



# JORNAL OFICIAL

## DE SANTO ANTONIO DE POSSE

Sexta-feira, 20 de agosto de 2021

ANO XI - EDIÇÃO 796

Órgão Oficial do Município

### A PANDEMIA AINDA NÃO ACABOU!

### CONTINUE COM AS MEDIDAS PREVENTIVAS



**USE MÁSCARA**  
ao sair de casa



**HIGIENIZE SUAS MÃOS**  
com frequência



**EVITE**  
aglomerações



SECRETARIA MUNICIPAL DA  
**SAÚDE**  
SANTO ANTONIO DE POSSE/SP

# FAÇA O USO CONSCIENTE DA ÁGUA. ECONOMIZE!

Aqueles que não cumprirem as medidas preventivas **serão notificados.**



FECHE BEM A TORNEIRA



NÃO DESPERDICE ÁGUA LAVANDO CARROS, CALÇADAS E QUINTAIS



VERIFIQUE VAZAMENTOS



Para denúncias, entre em contato via Protocolo ou pelos canais:

Ouvidoria: (19) 99743-5801  
[www.facebook.com/pmsaposse](https://www.facebook.com/pmsaposse)



**DAE**  
DIRETORIA DE  
ÁGUA E ESGOTO



As denúncias serão aceitas se estiverem devidamente instruídas, contendo:

- I - Endereço do infrator;
- II - Data e hora da ocorrência; e
- III - Provas documentais (fotos, vídeos);



## Iluminação Pública

### SOLICITAÇÃO DE REPAROS

Ao constatar pontos de iluminação pública acesos no período diurno e apagados no período noturno, entre em contato:

**0800 - 770 56 76**  
das 08h00 às 18h00 - LIGAÇÃO GRATUITA

Após as 18hs, entre em  
[www.consabambiental.com.br](http://www.consabambiental.com.br)  
e registre a sua solicitação.



## EXPEDIENTE

Prefeitura Municipal de  
Santo Antônio de Posse  
Praça Chafia Chaib Baracat,  
351 - Vila Esperança  
CEP: 13831-024

Telefone  
(19) 3896-9000

Site Oficial  
[www.pmsaposse.sp.gov.br](http://www.pmsaposse.sp.gov.br)

E-mail  
[imprensa@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:imprensa@pmsaposse.sp.gov.br)



## OUIDORIA

As reclamações e sugestões para a prefeitura de Santo Antônio de Posse podem ser feitas por Formulário e/ou WhatsApp através da OUIDORIA, onde os munícipes terão as respostas oficiais.

Faça suas reclamações ou sugestões através do WhatsApp (19) 99743 5801.



## REDES SOCIAIS



/PMSAPOSSE



# PODER EXECUTIVO

## Atos Oficiais

### Decretos

#### Decreto n. 3696 de 20 de agosto de 2021

*Regulamenta a jornada de trabalho dos servidores públicos efetivos do Município de Santo Antônio de Posse e dá outras providências.*

JOÃO LEANDRO LOLLI, Prefeito do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Santo Antonio de Posse, instituído pela Lei Municipal n. 1341, de 31 de janeiro de 1991, e disciplinado pelo Estatuto do Servidor Público Municipal, veiculado pela Lei Complementar Municipal n. 001/91,

CONSIDERANDO a possibilidade de realização de trabalho pelo regime de 12x36 horas, instituído neste Município pela Lei Complementar Municipal n. 008/06 e ampliado pela Lei Complementar Municipal n. 010/09,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação de diversos dispositivos da legislação municipal relativamente à jornada de trabalho e temas correlatos,

DECRETA:

Art. 1º Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

I – Jornada de trabalho: total de horas diárias, semanais e/ou mensais a serem cumpridas pelos servidores públicos efetivos de acordo com o respectivo cargo público ocupado;

II – Horário de trabalho: período de trabalho diário de um servidor público efetivo, comprovado pelo seu registro de frequência;

III – Registro de frequência: controle do comparecimento do servidor público efetivo ao trabalho, com as anotações de entrada, saída, intervalos e quaisquer outras eventuais ocorrências que ensejem redução, compensação ou aumento da jornada;

IV – Plantão: trabalho prestado em turnos alternados pelo servidor público, geralmente em regime de 12x36 horas, podendo ocorrer inclusive em feriados e finais de semana;

V - Regime de turnos alternados por revezamento: regime de trabalho no qual o serviço não cessa, condicionando o encerramento do plantão de um servidor público efetivo ao imediato início de outro.

Capítulo I

Das regras gerais da jornada de trabalho

Art. 2º A jornada de trabalho dos servidores efetivos corresponde àquela fixada na lei de criação dos respectivos cargos e somente pode ser alterada nas hipóteses excepcionalmente previstas em lei.

Art. 3º Os servidores públicos efetivos submetidos à jornada de trabalho superior a 06 (seis) horas diárias deverão observar um intervalo mínimo de 01 (uma) hora para refeição e descanso.

§ 1º Havendo necessidade administrativa, o intervalo para refeição poderá ser ampliado pelo Secretário, Diretor ou pela chefia imediata do servidor efetivo em ato fundamentado, que deverá ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos.

§ 2º O intervalo para refeição não é considerado no cômputo das horas da jornada de trabalho do servidor, não poderá fracionado nem, tampouco, utilizado para compensação de jornada, inclusive quando decorrente de atrasos, ausências e saídas antecipadas.

Art. 4º O horário de trabalho será fixado pela autoridade competente, de acordo com a natureza e a necessidade do serviço, cuja duração não será superior a 08 (oito) horas diárias, ressalvados os casos especiais previstos na legislação municipal.

Parágrafo único. A duração do horário de trabalho somente poderá ultrapassar as 08 (oito) horas diárias nas seguintes hipóteses:

I – Quando houver expressa concordância do servidor e esta atender às necessidades do serviço;

II – Quando o servidor estiver sujeito a regime de trabalho em plantões de 12x36 horas ou outros previstos em lei.

Art. 5º As Secretarias, Departamentos e demais órgãos municipais terão horário de funcionamento das 08h00 às 17h00, devendo em tal horário ser cumprida a jornada dos servidores públicos.

§ 1º Havendo necessidade em razão do tipo de atendimento prestado, o respectivo Secretário ou Diretor poderá fixar, por Portaria, horário de expediente diferenciado na respectiva unidade.

§ 2º Todos os setores municipais deverão manter durante horário de expediente servidores para a garantia dos serviços que lhes são afetos, inclusive no horário de almoço.

§ 3º Em casos excepcionais, devidamente justificados, poderá ser autorizado, pela chefia imediata, o exercício das funções do servidor em horário de trabalho diferente do expediente normal do setor.

