pela Comissão para sua elucidação;
- c) referência às provas colhidas, com indicação do autor dos fatos;
- d) tipo de sanção que deverá ser aplicada quando constatado a ocorrência de irregularidade.

Art. 38 - A Comissão de Sindicância, após emissão do relatório final, remeterá o mesmo para o Chefe do Poder Executivo, com discriminação das infrações e penalidades, podendo ser solicitado parecer da Procuradoria Municipal, para que esta se pronuncie, quanto a legalidade dos atos realizados no procedimento, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento.

§ 1º - O arquivamento da sindicância é de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, sendo os autos remetidos ao prontuário do servidor na Secretaria Municipal de Administração.

§ 2º - O ato do Chefe do Poder Executivo que determinar o arquivamento ou aplicação de penalidade na sindicância será publicado na imprensa oficial do município e deverá indicar:

- I - número da portaria de instalação da sindicância;
- II - a identificação do ato de instauração, com a respectiva data de publicação na imprensa oficial do município.

Art. 39 - Decorrido o prazo do art. 37 desta Lei, sem que seja apresentado relatório ou pedido justificado de prorrogação, acarretará a autoridade que determinou a instauração da sindicância deverá designar novos membros para composição da comissão de sindicância, sem prejuízo de apuração de responsabilidade.

Seção II - Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 40 - O Processo Administrativo Disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, assegurado ao acusado ampla defesa, com a utilização de todos os meios e recursos administrativamente admitidos.

§ 1º - Havendo fato incontroverso e de autoria conhecida, poderá ser aberto Processo Administrativo Disciplinar independente de prévia sindicância.

§ 2º - O processo administrativo disciplinar somente será instaurada por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 41 - Os autos da sindicância, quando houver, integrarão o respectivo processo como peça informativa da

instrução.

Art. 42 - A Portaria de instauração do Processo Administrativo Disciplinar conterá o nome dos membros da comissão permanente de processo administrativo disciplinar ou, em caso de impedimento destes, a designação de membros temporários para fins de apuração específica.

§ 1º - São requisitos para a instauração do procedimento:

I – descritivo detalhado dos fatos objeto do processo administrativo disciplinar;
II - os nomes completos dos membros da Comissão.

§ 2º - Considera-se impedimento para fins do disposto no “caput”:

I – seja o sindicado ocupante de cargo que tenha por exigência nível superior ao do presidente da Comissão Permanente de processo administrativo disciplinar;
II – possua o sindicado convívio social com membro da comissão de proximidade capaz de influenciar na apuração dos fatos;
III – seja o processado conhecido desafeto de membro da comissão;
IV – seja o processado ligado em grau de subordinação direta ao membro da comissão;

§ 3º - Poderá o membro da comissão se declarar suspeito para fins dos impedimentos de que trata o § 2º deste artigo.

Art. 43 - A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar promoverá audiências para tomada de depoimentos e acareações, podendo promover diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos para a completa elucidação dos fatos.

Art. 44 - Ao funcionário público, fica assegurado o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, indicar provas, arrolar testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando houver necessidade de perícia.

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

§ 2º - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito ou for possível a constatação por outros meios.

Art. 45 - As testemunhas poderão ser intimadas a depor pelo presidente da comissão, devendo constar a sua comprovação nos autos.

Parágrafo Único - Se a testemunha for funcionário público o chefe do órgão onde serve será informado do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 46 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º - Na hipótese de os depoimentos serem contraditórios ou incongruentes, poderá ser procedida a acareações entre os depoentes.

Art. 47 - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos 43 e 44.

§ 1º - No caso de haver mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, podendo, sempre que houver divergência em declarações sobre fatos ou circunstâncias com prejuízo para a conclusão do processo, ser promovida a acareação entre eles.

§ 2º - Caso haja procurador habilitado o mesmo poderá assistir ao depoimento, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 48 - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame psicológico ou psiquiátrico.

Parágrafo Único - O incidente de sanidade mental será processado em autos apartado e apenso ao processo principal, após expedição do laudo pericial.

Art. 49 - Tipificada a infração disciplinar, será o funcionário público intimado para apresentar defesa dos fatos imputados e das respectivas provas, sendo-lhe franqueado vistas ao processo independente de requerimento.

§ 1º - O acusado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar sua defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias úteis, assegurando-lhe vistas do processo.

§ 2º - O prazo para defesa contar-se-á a partir da data declarada pelo membro da comissão que fez a citação ou de recebimento de prova inequívoca da ciência do processo.

§ 3º - Far-se-á prova inequívoca da intimação o recebimento de aviso de recebimento pelo correio, assinatura em cópia da intimação, prova testemunhas de que se tomou conhecimento, provas em mídia e outras que comprovem a ciência ao processo.

Art. 50 - O acusado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado, sem prejuízo do prosseguimento do processo administrativo.

Art. 51 - Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado na imprensa oficial do município, para apresentar defesa.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da publicação do edital.

Art. 52 - Considerar-se-á revel o acusado que, regulamento citado, não apresentar defesa no prazo legal.

Parágrafo Único - Declarada a revelia a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar se reunirá para deliberar sobre a suficiência das provas constantes dos autos ou a necessidade de se promover coleta de outras provas para conclusão do processo.

Art. 53 - Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º - O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do funcionário público.

§ 2º - Reconhecida a responsabilidade do funcionário público, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentarmente transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 54 - O processo administrativo disciplinar, com o relatório da comissão do processo, será remetida à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Art. 55 - O processo administrativo disciplinar deverá estar concluído, com o relatório final, no prazo de 90 (noventa) dias úteis, a partir do termo de instalação, prorrogável com base em pedido fundamentado e deferido pela autoridade instauradora.

Seção III – Do Julgamento

Art. 56 - A decisão em sindicância ou processo administrativo disciplinar caberá ao Prefeito Municipal, que o fará observando o relatório das respectivas comissões e as provas dos autos.

§ 1º - A pena de demissão caberá somente ao Prefeito Municipal.

§ 2º - Poderá o Prefeito Municipal, antes de ratificar o relatório final pela demissão, solicitar esclarecimentos que entender necessário para dirimir eventuais dúvidas.

§ 3º - Reconhecida pela comissão a ausência de autoria, materialidade ou a inocência do funcionário público, o prefeito municipal determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária as provas dos autos.

§ 4º - Havendo dúvidas ou, não restando cabalmente comprovado nos autos a real responsabilidade do funcionário público, não poderá ser aplicada a pena de demissão.

Art. 57 - Salvo quando contrário às provas nos autos, o julgamento acatará o relatório da comissão.

Parágrafo Único - Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o funcionário público de responsabilidade.

Art. 58 - Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra autoridade de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará o retorno do processo administrativo disciplinar para a comissão de sindicância ou processo administrativo para revisão e saneamento do processo.

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

Art. 59 - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do funcionário público.

Art. 60 - Pedido de demissão pelo funcionário público que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar suspenderá o processo até decisão sobre a possibilidade ou não de seu deferimento.

§ 1º - A comissão de processo administrativo disciplinar deverá, no prazo de até 05 (cinco) dias do recebimento do pedido de demissão, elaborar relatório simplificado da situação do processo e remetê-lo para análise da Procuradoria Jurídica, que emitirá parecer sobre a possibilidade ou não de deferimento.