§ 4º O cumprimento da jornada de trabalho dos servidores que prestem serviços habitualmente externos será definido pelo Secretário ou Diretor responsável pela unidade, comunicando-se a Departamento de Recursos Humanos.

Capítulo II

Do horário noturno

Art. 6º O horário noturno é aquele horário compreendido das 22 (vinte e duas) horas de um dia às 06 (seis) horas do dia seguinte.

§ 1º O trabalho prestado no horário noturno será acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) em relação à hora normal de trabalho do servidor.

§ 2º Nos casos em que a jornada de trabalho diária se estender além do horário noturno, o adicional mencionado no parágrafo anterior será pago proporcionalmente às horas efetivamente prestadas no

horário noturno.

### Capítulo III

#### Da redução de jornada

Art. 7º São hipóteses de redução de jornada:

I – Redução de jornada ao servidor estudante, nos termos do art. 138 da Lei Complementar Municipal n. 001, de 25 de julho de 1991;

II – Redução de jornada ao servidor pela frequência em curso de Magistério ou outros cursos, nos termos da Lei Complementar Municipal n. 006, de 13 de março de 1997;

III – Redução de jornada à servidora com filho portador de deficiência, nos termos da Lei Complementar Municipal n. 002, de 25 de fevereiro de 2010;

IV – Redução de jornada ao servidor ou à servidora com filho de até 06 anos de idade, nos termos da Lei Complementar Municipal n. 004, de 12 de março de 2015.

§ 1º Todas as formas acima indicadas são concedidas com prejuízo dos vencimentos proporcionais à redução concedida, com exceção da redução de jornada à servidora com filho portador de deficiência, situação em que o benefício é concedido sem prejuízo da remuneração.

§ 2º A redução de jornada somente poderá ser fruída pelo servidor após decisão fundamentada da autoridade competente, que deverá ser publicada sob a forma de Portaria.

§ 3º Nos casos em que a concessão da redução de jornada é discricionária, a Administração deverá avaliar e ponderar, em juízo de conveniência e oportunidade, os motivos apresentados pelo servidor interessado, os eventuais prejuízos à continuidade do serviço e ao interesse público.

§ 4º Todas as formas de redução de jornada aqui previstas são benefícios que dependem de expressa manifestação do interessado, não existindo hipótese de concessão de ofício ou compulsória pela Administração.

§ 5º Os critérios de redução de jornada explicitados no presente Decreto aplicam-se, indistintamente a todas as espécies de jornada de trabalho existentes no Município.

Art. 8º A redução de jornada ao servidor estudante será concedida nas seguintes situações:

I – Curso de magistério matutino, nos termos da Lei Complementar Municipal n. 006/97;

II – Outro curso diurno, desde que fora do Município de Santo Antônio de Posse, nos termos da Lei Complementar Municipal n. 006/97;

III – Outros cursos não contemplados nas hipóteses acima, nos termos do art. 138 da Lei Complementar Municipal n. 001/91.

§ 1º Nas situações previstas nos incisos I e II do presente artigo, a redução da jornada será limitada às necessidades do curso, sendo sua concessão vinculada à prova dos períodos e horários indicados

pelo servidor interessado.

§ 2º A critério da Administração Pública, as horas reduzidas pela frequência em curso de Magistério poderão ser compensadas com serviços extraordinários em quaisquer eventos promovidos pela Administração, desde que caracterizada sua relevância, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei Complementar Municipal n. 006/97.

§ 3º Os cursos a que alude o inciso II do presente artigo tanto podem ser de educação formal, assim compreendida a educação básica ou superior em qualquer área do conhecimento, quanto de educação não-formal.

§ 4º Os cursos de educação não formal abrangidos pelo inciso II do presente artigo somente ensejarão a redução da jornada quando estiverem ligados à vida funcional do servidor, a critério da Administração Pública.

§ 5º Não caracterizadas as hipóteses dos incisos I ou II do presente artigo, poderá ser concedida a redução de jornada ao servidor estudante, limitada a até 01 (uma) hora diária, a critério da Administração Pública.

§ 6º Os cursos realizados pelo servidor no interesse da Administração, assim caracterizadas aquelas situações em que o servidor é destacado pelo próprio Município para participar de curso ou treinamento de interesse da Administração, serão computados dentro da própria jornada de trabalho pois o tempo em tais atividade é considerado como de efetivo exercício da função.

Art. 9º A redução de jornada à servidora com filho portador de deficiência, prevista na Lei Complementar Municipal n. 002/10, será concedida com a observância dos seguintes parâmetros:

I – O pedido formulado pela interessada deverá ser instruído com atestado médico ou psiquiátrico que comprove que o filho da servidora é portador de deficiência física ou mental;

II – A redução da jornada será concedida por até 02 (duas) horas diárias, de acordo com os horários e necessidades indicadas pela própria interessada;

III – A concessão deverá ser feita pelo prazo de 01 (um) ano.

§ 1º A concessão da redução de jornada descrita no presente artigo é vinculada e depende unicamente do preenchimento dos requisitos aqui fixados.

§ 2º Nos termos da Lei Federal n. 13.146/15, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

§ 3º A avaliação da deficiência será avaliada e estabelecida, em cada caso, por equipe multiprofissional e interdisciplinar, obedecendo à legislação vigente sobre o tema.

§ 4º Findo o prazo da concessão de redução de jornada prevista neste artigo, a servidora interessada poderá renovar seu pedido,

fazendo prova da persistência da deficiência, que será objeto de nova deliberação pela Administração.

Art. 10. A redução de jornada ao servidor ou à servidora com filho de até 06 (seis) anos de idade, prevista na Lei Complementar Municipal n. 004/15, será concedida, a critério da Administração, com a observância dos seguintes parâmetros:

I – O pedido formulado pelo interessado deverá ser instruído com a justificativa da necessidade da redução de jornada, bem como com cópia simples da certidão de nascimento do filho;

II – A redução da jornada será concedida para até 02 (duas) horas diárias;

III – A concessão deverá ser feita pelo prazo de 01 (um) ano.

Parágrafo único. Findo o prazo da concessão de redução de jornada prevista neste artigo, o interessado poderá renovar seu pedido, fundamentando sua necessidade, que será objeto de nova deliberação pela Administração.

#### Capítulo IV

Do plantão, da escala e do regime de turnos alternados por revezamento

Art. 11. Compete aos Secretários e Diretores autorizar e definir os serviços aos quais se aplicam o plantão, a escala e o regime de turnos alternados por revezamento, respeitada a legislação específica.

§ 1º O servidor que laborar em regime de turnos alternados por revezamento não poderá ausentar-se do local de trabalho ao final de seu plantão antes da chegada do servidor que irá sucedê-lo, devendo comunicar eventual atraso de seu sucedente à chefia imediata para que adote as providências necessárias.