§ 2º - Na análise do pedido deverá a Procuradoria Jurídica se manifestar sobre eventual prejuízo para o alcance da punição possível e, se for o caso, com recomendação de acolhimento ou não do pedido.

§ 3º - Com as devidas análises o processo deverá ser enviado ao Prefeito Municipal, a quem caberá a decisão pelo deferimento ou não do pedido de demissão.

Seção IV – Da Revisão do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 61 - O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

Art. 62 - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 63 - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 64 - O requerimento de revisão do processo administrativo disciplinar será dirigido ao Prefeito Municipal, se autorizar a revisão, designará nova comissão de processo disciplinar.

Parágrafo Único - Os funcionários que compuseram a comissão que aplicou a penalidade não poderão integrar a comissão designada para revisão.

Art. 65 - A revisão correrá em apenso ao processo originário.

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

Art. 66 - A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos.

Art. 67 - Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couberem, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo administrativo disciplinar.

Art. 68 - A revisão será julgada pela autoridade que aplicou a penalidade, nos termos desta lei.

Art. 69 - Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do funcionário público.

Parágrafo Único - Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

Seção V – Da Prescrição

Art. 70 - A ação disciplinar prescreverá:

- I – Em 5 (cinco) anos para aplicação de pena de demissão;
- II – Em 2 (dois) anos, para aplicação das penas de advertência, multa e suspensão.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr:

- I - do dia em que a falta for cometida;
- II - do dia em que tenha cessado a continuação ou a permanência, nas faltas continuadas ou permanentes.

§ 2º - Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º - A abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição.

§ 4º - Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

CAPÍTULO IV - DA COMISSÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E DE SINDICÂNCIA

Art. 71 - Fica criada a gratificação de atividade para participação em Comissão de Processos Administrativos Disciplinares e de Sindicância, aos servidores públicos municipais efetivos, exercentes de mandato de membro da Comissão de Processos Administrativos Disciplinares e de Sindicância da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

Art. 72 - A Comissão de Processos Administrativos Disciplinares e de Sindicância atuará de forma permanente e será composta por membros titulares dentre funcionários do quadro funcional da Administração.

§ 1º - Para cada sindicância e/ou processo administrativo disciplinar haverá a designação do Presidente, do Relator e do Revisor em sistema de alternância entre os membros da Comissão.

§ 2º - Caso haja a necessidade de substituição por um dos suplentes, este exercerá a atividade do substituído.

§ 3º - Serão ainda indicados três suplentes que substituirão os membros titulares em suas ausências e impedimentos.

Art. 73 - Os membros titulares da Comissão de Processos Administrativos Disciplinares e de Sindicância da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis receberão gratificação mensal no valor de R\$ 884,25 (oitocentos e oitenta e quatro e vinte e cinco centavos), sendo que, a gratificação instituída por esta lei terá seu valor reajustado na mesma data e no mesmo percentual definidos para a revisão geral anual dos servidores públicos.

§ 1º - Os membros suplentes serão remunerados somente em caso de substituição do titular, cabendo a eles gratificação no montante de 50% (cinquenta por cento) do valor definido no “caput” se a substituição for em período de até quinze dias e integral se o período for superior a quinze dias.

§ 2º - Para ter direito a gratificação de que trata o § 1º, o substituto deverá comprovar efetiva atuação em sindicância durante o período de substituição.

§ 3º - Havendo a substituição pelo suplente o titular perderá o direito ao recebimento da gratificação de que trata o caput na mesma proporção definida no § 1º.

§ 4º - Os responsáveis pela Coordenação dos Processos Administrativos Disciplinares e de Sindicância, mes-

mo não fazendo parte direta da Comissão, se forem funcionários comissionados, farão juz ao valor mensal da comissão.

Art. 74 - A Comissão de Processos Administrativos Disciplinares e de Sindicância atuará para cada processo administrativo disciplinar ou sindicância com três membros, sendo eles designados para cada procedimento.

Parágrafo Único - No ato de designação da comissão de processo disciplinar deverá conter a função de cada um dos membros.

Art. 75 - Não terá direito a percepção da gratificação, pelo prazo de seu afastamento, o membro titular que estiver ausente por qualquer motivo, mesmo sendo esse período remunerado, como férias, licença para tratamento de saúde e outros, uma vez que o recebimento desta vantagem se vincula à sua efetiva participação na comissão para o qual foi designado.

Art. 76 - Não se considera alteração unilateral a determinação da Administração Pública para que o respectivo funcionário deixe de exercer as atribuições descritas na presente lei, deixando de receber a gratificação prevista em lei.

Parágrafo Único - A alteração tratada no “caput”, com ou sem justo motivo, não assegura ao funcionário o direito à manutenção da gratificação correspondente, que não será incorporada, independentemente do tempo de exercício das atribuições.

Art. 77 - As despesas decorrentes da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 78 - Esta Lei Complementar não se aplica aos funcionários públicos municipais que são regidos por Estatuto próprio, aplicando-se a eles as disposições do referido Estatuto, salvo naquilo que não for regulamentado ou dispor de forma contrária.

Art. 79 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições anteriores em contrário, em especial a Lei Complementar n.º 255/2017 e Lei Ordinária n.º 3220/2021, surtindo seus efeitos a partir de sua publicação, sendo que todos os processos administrativos disciplinares ou sindicâncias em andamento que não estejam em fase de elaboração de relatório final, deverão ser adequados à presente lei.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 23 de fevereiro de 2024, 126 do Distrito e 77 do Município.

José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 23 de fevereiro de 2024.

Sandra Cristina dos Santos
Secretária Municipal de Justiça e Cidadania

Lei Complementar nº 379 de 28 de fevereiro de 2024

Autoriza o Poder Executivo Municipal a promover a alienação de Bens Imóveis Industriais e comerciais que menciona e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Cordeirópolis**, Estado de São Paulo usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber que **Câmara Municipal de Cordeirópolis** aprovou e ele promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º – Fica o Poder Executivo Municipal devidamente autorizado a promover a alienação mediante leilão, dos Próprios Municipais, classificados como Bens Públicos Industriais, descritos abaixo:

§ 1º - Localizados no Loteamento Industrial e Comercial “Santa Marina” com os seguintes lotes:

a) Matrícula nº4.633 do Registro de Imóveis e Anexos de CORDEIROPOLIS: IMÓVEL: Um terreno que se constitui do LOTE nº 01 da Quadra J do loteamento denominado “Loteamento Industrial e comercial Santa Marina”, em Cordeirópolis – SP, com as seguintes medidas e confrontações: frente medindo 23,13 metros em curva (Raio 15,00 metros); pela Rua Marginal Projetada 02, lado direito medindo 23,38 metros, confrontando com a Rua Projetada 09; lado esquerdo medindo 32,38 metros, confrontando com lote 15; fundos medindo 25,23 metros, confrontando com o lote 02, encerrando a área de 639,73 metros quadrados. Cadastro Municipal nº01-01-161-0047-001

b) Matrícula nº4.645 do Registro de Imóveis e Anexos de CORDEIROPOLIS: IMÓVEL: Um terreno que se constitui do LOTE nº 13 da Quadra J do loteamento denominado “Loteamento Industrial e comercial Santa Marina”, em Cordeirópolis – SP, com as seguintes medidas e confrontações: frente medindo 19,88 metros em curva (Raio 86,00 metros) pela Rua Marginal Projetada 02, lado direito medindo 47,40 metros, confrontando com o lote 14, lado esquerdo medindo 59,12 metros, confrontando com os lotes 08,09,10,11 e 12 e fundos medindo 16,00 metros, confrontando com o lote 03, encerrando a área de 859,75 metros quadrados. Cadastro Municipal nº 01-01-161-0278-001.

c) Matrícula nº4.646 do Registro de Imóveis e Anexos de CORDEIROPOLIS IMÓVEL: Um terreno que se constitui do LOTE nº 14 da Quadra J do loteamento denominado “Loteamento Industrial e comercial Santa Marina”, em Cordeirópolis – SP, com as seguintes medidas e confrontações: frente medindo 22,61 metros pela Rua Marginal Projetada 02, lado direito medindo 31,43 metros, confrontando com o lote 15, lado esquerdo

medindo lote 02, encerrando a área de 630,64 metros quadrados. Cadastro Municipal nº01-01-161-0301-001.

d) Matrícula nº 4.647 do Registro de Imóveis e Anexos de CORDEIROPOLIS: Um terreno que se constitui do LOTE nº 15 da Quadra J do loteamento denominado “Loteamento Industrial e Comercial Santa Marina”, em Cordeirópolis - SP, com as seguintes medidas e confrontações: frente medindo 24,18 metros, mais 30,79 metros em curva (Raio 60,00 metros): pela Rua Marginal Projetada 02, lado direito medindo 32,38 metros confrontando com o lote 01; lado esquerdo medindo 43,45 metros, confrontando com os lotes 02 e 14, encerrando a área de 836,91 metros quadrados. Cadastro Municipal nº 01-01-161-0357-001.

Art. 2º - Os lotes serão avaliados pela Comissão de Avaliação de Imóveis e Preços Públicos da Municipalidade, Portaria nº 11.997 de 03/01/2022, em função das exigências contidas no artigo 3º, a qual emitirá o respectivo Laudo de Avaliação.

Parágrafo Único - Do preço contido no Laudo de Avaliação será oferecido 40% (quarenta por cento) de desconto para pagamentos à vista, na assinatura do contrato; ou 20% (vinte por cento) de desconto para pagamentos em 2 (duas) parcelas, sendo a primeira na assinatura do contrato, e a segunda após 30 (trinta) dias da assinatura do contrato; ou 10% (dez por cento) de desconto para pagamentos em 3 (três) parcelas, sendo a primeira na assinatura do contrato e as demais com vencimento a cada 30 (trinta) dias subsequentes; ou em 5 (cinco) parcelas sem desconto, sendo a primeira na assinatura do contrato e as demais vencendo a cada 30 (trinta) dias subsequentes.

Art. 3º - Os pagamentos descritos no artigo 2º desta lei deverão ser realizados mediante quitação de boleto bancário, junto à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, ou ainda, por meio de transferência eletrônica disponível (TED) identificada na conta bancária da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

§ 1º - Em caso de mora resultante do atraso dos pagamentos devidos pelo comprador será aplicada multa diária correspondente a 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor da parcela, até o limite de 30 (trinta) dias e decorrido este prazo sem a regularização, será instaurado processo administrativo para rescisão do ajuste e aplicação da multa por inadimplemento.

§ 2º - O não cumprimento das disposições contidas nesta Lei que resultar, ensejará a rescisão unilateral do termo contratual e retomada do terreno pela Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, que reembolsará o comprador pelo valor pago, que poderá ser em até 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas a partir da imissão de posse, descontando a porcentagem de 20% (vinte por cento), a título de multa pelo não cumprimento das obrigações ajustáveis, podendo, inclusive se necessário, o Município adotar as providências judiciais necessárias, sendo que as custas serão suportadas pelo comprador.

Art. 4º - Quando a aquisição for feita por empresa individual, em razão de não possuir personalidade jurídica, a autorização para lavratura da escritura de venda e compra deverá ser feita para a pessoa física, que por sua vez, fica condicionado a integrar o imóvel adquirido ao patrimônio ativo da empresa individual.

Art. 5º - Todas as empresas que se instalarem nos Distritos Industriais do Município de Cordeirópolis, serão elegíveis a pleitear, mediante requerimento específico os benefícios da Lei Complementar, que se dispõe sobre a reorganização do Programa de Incentivos Fiscais para o Fomento ao Desenvolvimento Econômico Sustentável, “CORDEIROINVESTE”, conforme disposto abaixo:

- I. Permissão a isenção do IPTU — Imposto Predial e Territorial Urbano, incidente sobre o imóvel onde será instalado o empreendimento;
- II. Permissão a isenção do ITBI — Imposto sobre a transmissão de bens imóveis no ato da aquisição do imóvel objeto do programa;
- III. Permissão a redução para 2% do ISSQN — Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre serviços de construção civil, engenharia, arquitetura e montagem industrial, prestados na fase de implantação do empreendimento.

Art. 6º - Os recursos financeiros obtidos com a alienação dos imóveis descritos nesta Lei serão alocados em conta corrente específica e destinados para melhorias e ampliação do Cemitério Municipal, para a implantação de Loteamento Industrial, obras de infraestrutura e programas de desenvolvimento econômico, também como investimentos nas áreas da saúde e educação.

Art. 7º - Cessarão os benefícios concedidos pela presente Lei aos beneficiados que deixarem de cumprir com os propósitos manifestados na solicitação e contido no projeto, ou que venham a praticar qualquer espécie de ilícito, fraude ou sonegação, responsabilizando-se pelo reconhecimento aos cofres públicos municipais do valor correspondente aos benefícios obtidos através de Lei, devidamente corrigidos e acrescidos de juros legais.

Art. 8º - Ainda, o não cumprimento das disposições desta Lei, acarretará à empresa beneficiada:

- I. Perda dos incentivos fiscais concedidos por esta Lei;
- II. Ressarcimento dos juros e correção monetária dos impostos e taxas não pagos em virtude da isenção concedida; e
- III. Demais sanções previstas em contratos específicos.

Parágrafo Único – Dos valores apurados devidos ao Município, computar-se-á multa de 20% (vinte por cento) pelo descumprimento às obrigações previstas na presente Lei.

Art. 9º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 10 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.”

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 28 de fevereiro de 2024, 126 do Distrito e 77 do Município.

José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 28 de fevereiro de 2024.

Sandra Cristina dos Santos
Secretária Municipal de Justiça e Cidadania

Portaria nº 12.639 de 21 de fevereiro de 2024

Convalida com efeito retroativo a exoneração de servidor do Quadro Geral de Cargos de Provedimento em Comissão e de Função Gratificada da Municipalidade, conforme específica.

José Adinan Ortolan, Prefeito Municipal de Cordeirópolis, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, e demais disposições aplicáveis; e,

Considerando - o disposto no Memorando expedido pela Secretaria Municipal da Administração.

R e s o l v e:

Art. 1º - Fica convalidada com efeito retroativo a 09.02.2024, a exoneração do servidor Sr. Carlos Alberto Piola Filho, portador do RG nº 34.781.319-7, lotado no cargo de Assessor Nível II - Quadro Geral de Cargos de Provedimento em Comissão e de Função Gratificada da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis - Secretaria da Administração.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a contar de 09.02.2024, revogadas as disposições em contrário, especificamente a Portaria nº 12.481, de 12.09.2023.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 21 de fevereiro de 2024, 126 do Distrito e 77 do Município.