§ 2º A escala mensal é atribuição de competência do responsável do setor e poderá ser alterada, no máximo, uma vez por semana.

§ 3º A designação em regime de plantão, escala ou turno de revezamento não constitui direito do servidor, que poderá ser incluído ou excluído de tal regime a critério da Administração.

Art. 12. Na jornada de 12x36 horas, os plantões serão de 12 (doze) horas de trabalho seguidas de 36 (trinta e seis) horas de descanso, observados a demanda e os recursos humanos disponíveis.

§ 1º De forma excepcional, poderá ser adotada a jornada de 12x24/12x48 horas, consistente em plantão de 12 (doze) horas de trabalho por 24 (vinte e quatro) horas de descanso seguida de nova jornada de plantão de 12 (doze) horas de trabalho por 48 (quarenta e oito) horas de descanso, nos termos do art. 10-A da Lei Municipal n. 3.276/19.

§ 2º O intervalo para descanso e refeição está incluído nas jornadas previstas neste Capítulo.

#### Capítulo V

Do plantão à distância

Art. 13. Nos termos da Lei Complementar Municipal n. 011/02,

os Secretários ou Diretores de áreas essenciais e de serviços ininterruptos poderão fixar plantão à distância aos seus servidores, sempre tendo em vista a boa organização das atividades e da prestação dos serviços públicos.

Art. 14 A escala de trabalho será estabelecida em ato próprio de cada Secretaria ou Departamento e encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos, devendo o servidor previamente escalado ficar integralmente à disposição da Administração, nos horários preestabelecidos, sempre em condições de atendimento pronto e pessoal.

Parágrafo único. A requisição do funcionário para entrar em serviço poderá ser feita por telefone ou por outro meio de comunicação disponível, previamente ajustado entre o servidor escalado e sua chefia imediata.

Art. 15. A remuneração do plantão será de 1/3 (um terço) do valor da hora normal de trabalho do servidor enquanto permanecer à distância, passando a ser integral assim que entrar em serviço.

Parágrafo único. O servidor escalado para plantão à distância somente deverá fazer o registro de seu ponto quando entrar efetivamente em exercício, vedado qualquer registro relativamente ao tempo que está à disposição da Administração.

#### Capítulo VI

Das horas extraordinárias

Art. 16. O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo terá direito a gratificação por serviços extraordinários quando convocado para trabalhar em horário diverso de seu expediente normal, sempre para o atendimento de necessidade inadiável de serviço e em situações excepcionais e/ou temporárias.

Parágrafo único. É vedado conceder gratificação por horário extraordinário com objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

Art. 17. Não serão computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto inferiores a 10 (dez) minutos diários, conforme limite estabelecido no § 1º do art. 29 do presente Decreto.

Art. 18. A realização de trabalho em horário extraordinário dependerá de autorização da chefia imediata com a devida justificativa, que deverá ser encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos até o final do primeiro dia útil subsequente ao evento extraordinário.

Parágrafo único. A autorização de horas extras deverá ser feita por meio de formulário próprio, a ser disponibilizado pelo Departamento de Recursos Humanos, preenchido e assinado pelo responsável do setor em que o servidor estiver lotado

Art. 19. A gratificação será paga por hora de trabalho prorrogado ou antecipado que exceda o período habitual do expediente, no importe de 50% (cinquenta por cento) do valor da respectiva hora normal de trabalho.

§ 1º Salvo os casos de convocação de emergência, devidamente justificados, o serviço extraordinário não poderá exceder a 02 (duas)

horas diárias.

§ 2º Aos servidores sujeitos à jornada de trabalho comum, assim compreendida aquela que não seja a de plantões em turnos alternados por revezamento, o serviço extraordinário prestado aos domingos, feriados e pontos facultativos enseja o pagamento em dobro das respectivas horas trabalhadas.

§ 3º Aos servidores sujeitos à jornada de trabalho de plantões em turnos alternados por revezamento, tais como o regime de 12x36 horas, os sábados, domingos e pontos facultativos estão compreendidos na própria jornada de trabalho, não ensejando o pagamento de gratificação por serviços extraordinários por tais motivos.

Art. 20. Para o cálculo das horas extraordinárias serão utilizados os seguintes divisores:

I – Aos servidores sujeitos à jornada de trabalho comum, assim compreendida aquela que não seja a de plantões em turnos alternados por revezamento:

a) 200 (duzentas) horas mensais para os servidores com jornada semanal de 40 (quarenta) horas;

b) 150 (cento e cinquenta) horas mensais para os servidores com jornada semanal de 30 (trinta) horas;

c) 120 (cento e vinte) horas mensais para os servidores com jornada semanal de 24 (vinte e quatro) horas;

d) 100 (cem) horas mensais para os servidores com jornada semana de 20 (vinte) horas.

II – Aos servidores sujeitos à jornada de trabalho de plantões em turnos alternados por revezamento, em regime de 12x36 horas ou semelhantes, nos termos da Lei Complementar Municipal n. 008/06:

a) O equivalente a 14 (quatorze) plantões, de 12 horas cada, para os servidores com jornada semanal de 40 (quarenta) horas;

b) O equivalente a 10 (dez) plantões, de 12 horas cada, para os servidores com jornada semanal de 30 (trinta) horas;

c) O equivalente a 8 (oito) plantões, de 12 horas cada, para os servidores com jornada semanal de 24 (vinte e quatro) horas;

d) O equivalente a 7 (sete) plantões, de 12 horas cada, para os servidores com jornada semana de 20 (vinte) horas.

Parágrafo único. No caso de férias, licenças e afastamentos durante o mês de competência, o cálculo do divisor das horas extras, inclusive daquelas relativas aos plantões em turnos alternados por revezamento, será feito de forma proporcional ao período não atingido por tais eventos.

Art. 21. Fica vedada a realização de horas extras:

I – Por servidores com jornada de trabalho reduzida;

II – Além de 60 (sessenta) horas extraordinárias mensais.

Art. 22. Constatado o apontamento de horas extraordinárias sem a efetiva realização ou, de qualquer modo, com o intuito de receber vantagem indevida, o servidor interessado, seu superior imediato ou

quaisquer outros servidores relacionados ao fato estarão sujeitos a sanção disciplinar em razão do ilícito administrativo, sem prejuízo da apuração do dano causado ao erário.

## Capítulo VII

### Da licença para tratamento de saúde

Art. 23. A licença para tratamento de saúde é o afastamento do servidor do exercício de seu cargo ou função, por motivo de doença não decorrente de acidente de trabalho e/ou relacionada às doenças ocupacionais e será concedida a pedido ou de ofício.