José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 21 de fevereiro de 2024.

Sandra Cristina dos Santos
Secretária Municipal de Justiça e Cidadania

Portaria nº 12.640 de 21 de fevereiro de 2024

Convalida com efeito retroativo, a exclusão do nome de membro da Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares (PADs), conforme específica.

José Adinan Ortolan – Prefeito Municipal de Cordeirópolis, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município e demais disposições aplicáveis; e,

Considerando o disposto no Processo Administrativo nº 2042/2024; e,

Considerando - o disposto no Memorando expedido pela Secretaria Municipal da Administração.

R e s o l v e

Art. 1º – Fica convalidada com efeito retroativo a 09.02.2024, a “exclusão” do nome do servidor Carlos Alberto Piola Filho, membro da Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares (PADs), (Vide Portaria nº 12.377, de 10 de maio de 2023).

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a contar de 09.02.2024, revogadas as disposições em contrário, especificamente a Portaria nº 12.584, de 23.01.2024.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 21 de fevereiro de 2024, 126 do Distrito e 77 do Município.

José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 21 de fevereiro de 2024.

Sandra Cristina dos Santos
Secretária Municipal de Justiça e Cidadania

Portaria nº 12.641 de 21 de fevereiro de 2024

Convalida com efeito retroativo a nomeação do Diretor de Conservação de Vias Públicas e Serviço Funerário -

Quadro Geral de Cargos de Provisão em Comissão da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis - Secretaria de Serviços Públicos, conforme específica.

José Adinan Ortolan – Prefeito Municipal de Cordeirópolis, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município e demais disposições aplicáveis; e,

Considerando o disposto no processo Administrativo nº 2043/2024; e,

Considerando - o disposto no Memorando expedido pela Secretaria Municipal da Administração.

R e s o l v e

Art. 1º - Fica convalidada com efeito retroativo a 10.02.2024, a nomeação do Sr. Carlos Alberto Piola Filho, portador do R.G nº 34.781.319-7, para ocupar o cargo de Diretor de Conservação de Vias Públicas e Serviço Funerário - Quadro Geral de Cargos de Provisão em Comissão e de Função Gratificada da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis - Secretaria de Serviços Públicos - Lei Complementar nº 376, de 14.12.2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a contar de 10.02.2024, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 21 de fevereiro 2024, 126 do Distrito e 77 do Município.

José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 21 de fevereiro de 2024.

Sandra Cristina dos Santos
Secretária Municipal de Justiça e Cidadania

Portaria nº 12.642 de 21 de fevereiro de 2024

Convalida com efeito retroativo a concessão de Licença Maternidade a servidora, lotada no Quadro de Pessoal Celetista da Municipalidade, conforme específica.

José Adinan Ortolan – Prefeito Municipal de Cordeirópolis, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município e demais disposições aplicáveis; e,

Considerando - o disposto no Memorando expedido pela Secretaria Municipal da Administração.

R e s o l v e

Art. 1º - Fica convalidada com efeito retroativo a 26.01.2024, a concessão de Licença Maternidade a servidora Pollyanna Aparecida Amaral Adam, lotada no emprego público de Pajem - Quadro de Pessoal Celetista da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis - Secretaria de Educação, no período de 26.01.2024 a 23.07.2024, tudo de conformidade com os termos do inciso XVIII do art. 7º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e da Emenda nº 14, de 15.07.2009, da Lei Orgânica do Município de Cordeirópolis.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a contar de 26.01.2024, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 21 de fevereiro de 2024, 126 do Distrito e 77 do Município.

José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 21 de fevereiro de 2024.

Sandra Cristina dos Santos
Secretária Municipal de Justiça e Cidadania

EDITAL PARA SELEÇÃO DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETOR DO CEI LEONOR FORTUNATO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CORDEIRÓPOLIS– 2024

EDITAL 02/2024

A **Secretaria Municipal de Educação do Município de Cordeirópolis/SP**, torna pública a chamada aos interessados em participarem da seleção da função gratificada de diretor do “**Centro de Educação Infantil Leonor Fortunato**” da rede municipal de ensino de Cordeirópolis, para o ano letivo de 2024/2025, de acordo com a Lei Complementar 281, de 22 de julho de 2019 (Anexo II e IV), bem como, com os critérios técnicos de mérito e desempenho e demais preceitos dos Decretos nº 6.562 de 1º de setembro de 2022 e nº 6.563 de 1º de setembro de 2022, além da Ata de reunião elaborada pelo Conselho Municipal de Educação.

I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1 – A realização do presente processo de seleção, para atuar na função gratificada de diretor de escola do CEI Leonor Fortunato da rede municipal de ensino de Cordeirópolis, para o ano letivo de 2024, ocorrerá no período de 06/03/2024 a 25/03/2024, considerando todas as fases do certame.

II – DO PERFIL PROFISSIONAL DOS REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO:

2- Formação profissional em pedagogia ou especialização, mestrado ou doutorado na área de Gestão Escolar, em cursos e instituições comprovadamente reconhecidas pelo Ministério da Educação, comprovado no ato da inscrição.

3- Perfil profissional de Gestão ou Direção Escolar, com base na Dimensão Político-Institucional, Dimensão Pedagógica, Dimensão Administrativo-Financeira e na Dimensão Pessoal e Relacional, contidos nas Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar.

4- Experiência em atividades educacionais administrativas e/ou pedagógicas, corroboradas por órgão colegiado da área da educação, composto por membros da comunidade escolar, comprovada no ato da inscrição.

5- Apresentação de projeto administrativo e pedagógico que vise à melhoria da qualidade da educação na unidade escolar, constituído de ações e metas a serem alcançadas, do cumprimento da gestão democrática, bem como da garantia da inclusão e da equidade no processo de ensino e aprendizagem, comprovado no ato da inscrição.

6- Poderão participar do processo de seleção de Diretor Escolar, profissionais da educação municipal, efetivo, em exercício ou aqueles que, comprovadamente, tenham desenvolvido atividades administrativas e/ou pedagógicas em unidade escolar da rede municipal de ensino, desde que atendam aos requisitos mínimos exigidos para a participação na seletividade.

III – DA COMISSÃO PARA SELEÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR:

7- A Comissão para seleção de diretor escolar será formada pelos seguintes membros:

- Eliane Cristina Boteon Pezzatti
- Francislene Ramo Fabbris
- Silvana Alves Melo
- Glenda Stefania Silva de Menezes

8- Compete à Comissão de Seleção de Diretor Escolar:

- analisar a documentação das pessoas inscritas no processo de seleção, registrando as devidas observações e emitindo parecer de forma conjunta;
- enviar para publicação o resultado preliminar;
- analisar os recursos interpostos, primando pela clareza, isonomia e equidade, além de observar o princípio da legalidade e da impessoalidade no processo de análise;
- organizar e realizar as entrevistas com os(as) candidatos(as) classificados(as);
- emitir e enviar o resultado final do processo de seleção, após avaliar todos os recursos; e,
- manter as documentações relativas ao processo devidamente organizadas e arquivadas.