§ 1º Nos dois casos previstos no caput deste artigo, é indispensável a inspeção médica da Administração Municipal através da área responsável pela saúde e segurança no trabalho, que deverá realizar-se nas dependências da administração destinadas para tal ou, sempre que necessário, na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 2º A recusa à inspeção médica é passível de sanção disciplinar do servidor, impossibilita a homologação da licença e implica na transformação das ausências em faltas injustificadas.

Art. 24. Nas licenças para tratamento de saúde de até 60 (sessenta) dias, as inspeções deverão ser feitas por médicos oficiais e, na falta destes, será expedido atestado passado por médico particular devidamente identificado.

§ 1º O atestado previsto no caput deste artigo só produzirá efeito depois de homologado pela Administração Municipal através da área responsável pela saúde e segurança no trabalho.

§ 2º Nos casos de licenças para tratamento de saúde superiores a 15 (quinze) dias, o médico perito poderá optar pela concessão parcial da licença por período especificado, com obrigatoriedade de retorno do servidor para nova avaliação médica em prazo previamente assinalado, oportunidade em que será definida se a licença será mantida ou cessada.

§ 3º Em caso de não ser homologada a licença, o servidor será obrigado a reassumir o exercício do cargo, sendo considerados como ausências justificadas os dias em que deixou de comparecer ao serviço, até o conhecimento da negativa, por esse motivo.

§ 4º O servidor que não cumprir as determinações que regulamentam a inspeção médica, impedindo que esta se dê em tempo hábil, previamente estabelecido, incorrerá na perda dos dias previstos, como passíveis de serem homologados pela perícia médica, enquanto esta não se efetuar, sem prejuízo de eventual sanção disciplinar.

Art. 25. As licenças para tratamento de saúde superiores a 60 (sessenta) dias dependerão de inspeção prévia por junta médica oficial a ser nomeada pela Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse.

Parágrafo único. O servidor que durante o mesmo exercício atingir o limite de 60 (sessenta) dias de licença para tratamento de saúde, consecutivos ou não, será submetido a inspeção por junta médica oficial para a concessão de nova licença, independentemente do



prazo de sua duração.

Art. 26. Considerado apto em inspeção médica, o servidor reassumirá o exercício, imediatamente ou no prazo assinalado pelo médico do trabalho, sob pena de se apurarem como faltas injustificadas os dias de ausência.

§ 1º No curso da licença, poderá o servidor requerer nova inspeção médica caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

§ 2º O servidor em gozo de licença para tratamento de saúde não poderá exercer atividades remuneradas ou acadêmicas no período em que persistir seu afastamento, sob pena de cassação da referida licença e eventual sanção disciplinar.

Art. 27. Para fins de perícia médica e homologação da licença somente serão aceitos os atestados emitidos por médicos ou dentistas devidamente registrados em seus Conselhos de Classe, com duração igual ou superior a 01 (um) dia de afastamento.

§ 1º O atestado médico deverá ser entregue em via original em local designado pelo Departamento de Recursos Humanos e conterá, de forma legível e sem rasuras, os seguintes dados e informações:

I – Nome do servidor paciente;

II – Data e horário do atendimento médico;

III – Período de afastamento com o tempo de repouso estipulado para sua recuperação;

IV – O CID (Código Internacional de Doenças) ou diagnóstico por extenso, desde que autorizado pelo servidor paciente;

V – Carimbo e assinatura do profissional responsável pelo atendimento, contendo dados mínimos de identificação como nome e número do registro junto ao respectivo Conselho profissional bem como o local do atendimento.

§ 2º Todos os atestados, homologados ou não nos termos do caput do presente artigo, serão lançados no sistema de ponto eletrônico do servidor.

§ 3º O servidor deverá apresentar a justificativa de sua ausência por motivo médico no dia útil seguinte ao evento ou, no máximo, no dia útil seguinte à data da emissão do atestado médico, em sua via original.

§ 4º Havendo impossibilidade do servidor apresentar pessoalmente o atestado no prazo estabelecido no parágrafo anterior, o documento deverá ser apresentado, no mesmo prazo, por pessoa por ele designada, que deverá realizar o protocolo da via original do atestado em local designado pelo Departamento de Recursos Humanos.

Art. 28. O tempo concedido ao servidor para consultas e exames durante sua jornada de trabalho, justificado com a apresentação de declaração ou atestado médico e fixado à critério da Administração, será de até 01 (uma) hora antes e/ou após o horário informado no atestado se a consulta ou exame se der no Município de Santo Antônio de Posse e de até 02 (duas) horas antes e/ou após o horário informado se a consulta ou exame se der em outro município.

§ 1º A fixação dos limites previstos no caput do presente artigo será feita pelo Departamento de Recursos Humanos que poderá eventualmente, em casos excepcionais e devidamente justificados, prorrogar tais períodos por motivos especiais em concreto.

§ 2º Também serão aceitos atestados e laudos de sessões de psicoterapia e fisioterapia, desde que acompanhados de relatório fundamentado emitido pelo profissional responsável, que será submetido à validação pelo Médico do Trabalho do Município para abono de horas, limitada a 01 (uma) hora por sessão, acrescido do tempo de percurso que será avaliado, em cada caso, pelo Departamento de Recursos Humanos.

## Capítulo VIII

### Do registro de ponto

Art. 29. A frequência do servidor será apurada:

I – pelo ponto;

II – pela forma determinada em ato próprio da autoridade competente, quanto aos servidores não sujeitos a ponto.

Art. 30. É obrigatória a marcação eletrônica de ponto para todos os servidores do Município de Santo Antônio de Posse.

§ 1º Excetuam-se do disposto no caput deste artigo:

I – Os cargos de provimento em comissão e funções comissionadas ou gratificadas;

II – os servidores que, pela natureza de seu cargo ou função, estejam impossibilitados da marcação, devidamente justificada pelo Secretário ou Diretor, formalizada em ato próprio.

§ 2º O registro de ponto será feito através do sistema biométrico, mediante a impressão digital do servidor em equipamentos próprios a esta finalidade.

§ 3º Não sendo possível a coleta da impressão digital do servidor, fato este que será atestado pelo médico do trabalho do Município, o registro de ponto será feito por meio alternativo fixado pelo Departamento de Recursos Humanos em cada caso.

Art. 31. No caso de realização de serviço externo que impeça o regular registro de ponto, a chefia imediata do servidor encaminhará Registro de Produção Externa ao Departamento de Recursos Humanos.

Parágrafo único. O formulário de Registro de Produção Externa a que se refere este artigo será elaborado e disponibilizado aos demais setores pelo Departamento de Recursos Humanos.

Art. 32. O registro de frequência por meio do ponto é obrigação pessoal e intransferível do servidor, devendo ser realizado no início e ao término da jornada diária, bem como na saída e no retorno do intervalo para as refeições.