IV – DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR:

9- Os interessados em participarem do processo de seleção de Diretor Escolar, além dos documentos previstos e exigidos para sua apresentação no ato da inscrição, conforme preceitua o presente Edital, deverão também apresentar os seguintes documentos comprobatórios:

- no ato de inscrição, documentação comprobatória de escolaridade relativa à formação em pedagogia ou especialização, mestrado ou doutorado na área de Gestão Escolar;
- no ato de inscrição, comprovação de experiência em atividades educacionais administrativas e/ou pedagógicas;
- no ato de inscrição, apresentação de projeto educacional administrativo e pedagógico, cuja finalidade será a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem na unidade escolar a ser dirigida;

V – DOS REQUISITOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO, NECESSÁRIOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR:

- pertencer ao quadro próprio de profissionais da educação municipal, sendo comprovado no ato da inscrição;
- possuir curso superior em Pedagogia e/ou outra licenciatura plena na área de Educação com pós graduação em Gestão Escolar, comprovado no ato da inscrição;
- ter no mínimo 03 (três) anos de experiência no cargo de professor, comprovado no ato da inscrição;
- ter disponibilidade legal para assumir a função com demanda de até 40 (quarenta) horas de jornada de trabalho, comprovado no ato da inscrição;
- não ter cumprido pena estabelecida em sentença criminal transitada em julgado nos últimos 2 (dois) anos, comprovado no ato da inscrição;
- não ter sido condenado, nos últimos 3 (três) anos, ao cumprimento de penalidade administrativa de suspensão de 45 (quarenta e cinco) dias ou mais, multa, destituição da função, demissão e cassação de aposentadoria, comprovado no ato da inscrição.

VI – DA INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETOR ESCOLAR DO CEI MILTON ANTONIO VITTE:

10– A Inscrição ocorrerá no período de 06/03/2024 a 13/03/2024, através de Qrcode específico a ser divulgado nas secretarias das unidades escolares da rede municipal de ensino de Cordeirópolis. Devendo, ainda, ser entregue a documentação no mesmo período na Secretaria de Educação, das 8h às 17h.

11- Não poderá participar do processo de seleção de Diretor Escolar, o profissional da educação da administração pública municipal, sobre o qual incorra processo administrativo disciplinar por descumprimento de dever funcional ou violação de proibições, verificado no seu histórico funcional.

12- A idoneidade do empregado público será comprovada mediante declaração emitida pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Cordeirópolis.

VII – DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

13 – Em 15/03 , será executado o deferimento/indeferimento das inscrições, a partir da análise dos documentos e informações entregues pelo interessado no ato de sua inscrição;

14– Serão classificados para entrevista os interessados que apresentarem todos documentos exigidos no presente Edital, de forma satisfatória e regular, considerados assim pela Comissão após a devida análise documental.

15- Do Resultado preliminar da análise documental, deferindo ou indeferindo a inscrição, caberá recurso a ser dirigido à Comissão de Seleção de Diretor Escolar, no prazo de 2 (dois) dias, a contar de sua publicação.

16- Após a análise dos recursos, os candidatos classificados passarão por entrevista com os membros da Comissão organizadora do presente processo de seleção de diretor escolar. Ocorrerá no dia 18/03/2024.

17- Na entrevista serão abordados os seguintes tópicos:

- I - liderança na gestão ou direção escolar;
- II - responsabilidade administrativa referente à organização escolar;
- III - entendimento da gestão democrática na escola;
- IV - entendimento da gestão pedagógica e curricular da escola;
- V - entendimento sobre a aplicação adequada dos recursos financeiros destinados à escola;
- VI - entendimento sobre a gerência e o zelo do patrimônio da escola; VII - conduta ética na relação interpessoal e profissional; e,
- VIII - proatividade na resolução de conflitos.

18- A Classificação Final do processo seletivo será publicada no diário oficial do município, no dia 27/03/2024

19- A posse para a função gratificada de diretor escolar dos escolhidos a partir da lista tríplice, devidamente emitida pela Secretaria Municipal de Educação, será realizada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no dia 01/04/2024.

VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

20- É de responsabilidade do candidato acompanhar, por meio do diário oficial do município de Cordeirópolis/ SP, as publicações correspondentes a este Processo Seletivo.

21- A gestão do Diretor Escolar será de 2 (dois) anos, com início após a posse do poder executivo.

22- O Diretor Escolar designado não poderá exercer outra função ou cargo público em outra instituição de ensino no período de funcionamento da unidade escolar que dirige, seja no âmbito público ou privado.

23- Além da carga horária diretiva, ou seja, período de funcionamento escolar das instituições de ensino, o Diretor deverá obrigatoriamente participar das atividades relacionadas a sua função em horários diferenciados quando necessário e solicitado.

24- Diretor Escolar poderá ser destituído da função, quando houver condenação por sentença criminal transitada em julgado e quando apenados administrativamente por suspensão, mediante o devido processo legal e garantindo-se os princípios de ampla defesa e do contraditório.

25- O Diretor Escolar deverá participar de programas de capacitação pedagógica e incentivar seus funcionários e docentes.

Cronograma

06/03 a 13/03/2024	Período de inscrição e entrega de documentação comprobatória.
15/03/2024	Classificação da Inscrição e chamada para entrevista.
18/03/2024	Entrevista
20/03/2024	Classificação final com pontos
21 e 22/03/2024	Recursos
27/03/2024	Publicação final/ Ato decisório

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, 06 de março de 2024.

José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal

COMUNICADO

JUSTIFICO, conforme art. 5º da Lei Federal nº 8666/93, que o pagamento das obrigações despesas constantes

nos processos abaixo relacionados foram realizados em 01/03/2024 independente de sua posição na ordem cronológica de pagamentos, por estarem presentes razões de interesse público para continuidade da prestação de serviços públicos, imprescindíveis e inadiáveis, nos quais qualquer solução de continuidade geraria severos prejuízos, por redundar uma situação administrativa insustentável.

NF	Empenho	Valor R\$	Descrição
592016, 606360, 592021, 606365, 592020, 606364, 592477, 606369, 606359, 5920177, 606361, 606367, 606926, 606927, 592019, 606363, 592023, 592024, 606368, 606930, 606931, 592023, 592018, 606362, 606934, 606935, 592025, 606370, 592015, 606358.	721/24, 356/24, 543/24, 451/24, 393/24, 425/24, 1261/24, 367/24, 460/24, 436/24, 744/24, 745/24, 378/24, 379/24, 442/24, 415/24	R\$119.560,18	Serviços técnicos e operacionais.

Cordeirópolis, 04 de Março de 2024.

Secretaria Municipal de Finanças e Orçamentos
Maria Elisa Vitte de Souza

COMUNICADO

JUSTIFICO, conforme art. 5º da Lei Federal nº 8666/93, que o pagamento das obrigações despesas constantes nos processos abaixo relacionados foram realizados em 29/02/2024 independente de sua posição na ordem cronológica de pagamentos, por estarem presentes razões de interesse público para continuidade da prestação de serviços públicos, imprescindíveis e inadiáveis, nos quais qualquer solução de continuidade geraria severos prejuízos, por redundar uma situação administrativa insustentável.

NF	Empenho	Valor R\$	Descrição
.101547, 101548, 101572, 101573, 101576, 101577, 101605, 101606, 101609, 101610, 101615, 101617, 101618, 101637,101639, 101642, 101643, 101647, 101648, 101651, 101652, 101670, 101671,101676, 101685, 101686, 101689, 101690, 101936, 101937,101971, 101972, 102010, 102011, 102014, 102015, 102304, 102035, 102036, 102037, 102065...	560/2023	R\$ 100.660,80	Materiais de consumo

Cordeirópolis, 04 de Março de 2024.

Secretaria Municipal de Serviços Públicos
Moises lima de Omena

COMUNICADO

JUSTIFICO, conforme art. 5º da Lei Federal nº 8666/93, que o pagamento das obrigações despesas constantes nos processos abaixo relacionados foram realizados em 29/02/2024 independente de sua posição na ordem cronológica de pagamentos, por estarem presentes razões de interesse público para continuidade da prestação de serviços públicos, imprescindíveis e inadiáveis, nos quais qualquer solução de continuidade geraria severos prejuízos, por redundar uma situação administrativa insustentável.

NF	Empenho	Valor R\$	Descrição
2160	506/2024	129.501,68	Serviços técnicos
4826	62/2023	3.666,66	Serviços técnicos
12	7450/2023	15.000,00	Manutenção e operação sistema
4389	3745/2023	14.701,00	Materiais de consumo

Cordeirópolis, 04 de Março de 2024.

Secretaria Municipal de Finanças e Orçamentos
Maria Elisa Vitte de Souza

Extrato de Ata de Registro de Preços**Licitação: Pregão Eletrônico 26/2023**

Processo Administrativo: 7085/2023

Objeto: Registro de preços para aquisição de produtos de limpeza e lavanderia hospitalar para a Secretaria Municipal de Saúde

Detentora: Mustang Pluron Química Ltda (Valor total de R\$91.000,00).

Prazo de vigência da ata de registro: 12 meses da assinatura.

Data da assinatura: 29/02/2024

Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Licitações

Decreto nº 6.812 de 23 de janeiro de 2024

Dispõe sobre a revogação “in totum” do Decreto nº 6.508, de 30 de março de 2022, conforme especifica.

Fátima Marina Celin – Vice Prefeita no exercício do cargo de Prefeita Municipal de Cordeirópolis, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município e demais disposições aplicáveis, e,**Considerando** que o Decreto ora revogado, nº 6.508 de 30 de março de 2022, que dispõe sobre desapropriação de área de terras, pertencente a ELZA GRAÇA BOTEON e OUTROS, Matrícula nº 592 do Registro de Imóveis e Anexos de Cordeirópolis, destinada à abertura e implantação do Anel Viário denominado AV-O-IV, entre a ex-FEPASA e a continuidade da Avenida Presidente Vargas, no município de Cordeirópolis/SP, conforme específica e dá providências correlatas;**Considerando** que o Decreto em vigor, nº 6.752 de 16 de outubro de 2023, que dispõe sobre desapropriação de áreas de terras de propriedades diversas, Matrículas citadas, destinadas ao Lote 1 do Anel Viário do Município de Cordeirópolis/SP, conforme específica e dá providências correlatas que possui uma área desapropriada de 3.329,83 m², portanto maior que os 2.065,53 m² anterior e das pessoas físicas ELZA GRAÇA BOTEON e OUTROS, CPF nº 016.072.858-43 e outros, e,**Considerando** novos estudos elaborados pela Municipalidade onde a área necessária foi ampliada face ao encabeçamento do Viaduto da RUMO até a rotatória “Nivaldo Carvalho de Almeida, distante 153 m do termino do Pavimento Asfáltico da Avenida Presidente Vargas sentido oeste, Cordeirópolis SP.**D e c r e t a****Art. 1º** - Fica a contar de 23 de janeiro de 2024, revogado “in totum” o Decreto nº 6.508, de 30 de março de 2022, que dispõe sobre desapropriação de área de terras, pertencente à ELZA GRAÇA BOTEON e OUTROS, Matrícula nº 592 do Registro de Imóveis e Anexos de Cordeirópolis, destinada à abertura e implantação do Anel Viário denominado AV-O-IV, entre a ex-FEPASA e a continuidade da Avenida Presidente Vargas, no município de Cordeirópolis/SP, conforme específica e dá providências correlatas.**Art. 2º** – As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento vigente e suplementadas, se necessário.**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 23 de janeiro de 2024, 126 do Distrito e 77 do Município.

Fátima Marina Celin

Prefeita Municipal de Cordeirópolis em exercício

Registrado e arquivado na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 23 de janeiro de 2024.

Sandra Cristina dos Santos
Secretário Municipal de Justiça e Cidadania**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024**

Objeto: “REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ARBITRAGEM ESPORTIVA EM VÁRIAS MODALIDADES”.

José Adinan Ortolan, usando das atribuições inerentes à qualidade de Prefeito Municipal nos moldes do que estabelece o inciso VI do artigo 43, combinado com o inciso VII do artigo 38 da Lei Federal N.º: 8.666/93 e alterações, **HOMOLOGA** a decisão do Pregoeiro Renan de Lima, nomeado pela Portaria N.º: 12.451/2023, que adjudicou quanto ao Pregão Presencial nº 003/2024, “REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ARBITRAGEM ESPORTIVA EM VÁRIAS MODALIDADES”, classificando como vencedora a empresa FLAJOCA EVENTOS ESPORTIVOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 04.811.807/0001-65, com valor global de R\$ 432.420,00 (Quatrocentos e trinta e dois mil, quatrocentos e vinte reais), com pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos da emissão da Nota fiscal, contados da expedição do Atestado de Recebimento, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s). Dessa forma, fica **HOMOLOGADO** o objeto desta licitação à empresa FLAJOCA EVENTOS ESPORTIVOS LTDA.

Cordeirópolis, 01 de março de 2024.

JOSÉ ADINAN ORTOLAN
PREFEITO MUNICIPAL**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2024**

Objeto: “Registro de preço para aquisição de fraldas geriátricas e roupa íntima descartável, para atendimento aos pacientes usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), cadastrados em nosso município”.

José Adinan Ortolan, usando das atribuições inerentes à qualidade de Prefeito Municipal, nos moldes do que estabelece o inciso VI do artigo 43, combinado com o inciso VII do artigo 38, da Lei Federal N.º: 8.666/93 e alterações **HOMOLOGA** a decisão do Pregoeiro, Renan de Lima, nomeado pela Portaria N.º: 12.451/2023, que adjudicou quanto ao Pregão Eletrônico n.º006/2024, “Registro de preço para aquisição de fraldas geriátricas e roupa íntima descartável, para atendimento aos pacientes usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), cadastrados em nosso município”, classificando como vencedoras as empresas: JARDIM DISTRIBUIDORA DE COSMETICOS LTDA (Itens 01 e 03), inscrita no CNPJ sob nº 23.720.752/0001-22, com valor global de R\$ 96.100,00 (Noventa e seis mil e cem); e ROSICLER CIRURGICA LTDA (Itens 02, 04, 05, 06, 07, 08 e 09), inscrita no CNPJ sob nº 57.365.116/0001-41, com valor global de R\$ 186.500,00 (Cento e oitenta e seis mil e quinhentos reais); com pagamentos no prazo de até 30 (trinta) dias corridos da emissão da Nota Fiscal, contados da expedição o Atestado de Recebimento, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s). Dessa forma, fica **HOMOLOGADO** o objeto desta licitação às empresas: JARDIM DISTRIBUIDORA DE COSMETICOS LTDA e ROSICLER CIRURGICA LTDA.