§ 1º Será admitida tolerância de até 10 (dez) minutos diários para o registro dos eventos no controle de frequência eletrônico.

§ 2º Nos casos de ausência do registro de frequência por esquecimento ou por problemas técnicos no equipamento, o

interessado deverá solicitar que sua chefia imediatamente registre o horário não lançado e comunique o fato ao Departamento de Recursos Humanos.

§ 3º O controle geral de frequência dos servidores será efetuado pelos respectivos responsáveis de cada setor, os quais deverão reportar qualquer anormalidade no sistema de ponto imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos para a adoção das providências cabíveis.

Art. 33. O registro de frequência por meio do ponto deverá ser feito no setor em que o servidor estiver lotado ou em local especial previamente definido pelo Departamento de Recursos Humanos.

Parágrafo único. O local de marcação do ponto poderá ser alterado nos casos em que o servidor estiver desempenhando suas atividades, em caráter eventual ou temporário, fora da sua unidade de trabalho.

#### Capítulo IX

##### Das faltas e descontos na remuneração

Art. 34. Nenhum servidor público poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

§ 1º As faltas poderão ser:

I – Justificadas, nos termos do art. 112 da Lei Complementar Municipal n. 001/91;

II – Abonadas, nos termos do art. 113 da Lei Complementar Municipal n. 001/91.

Parágrafo único. As faltas injustificadas não poderão ser compensadas e deverão ser lançadas como falta no controle eletrônico de frequência.

Art. 35. São faltas justificadas aquelas assim consideradas pela chefia imediata do servidor, não podendo exceder o limite de 12 (doze) faltas por ano e, no máximo, 01 (uma) falta por mês.

§ 1º Para o servidor que possuir jornada igual ou menor a 20 (vinte) horas semanais ou que estejam sujeitos à jornada de trabalho de plantões em turnos alternados por revezamento, o limite a que se refere o caput do presente artigo será de 06 (seis) faltas por ano e, no máximo, 01 (uma) falta por mês.

§ 2º Para a justificacão da falta poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo servidor.

§ 3º As faltas justificadas implicam no desconto integral do dia relativo à ausência, mas podem, a critério da chefia imediata, ser compensadas dentro do mesmo mês de competência.

Art. 36. São faltas abonadas aquelas assim consideradas pela chefia imediata do servidor, não podendo exceder o limite de 06 (seis) faltas por ano e, no máximo, 01 (uma) falta por mês.

§ 1º Para o servidor que possuir jornada igual ou menor a 20 (vinte) horas semanais ou que estejam sujeitos à jornada de trabalho de plantões em turnos alternados por revezamento, o limite a que se refere o caput do presente artigo será de 03 (três) faltas por ano e, no máximo, 01 (uma) falta por mês.

§ 2º As faltas abonadas garantem o direito à percepção da remuneração integral do dia relativo à ausência.

Art. 37. O servidor público efetivo sofrerá os seguintes descontos em caso de inobservância das regras relativas à sua jornada de trabalho:

I – a remuneração integral do dia, se não comparecer ao serviço, ressalvadas as exceções previstas na legislação municipal;

II – um terço da remuneração do dia, quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para o início do trabalho ou se retirar até uma hora antes do seu término.

§ 1º Excetua-se dos descontos previstos neste artigo as situações em que houver compensação de horas na forma estabelecida no presente Decreto.

§ 2º As saídas antecipadas e os atrasos deverão ser comunicados antecipadamente à chefia imediata e poderão, se o caso, ser compensados no controle eletrônico de frequência até o término do mês de competência de sua ocorrência.

§ 3º Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço deverão ser abonados pela chefia imediata.

Art. 38. O servidor preso em flagrante ou preventivamente, pronunciado ou indicado por crime inafiançável, terá o exercício de suas funções suspenso até decisão final transitada em julgado.

Parágrafo único. Durante a suspensão do exercício de suas funções, o funcionário perceberá apenas 2/3 (dois terços) de sua remuneração e terá direitos às diferenças, corrigidas monetariamente, apenas se for absolvido na esfera criminal.

Art. 39. A utilização das folgas relativas à dispensa por trabalhos prestados à Justiça Eleitoral deve ser definida entre o servidor público e a chefia imediata e, em caso de divergência, devem ser observadas as disposições da Resolução TSE n. 22.747/2008 ou outra que lhe vier a substituir.

Parágrafo único. Igual sistemática deve ser adotada no caso de outras folgas fixadas em lei.

#### Capítulo X

##### Da movimentação de pessoal

Art. 40. Para os fins deste Decreto, movimentação de pessoal é a mudança da lotação do servidor:

I - De uma Secretaria ou Departamento para outro;

II - De um setor para outro dentro da mesma Secretaria ou Departamento.

Art. 41. A movimentação de pessoal pode ocorrer:

I – por iniciativa da Secretaria ou Departamento interessado em ceder o servidor;

II – a pedido da Secretaria ou Departamento interessado em receber o servidor;

III – por iniciativa do próprio servidor;



IV – nos casos de readaptação ou de limitação de função por questão médica, nos termos da legislação aplicável.

Art. 42. Toda movimentação de pessoal deverá ser devidamente documentada e comunicada ao Departamento de Recursos Humanos para atualização do cadastro de ponto eletrônico e da folha de pagamento, observadas as seguintes condições:

I – A existência de compatibilidade entre as atribuições do cargo do servidor a ser movimentado e as atividades desenvolvidas no órgão de destino;

II – A existência de prévia anuência dos órgão de origem e de destino do servidor, devidamente justificadas.

§ 1º As solicitações para a movimentação de servidor com fundamento nos incisos I a III do art. 38 do presente Decreto deverão ser formalizadas por meio de processo administrativo iniciado a partir do preenchimento de formulário a ser oportunamente disponibilizado pelo Departamento de Recursos Humanos.

§ 2º As solicitações para a movimentação de servidor nos casos de readaptação ou de limitação de função por questão médica deverão ser formalizadas por meio de processo administrativo instruído por laudos, exames e pareceres médicos indicativos da limitação do servidor de modo que após as decisões administrativas de praxe seja publicada Portaria no Jornal Oficial do Município.

#### Capítulo XI

##### Da compensação de horas

Art. 43. As faltas, saídas antecipadas e atrasos devidamente justificados e autorizados pela chefia imediata poderão ser compensados, à critério da Administração.

§ 1º A forma de compensação de horário deverá ser estabelecida pela chefia imediata, sendo limitada a 02 (duas) horas diárias além da jornada de trabalho normal.

§ 2º Caso não tenha sido cumprida integralmente a compensação das horas autorizadas pela chefia imediata dentro do respectivo mês de competência, o saldo de horas será descontado da remuneração do servidor.