Cordeirópolis, 04 de março de 2024.

JOSÉ ADINAN ORTOLAN
PREFEITO MUNICIPAL**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2024**

Objeto: “REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE FAIXAS E BANNERS PERSONALIZADOS PARA COMUNICAÇÃO VISUAL”.

José Adinan Ortolan, usando das atribuições inerentes à qualidade de Prefeito Municipal nos moldes do que estabelece o inciso VI do artigo 43, combinado com o inciso VII do artigo 38 da Lei Federal N.º: 8.666/93 e alterações, **HOMOLOGA** a decisão do Pregoeiro Renan de Lima, nomeado pela Portaria N.º: 12.451/2023, que adjudicou quanto ao Pregão Presencial nº004/2024, “REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE FAIXAS E BANNERS PERSONALIZADOS PARA COMUNICAÇÃO VISUAL”, classificando como vencedora a empresa F & C COMERCIO E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 04.679.541/0001-49, com valor global de R\$ 77.000,00 (Setenta e sete mil reais), com pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos da emissão da Nota fiscal, contados da expedição do Atestado de Recebimento, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s). Dessa forma, fica **HOMOLOGADO** o objeto desta licitação à empresa F & C COMERCIO E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA.

Cordeirópolis, 04 de março de 2024.

JOSÉ ADINAN ORTOLAN
PREFEITO MUNICIPAL**EXTRATO DE SUSPENSÃO****Contrato nº. 040 de 07 de Julho de 2023**

Licitação: Concorrência nº 02/2023

Objeto: “Pavimentação da COR-020 e Recapeamento de Vias Urbanas”

Vigência da Suspensão: Indeterminado

Contratada: FPF Construções e Serviços Ltda.

Processo Administrativo nº 744/2023

A presente suspensão se iniciou em 08/02/2024.

Cordeirópolis, 05 de Março de 2024.

Marcelo José Coghi
Secretário Municipal de Obras e Planejamento
Cordeirópolis-SP**SUSPENSÃO DE SESSÃO****Pregão Eletrônico nº 42/2023**
Processo Administrativo nº 11413/2023

Objeto: “Registro de Preços para aquisição de equipamentos para ampliação e modernização do Centro de

Vídeo monitoramento da Guarda Civil.
Fica suspensa a sessão de abertura que seria 06/03/2024 às 09:00h, para revisão do termo de referência.

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE SESSÃO

Pregão Eletrônico nº 08/2024
Processo Administrativo nº 15652/2023

Objeto: “Registro de preço para aquisição de REFEIÇÕES PRONTAS EM EMBALAGENS DESCARTÁVEIS DO TIPO MARMITEX”

A sessão de abertura que seria 07/03/2024 às 09:00h, passa a ser na seguinte forma:

Data da Sessão: 22/03/2024
Horário: 09:00 horas

Os editais das Licitações acima e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.cordeirópolis.sp.gov.br no ícone LICITAÇÕES e [compras.br.com.br](http://compras.br).

Cordeirópolis, 05 de Março de 2024

Departamento de Compras

ATOS DO SAAE

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2023 – EXTRATO DA HABILITAÇÃO E CONVOCAÇÃO

Objeto: Execução de troca de redes de abastecimento de água dos bairros Jardim Planalto, Vila Primavera e vila Nossa Senhora Aparecida no município de Cordeirópolis/SP. Ficam as empresas **HABILITADAS**: Consórcio Eficiência Cordeirópolis 01-24 e a empresa DASCO Engenharia Ltda. Fica estabelecido para dia 11 de março de 2024 às 09:00h a abertura do envelope da Proposta de Preço.

Cordeirópolis, 06 de março de 2024.

Alessandro Nardini
Presidente COMPAJUL, SAAE de Cordeirópolis SP

EXTRATO DO CONTRATO 002/2024

Contrato: 002/2024

Modalidade: Dispensa de Licitação S035/2024.

Contratante: SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE CORDEIRÓPOLIS.

Contratada: NÚCLEO CONSULTORIA EM GETÃO PÚBLICA LTDA.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em gestão pública, especificamente na área de compras, licitações e contratos administrativos, para atendimento à Lei Federal nº 14.133/21. Valor Global: R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais).

Prazo de Vigência: 6 (doze) meses com início em 05 de março de 2024.

Condições de Pagamento: no prazo de até 5 (cinco) dias corridos do recebimento da nota fiscal.

Data da Assinatura: 05 de março de 2024.

Silvio da Silva
Presidente Executivo

MORGANA BIANCO

BALANÇO PATRIMONIAL

0525 NUCLEO ASSISTENCIAL ALVORADA CRISTA
CNPJ: 51.418.473/0001-44

FOLHA: 000002
ENCERRADO EM: 31/12/2023

1 - ATIVO		
1.1 - ATIVO CIRCULANTE		
1.1.1 - DISPONÍVEL		
1.1.1.02 - DEPOSITOS BANCÁRIOS		
1.1.1.02.0001 - BANCO DO BRASIL SA	DEPOSITOS BANCÁRIOS	478.775,44 D
		478.775,44 D
1.2 - ATIVO NÃO CIRCULANTE		
1.2.3 - IMOBILIZADO		
1.2.3.01 - BENS		
1.2.3.01.0001 - IMOVEIS		1,00 D
1.2.3.01.0003 - MÁQUINAS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS		20.950,62 D
1.2.3.01.0004 - EQUIPAMENTOS DE PROC ELETR DADOS		2.820,00 D
1.2.3.01.0005 - OBRAS CONCLUÍDAS		165.692,77 D
1.2.3.01.0006 - MÓVEIS E UTENSÍLIOS		54.923,38 D
1.2.3.01.0007 - VEÍCULOS		64.500,00 D
	BENS	308.887,77 D

Total do ATIVO		787.663,21 D
2 - PASSIVO		
2.4 - PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
2.4.1 - PATRIMONIO		
2.4.1.01 - PATRIMONIO		
2.4.1.01.0002 - PATRIMONIO PROPRIO	PATRIMONIO	260.276,92 C
		260.276,92 C
2.4.6 - RESULTADOS ACUMULADOS		
2.4.6.01 - RESULTADOS ACUMULADOS		
2.4.6.01.0002 - RESULTADO DO EXERCÍCIO EM CURSO	RESULTADOS ACUMULADOS	527.386,29 C
		527.386,29 C

Total do PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO 787.663,21 C

Reconhecemos a exatidão do presente balanço encerrado em 31 de Dezembro de 2023 conforme documentação apresentada.