§ 3º No caso de demissão, exoneração ou aposentadoria do servidor, eventuais saldos de horas compensadas e/ou de faltas, saídas antecipadas e atrasos serão contabilizados, procedendo-se ao pagamento ou desconto na própria rescisão.

#### Capítulo XII

##### Das atribuições no gerenciamento

Art. 44. Constituem atribuições dos responsáveis de cada setor:

I – Fiscalizar o controle da frequência dos servidores de seu setor de atuação;

II – Tomar conhecimento e manter-se atualizado com relação às normas e instruções referentes à pessoal;

III – Encaminhar as justificativas referentes a faltas, atrasos e saídas antecipadas, bem como outras ocorrências referentes a

serviços externos autorizados pela chefia;

IV – Realizar outras atividades relacionadas ao controle de frequência dos servidores.

Art. 45. Todas as ocorrências e informações não veiculadas através do sistema de ponto eletrônico, que possam interferir na frequência do servidor, deverão ser encaminhadas ao Departamento de Recursos Humanos em até 02 (dois) dias úteis do fato, ressalvados os prazos específicos previstos no presente Decreto.

#### Capítulo XIII

##### Disposições finais

Art. 46. As disposições constantes no presente Decreto, desde que não contrariem as regras específicas previstas na legislação, também se aplicam aos servidores:

I - Do Quadro do Magistério Público Municipal, regidos pela Lei Complementar Municipal n. 001/04;

II – Da Polícia Municipal, regidos pela Lei Municipal n. 3.276/19.

Art. 47. O descumprimento das disposições constantes no presente Decreto sujeita os infratores à apuração disciplinar, nos termos dos arts. 166 e seguintes do Estatuto do Servidor Municipal (Lei Complementar Municipal n. 01/91), cabendo tanto aos próprios servidores interessados quanto aos superiores hierárquicos o fiel cumprimento de todas as normas relativas à jornada de trabalho.

Art. 48. Os critérios definidos e regulamentados pelo presente Decreto serão aplicados a partir da sua entrada em vigor, não retroagindo para nenhum efeito.

Art. 49. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário e, em especial, o Decreto Municipal n. 3418, de 05 de agosto de 2019.

Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse, 20 de agosto de 2021.

JOÃO LEANDRO LOLLÍ

Prefeito Municipal

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito, e afixe-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal.

## Portarias

### Portaria nº 9710\_ de 20 de agosto de 2021

*Dispõe sobre nomeação de Andressa Cristina de Oliveira Garcia Maia, RG nº 003.163.798, para o Cargo de Professor Titular de Educação Básica I, e dá outras providências.*

JOÃO LEANDRO LOLLÍ, Prefeito do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear Andressa Cristina de Oliveira Garcia Maia, RG

nº 003.163.798, para o Cargo de Professor Titular de Educação Básica I, a partir de 23 de agosto de 2021.

Artigo 2º - O nomeado deverá comparecer a este Departamento de Recursos Humanos para tomar posse do cargo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da presente data, sendo que o não comparecimento no prazo estipulado acarretará desistência tácita do emprego.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em 20 de Agosto de 2021.

JOÃO LEANDRO LOLLI

Prefeito Municipal

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito, Publique-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal.

#### Portaria nº 9711\_ de 20 de agosto de 2021

*Dispõe sobre nomeação de Maryeduarda de Moraes Rogatto, RG nº 52.040.376-9, para o Cargo de Professor Titular de Educação Básica I, e dá outras providências.*

JOÃO LEANDRO LOLLI, Prefeito do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear Maryeduarda de Moraes Rogatto, RG nº 52.040.376-9, para o Cargo de Professor Titular de Educação Básica I, a partir de 23 de agosto de 2021.

Artigo 2º - O nomeado deverá comparecer a este Departamento de Recursos Humanos para tomar posse do cargo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da presente data, sendo que o não comparecimento no prazo estipulado acarretará desistência tácita do emprego.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em 20 de Agosto de 2021.

JOÃO LEANDRO LOLLI

Prefeito Municipal

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito, Publique-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal.

#### Portaria nº 9712 de 20 de agosto de 2021

*Dispõe sobre nomeação de Iara Cristina Pereira Luna, RG nº 34.693.719-X, para o Cargo de Professor Titular de Educação Básica I, e dá outras providências.*

JOÃO LEANDRO LOLLI, Prefeito do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear Iara Cristina Pereira Luna, RG nº 34.693.719-X, para o Cargo de Professor Titular de Educação Básica I, a partir de 23 de agosto de 2021.

Artigo 2º - O nomeado deverá comparecer a este Departamento de Recursos Humanos para tomar posse do cargo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da presente data, sendo que o não comparecimento no prazo estipulado acarretará desistência tácita do emprego.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em 20 de Agosto de 2021.

JOÃO LEANDRO LOLLI

Prefeito Municipal

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito, Publique-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal.

## Errata

### ERRATA

**Decreto n. 3693 de 13 de agosto de 2021 publicado no Jornal Oficial de Santo Antonio de Posse, Edição 794 de 13 de agosto de 2021 e republicado na edição 795 de 17 de agosto de 2021.**

Onde se lê:

“Art. 2º.....

.....

VIII- Fornecer gratuitamente para a Permitente a quantia de 4,5 m³/H (quatro metros cúbicos por hora) de água bruta obtida por meio de Poço localizado no imóvel da permissionária situado na Rua Dr. Jorge Tibiriça, 1802, Pedra Branca em de Santo Antonio de Posse.

IX- Executar a interligação, mediante instalação de tubulação com hidrômetro, entre o poço artesiano e o reservatório de Água do município localizado em imóvel contíguo.

X- Suportar o pagamento de energia necessária à captação de água do poço artesiano e realizar manutenção das bombas de captação bem como ar assistência para o regular funcionamento do sistema de fornecimento.

XI - Proceder ao lançamento da vazão diária no SIDECC.

XII - Providenciar a expedição do Alvará anual da Vigilância Sanitária." (NR)

**Leia-se**

"Art. 2º.....

.....

VIII- Fornecer gratuitamente para a Permitente a quantia de 4,5 m³/H (quatro metros cúbicos por hora) de água bruta obtida por meio de Poço localizado no imóvel da permissionária situado na Rua Dr. Jorge Tibiriça, 1802, Pedra Branca em de Santo Antonio de Posse.

IX- Executar a interligação, mediante instalação de tubulação com hidrômetro, entre o poço artesiano e o reservatório de Água do município localizado em imóvel contíguo.

X- Proceder ao lançamento da vazão diária no SIDECC.

XI- Providenciar a expedição do Alvará anual da Vigilância Sanitária." (NR)

## Atos de Pessoal

### Outros atos

#### TERMO DE DISTRATO

Nos termos da Lei Municipal nº 1644, de 27 de maio de 1997

CONTRATANTE : Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse

CONTRATADO(A): MARYEDUARDA DE MORAES ROGATTO

OBJETO: Distrato Amigável de Contrato Administrativo Firmado em 01/03/2021 a 20/08/2021. As partes concordam que, a partir da data 20/08/2021, não mais haverá obrigação entre elas e assentem não haver mais qualquer obrigação de ordem financeira, operando-se a quitação o amplo efeito liberatório que lhe é peculiar.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, aos 20 de agosto de 2021.

JOÃO LEANDRO LOLLI

PREFEITO

## Concursos Públicos/Processos Seletivos

### Convocação

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo.

IARA CRISTINA PEREIRA LUNA

Aprovada e classificada no Concurso Público nº 01/2019 para o cargo de PROFESSOR TITULAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, a comparecer neste departamento no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de publicação deste, para tratar de sua nomeação, portando todos os documentos exigidos no Edital do Concurso.

O não comparecimento no prazo determinado caracterizará desistência, não gerando direito a uma nova convocação.

Santo Antônio de Posse, 18 de agosto de 2021.

João Atilio Stivalle

Diretor Administrativo

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo.

Laodiceia Risso

Marisa Helena Amigo de Almeida

Aprovadas e classificadas no Concurso Público nº 01/2019 para o cargo de Professor Titular de Educação Básica II, Artes, a comparecer neste departamento no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de publicação deste, para manifestar eventual interesse em contratação temporária, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal de 1988, para a função de Professor Titular de Educação Básica II TEMPORÁRIO.

O não comparecimento no prazo determinado caracterizará desistência, não gerando direito a uma nova convocação.

Santo Antônio de Posse, 18 de agosto de 2021.

João Atilio Stivalle

Diretor administrativo

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo.

SONIA DOS SANTOS PRIMO

ANA CAROLINA CENZI MARCONDES

SONIA APARECIDA DOS SANTOS

Aprovados e classificados no Concurso Público nº 01/2019 para o cargo de Professor Titular de Educação Básica I, a comparecer neste departamento no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de publicação deste, para manifestar eventual interesse em contratação temporária, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal de 1988, para a função de Professor Titular de Educação Básica I TEMPORÁRIO.

O não comparecimento no prazo determinado caracterizará desistência, não gerando direito a uma nova convocação.

Santo Antônio de Posse, 18 de agosto de 2021.

João Atilio Stivalle

Diretor administrativo

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo.



Valéria Cristina Correa Siste

Aprovada e classificada no Concurso Público nº 01/2019 para o cargo de Professor Titular de Educação Básica I, a comparecer neste departamento no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de publicação deste, para manifestar eventual interesse em contratação temporária, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal de 1988, para a função de Professor Titular de Educação Básica I TEMPORÁRIO.

O não comparecimento no prazo determinado caracterizará desistência, não gerando direito a uma nova convocação.

Santo Antônio de Posse, 18 de agosto de 2021.

João Atilio Stivalle

Diretor administrativo

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo.

MARIANA ADUAN SILVANO RODRIGUES

Aprovada e classificada no Concurso Público nº 01/2019 para o cargo de Professor Titular de Educação Básica II, Inglês, a comparecer neste departamento no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de publicação deste, para manifestar eventual interesse em contratação temporária, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal de 1988, para a função de Professor Titular de Educação Básica II TEMPORÁRIO.

O não comparecimento no prazo determinado caracterizará desistência, não gerando direito a uma nova convocação.

Santo Antônio de Posse, 18 de agosto de 2021.

João Atilio Stivalle

Diretor administrativo

## Licitações e Contratos

### Comunicados

**INTERESSADO: PAVINC PAVIMENTAÇÃO INFRAESTRUTURA E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA - EPP**

ASSUNTO: Notificação sobre não cumprimento de cláusulas contratuais – Defesa Prévia.

#### NOTIFICAÇÃO

I – Diante dos elementos constantes no presente, em especial as informações do fiscal e gestor do contrato no Ofício nº. 70/2021, foi constatado o não fornecimento de massa asfáltica pela empresa Detentora da Ata de Registro de Preços nº. 30/2020, oriunda do Pregão Presencial nº. 060/2020, cujo objeto é o Registro de Preço visando a contratação de empresa para execução de obras de reparo em pavimentação “Tapa Buraco” em diversas ruas da cidade, com fornecimento de material e mão de obra, conforme especificações

do edital, isso porque a Detentora da Ata não efetuou a entrega constante no pedido, situação essa que enseja em descumprimento de obrigações contratuais, sujeitando a ser aplicada à Contratada as seguintes sanções:

20.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do objeto TOTAL registrado, por dia de atraso no fornecimento. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a PREFEITURA poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão, em razão da inexecução total.

20.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor TOTAL REGISTRADO, nas hipóteses de: rescisão contratual por inexecução do Contratos, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, se a execução for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, OU caso o atraso ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias, estabelecido no item 20.2.2.1 OU os fornecimentos forem prestados fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da licitante.

20.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

20.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo não superior a 05 (cinco) anos.

II – Consequentemente, fica a sociedade empresária PAVINC PAVIMENTAÇÃO INFRAESTRUTURA E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob nº 14.062.611/0001-79, nos termos do disposto no artigo 86, da Lei Federal nº. 8.666/93, INTIMADA a apresentar defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação da presente notificação, para que efetue a entrega integral constante no pedido da unidade solicitante, sob pena de ensejar a aplicação de sanções acima descritas, à saber:

- SE NÃO ultrapassar 30 dias (será aplicada multa – item 20.2.2.1);
- SE ULTRAPASSAR 30 DIAS (será aplicada Multa e Suspensão temporária – Itens 20.2.2.2 e 20.2.3, respectivamente).

III - Fica franqueada, desde já, vista dos autos para esse fim no Departamento de Licitações de Santo Antônio de Posse.

Santo Antônio de Posse, 17 de agosto de 2021.

Joseani D. Bassani Torres

Pregoeira

PMSAPOSSE

#### TERMO DE LICITAÇÃO DESERTO

JOSEANI D. BASSANI TORRES, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, DECLARA para os devidos fins legais e de direito, Pregão Presencial nº. 083/2021, Processo Administrativo nº. 2860/2021, foi considerado DESERTO, pois não houve participantes interessados.

Neste interim, o Sr. Prefeito Municipal, JOÃO LEANDRO LOLLI, RATIFICA a manifestação da Presidente da Comissão Permanente de Licitação, desde já autorizando a futura reabertura de licitação, para contratação do objeto, ante a necessidade pela administração de contratação.