NUCLEO ASSISTENCIAL ALVORADA CRISTA
CELIA APARECIDA TINTI CARINI
FUNÇÃO: PRESIDENTE
RG: 10122754
CPF: 246.390.478-00

MORGANA BIANCO
FUNÇÃO: CONTADORA
CPF: 177.646.158-46
TC/CRC: 1SP304037/O-0

MORGANA BIANCO

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO PERÍODO

0525 NUCLEO ASSISTENCIAL ALVORADA CRISTA
CNPJ: 51.418.473/0001-44

FOLHA: 000002
ENCERRADO EM: 31/12/2023

3 - RECEITAS

3.1 - RECEITA OPERACIONAL BRUTA		
3.1.1 - RECEITA BRUTA		
3.1.1.01 - RECEITA BRUTA		
3.1.1.01.0001 - CONVENIO PREFEITURA MUNICIPAL		265.000,00 C
3.1.1.01.0002 - DOAÇÕES COMUNITARIAS P.FISICA		55.237,00 C
3.1.1.01.0003 - CONTR ASSOCIADOS E COLABOR.		31.399,50 C
3.1.1.01.0004 - PROMOÇÕES BENEFICENTES		53.940,70 C
3.1.1.01.0005 - CONTRIBUIÇÕES DE ABRIGADOS		129.180,00 C
3.1.1.01.0007 - CREDITO ICMS NFP		43.136,18 C
3.1.1.01.0008 - DOAÇÃO DE CONTRIB MANTENEDOR		4.355,00 C
3.1.1.01.0011 - DOAÇÕES COMUNITÁRIAS P.JURIDICA		68.486,00 C
3.1.1.01.0014 - CONVENIO CAMARA MUNICIPAL		48.531,00 C
3.1.1.01.0015 - FUNDO EMENDA PARLAMENTAR		50.000,00 C
	RECEITA BRUTA	749.265,38 C

3.3 - OUTRAS RECEITAS

3.3.1 - RECEITAS OPERACIONAIS		
3.3.1.01 - RECEITAS FINANCEIRAS		
3.3.1.01.0002 - REND APLICAÇÃO C/40054-8 REC PROPR		46.178,39 C
3.3.1.01.0004 - REND APLIC C/40811-5 CONV PREFEITU		408,44 C
3.3.1.01.0005 - REND APLIC C/16762-2 CONV.CAMARA M		1.319,77 C
	RECEITAS FINANCEIRAS	47.906,60 C

Total de RECEITAS 797.171,98 C

(=) RECEITA LÍQUIDA 797.171,98 C

(=) SUPERÁVIT BRUTO 797.171,98 C

5 - DESPESAS

5.1 - DESPESAS OPERACIONAIS		
5.1.1 - DESPESAS OPERACIONAIS		
5.1.1.01 - DESPESAS COMERCIAIS/ADMINISTRATIVAS		
5.1.1.01.0001 - HONORÁRIOS PROFISSIONAIS		15.764,00 D
5.1.1.01.0002 - SALARIOS - CONVENIO PREFEITURA		238.941,22 D
5.1.1.01.0003 - FÉRIAS - CONVENIO PREFEITURA		19.929,72 D
5.1.1.01.0006 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		30.301,04 D
5.1.1.01.0010 - DESPESAS COM GENERO ALIMENTICIO		39.772,52 D
5.1.1.01.0017 - TELEFONE		1.533,09 D
5.1.1.01.0018 - ENERGIA ELÉTRICA		9.425,19 D
5.1.1.01.0025 - HOSPEDAGEM DE SITE E INTERNET		1.512,76 D
5.1.1.01.0028 - DESPESAS C/CARTÃO ALIMENTAÇÃO		25.794,04 D
5.1.1.01.0030 - RESCISÕES TRABALH. CONV. PREFEITUR		6.537,50 D
5.1.1.01.0039 - SALARIOS - RECURSO PROPRIO		81.535,08 D
5.1.1.01.0040 - INSS - RECURSO PROPRIO		34.881,51 D
5.1.1.01.0041 - FERIAS - RECURSO PROPRIO		5.599,65 D
5.1.1.01.0042 - FGTS - RECURSO PROPRIO		29.501,02 D
5.1.1.01.0046 - RESCISAO TRABAL. REC.PROPRIO		20.415,83 D
5.1.1.01.0051 - SALARIO -CONVENIO CAMARA MUNICIPAL		40.720,29 D
5.1.1.01.0058 - DESP.S/VEICULOS/MANUT. - COMBUSTIV		136,50 D
5.1.1.01.0063 - DESPESAS COM SINDICATO		7.026,44 D
5.1.1.01.0064 - OUTRAS DESPESAS E MANUTENÇÃO		61.394,72 D
5.1.1.01.0065 - CARTAO ALIMENT.- CONV.CAMARA MUNIC		9.130,48 D
	DESPESAS COMERCIAIS/ADMINISTRATIVAS	679.852,60 D
5.1.1.02 - DESPESAS TRIBUTÁRIAS		
5.1.1.02.0001 - IMPOSTOS E TAXAS DIVERSAS		111,91 D

MORGANA BIANCO

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO PERÍODO

0525 NUCLEO ASSISTENCIAL ALVORADA CRISTA
CNPJ: 51.418.473/0001-44

FOLHA: 000003
ENCERRADO EM: 31/12/2023

5.1.1.02.0006 - IRRF FOLHA PAGTO- REC. PROPRIO	4.477,08 D
DESPESAS TRIBUTÁRIAS	4.588,99 D
5.1.1.03 - DESPESAS FINANCEIRAS	
5.1.1.03.0004 - DESP BANCÁRIAS REC. PROPRIO	1.440,95 D
5.1.1.03.0007 - CONTR. PREVIDENCIARIA DA OBRA	12.948,70 D
5.1.1.03.0008 - IPVA	564,35 D
DESPESAS FINANCEIRAS	14.954,00 D

Total de DESPESAS 699.395,59 D

(=) SUPERÁVIT OPERACIONAL 97.776,39 C

Resultado Financeiro:

Outras Receitas/Despesas:

Participações e Contribuições:

(*) Total do SUPERÁVIT do Período: 97.776,39 C

Reconhecemos a exatidão da presente demonstração encerrada em 31 de Dezembro de 2023 conforme documentação apresentada.


NUCLEO ASSISTENCIAL ALVORADA CRISTA
CELIA APARECIDA TINTI CARINI
FUNÇÃO: PRESIDENTE
RG: 10122754
CPF: 246.390.478-00


MORGANA BIANCO
FUNÇÃO: CONTADORA
CPF: 177.646.158-48
TC/CRC: 1SP304037/O-0
Morgana Bianco
Tec. Contabilidade
CRC/SP - 304037/O-0

INFORMATIVO
ALISTAMENTO MILITAR 2024

O ALISTAMENTO É OBRIGATÓRIO PARA JOVENS QUE NASCERAM EM 2006, INDEPENDENTE DO MÊS, E DEVE SER FEITO

ATÉ O DIA
30 DE JUNHO

ALISTAMENTO ONLINE



Através do site oficial do Exército Brasileiro
<https://alistamento.eb.mil.br>

ALISTAMENTO PRESENCIAL



na sede da Junta de Serviço Militar



Rua Carlos Gomes, S/N, Prédio anexo a prefeitura

INFORMAÇÕES
3556-9900
RAMAL
9929

JUNTA DE SERVIÇO MILITAR DE CORDEIRÓPOLIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS



SURTIU UM IMPREVISTO?
DESMARQUE SUA CONSULTA!
OUTRO PACIENTE AGRADECE!

+ informações pelos números:

 (19) 3546 9810
 (19) 3546 9818



  Prefeitura Municipal de Cordeirópolis



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

PORQUE TOMAR A DOSE DE REFORÇO?

Garante a imunidade contra o **Coronavirus**

Protege a família, amigos e todos ao redor

Evita um quadro mais grave da doença

Diminui a transmissão do vírus e novas variantes



#EUMECUIDOVOCÊSECUIDA

jornal.oficial@cordeirópolis.sp.gov.br