Santo Antônio de Posse, 18 de agosto de 2021.

JOSEANI D. BASSANI TORRES

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

JOÃO LEANDRO LOLLI

Prefeito Municipal

#### **TERMO DE LICITAÇÃO FRACASSADA**

JOSEANI D. BASSANI TORRES, Pregoeira e Presidente da Comissão Permanente de Licitação, DECLARA para os devidos fins legais e de direito que o, Pregão Presencial nº. 087/2021, Processo Administrativo nº. 2921/2021, foi considerado FRACASSADO, pois o valor ofertado pela empresa participante estava muito acima do valor estimado.

Santo Antônio de Posse, 19 de agosto de 2021

JOSEANI D. BASSANI TORRES

Pregoeira

JOÃO LEANDRO LOLLI

Prefeito Municipal

#### **INTERESSADO: LUIZ CARLOS SALGUEIRO LTDA.**

ASSUNTO: Decisão sobre requerimento de reequilíbrio econômico financeiro da Ata 006B/2021, do Pregão Presencial nº. 003/2021.

#### **DESPACHO**

I - À vista dos elementos constantes do presente, em especial pedido de reequilíbrio econômico e financeiro, pleiteado pela sociedade empresária LUIZ CARLOS SALGUEIRO LTDA., inscrita no CNPJ nº 59.328.567/0001-34, detentora da Ata de Registro de Preços nº. 006 B/2021 registrada para V. empresa, do Pregão Presencial nº. 003/2021, nos termos do parecer jurídico anexado, o qual ACOLHO como razão de decidir, INDEFIRO o pedido de reequilíbrio econômico e financeiro para a Ata de Registro de Preços nº 006B/2021 do Pregão Presencial nº 003/2021, isso porque constou expressamente a impossibilidade de concessão de reequilíbrio (item 12 do Edital), bem como extensa jurisprudência apresentada pelos órgão fiscalizadores de controle externo (TCU e TCE).

II - Oportuno esclarecer que caso não seja atendido/cumprido a Ata de Registro de Preços nos termos e condições ajustadas, após o contraditório e ampla defesa, serão avaliadas e aplicadas as penalidades cabíveis.

III – Publique-se os itens I e II, com posterior encaminhamento para as providências de praxe.

Santo Antônio de Posse, 20 de agosto de 2021.

JOÃO LEANDRO LOLLI

Prefeito Municipal

#### **INTERESSADO: DISTRIBUIDORA NANCY LTDA.**

ASSUNTO: Decisão sobre requerimento de troca de marca com reequilíbrio econômico financeiro da Ata 006D/2021, do Pregão Presencial nº. 003/2021.

#### **DESPACHO**

I - À vista dos elementos constantes do presente, em especial pedido de reequilíbrio econômico e financeiro, pleiteado pela sociedade empresária DISTRIBUIDORA NANCY LTDA., inscrita no CNPJ sob nº 00.024.415/0001-03, detentora da Ata de Registro de Preços nº. 006 D/2021 registrada para V. empresa, do Pregão Presencial nº. 003/2021, nos termos do parecer jurídico anexado, o qual ACOLHO como razão de decidir, INDEFIRO o pedido de troca de marca com reequilíbrio econômico e financeiro para a Ata de Registro de Preços nº 006D/2021 do Pregão Presencial nº 003/2021, isso porque constou expressamente a impossibilidade de concessão de reequilíbrio (item 12 do Edital), bem como extensa jurisprudência apresentada pelos órgão fiscalizadores de controle externo (TCU e TCE).

II - Oportuno esclarecer que caso não seja atendido/cumprido a Ata de Registro de Preços nos termos e condições ajustadas, após o contraditório e ampla defesa, serão avaliadas e aplicadas as penalidades cabíveis.

III – Publique-se os itens I e II, com posterior encaminhamento para as providências de praxe.

Santo Antônio de Posse, 20 de agosto de 2021.

JOÃO LEANDRO LOLLI

Prefeito Municipal

#### **COMUNICADO DE RETIFICAÇÃO AO EDITAL**

**Processo Licitatório nº. 3123/2021.**

**Pregão Presencial nº 103/2021**

**TIPO: Menor Valor Total Por Item**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em quantidades e especificações constantes, de acordo com o ANEXO II – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, no uso de suas atribuições legais, COMUNICA a todos os interessados, que a quantidade prevista para o item 24 (switch 24 portas) é de uma unidade, nos exatos termos da proposta comercial disponibilizada para todos os licitantes interessados. Para que não haja dúvidas, segue descritivo do item:

22	Switch 24 portas 10/100/1000 Gigabit, Padrões IEEE802.3IEEE802.3uIEEE802.3abIEEE802.3az Capacidade de comutação 48 Gbps, Máx. Taxa de encaminhamento de pacotes35.71Mpps Ethernet de eficiência energética (EEE)IEEE802.3az Tamanho do buffer de pacote512KBytes	UN	01
----	---	----	----

Considerando que tal alteração respeita o intervalo mínimo de publicidade previsto no art. 21 da Lei Federal nº. 8.666/93, fica mantida a data de abertura do certame para as 11:00 horas do dia 02 de setembro de 2021. INFORMAÇÕES: Setor de Licitações da Prefeitura - Praça Chafia Chaib Baracat, Nº 351 – Vila Esperança, Santo Antônio de Posse – SP. Telefone: (19) 3896-9000 - Site: www.pmsaposse.sp.gov.br - E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br.

Santo Antônio de Posse, 19 de agosto de 2021.

Joseani D. Bassani Torres

Pregoeira

## Decisão do Prefeito

### INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ASSUNTO: Decisão sobre prorrogação de prazo - Contrato de mão de obra para preparo e distribuição de merenda, manutenção e limpeza das cozinhas e despensas com fornecimento de material de limpeza e demais produtos necessários para a execução do serviço” de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO II), atendendo as demais condições estabelecidas neste edital.

### DESPACHO AUTORIZATÓRIO

I - À vista dos elementos constantes do presente, em especial manifestação da área solicitante e parecer jurídico, com fundamento no artigo 57, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, AUTORIZO o Aditamento de Prazo de Execução e de Vigência por mais 90 (noventa) dias, ou seja, iniciando-se em 19 de agosto de 2021 e encerrando-se em 16 novembro de 2021, do Termo de Contrato nº. 032/2019, firmado com a pessoa jurídica de direito privado G.R.T.B. SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO LTDA., inscrita no CNPJ sob nº 20723388/0001-66, cujo objeto é o contrato de mão de obra para preparo e distribuição de merenda, manutenção e limpeza das cozinhas e despensas com fornecimento de material de limpeza e demais produtos necessários para a execução do serviço” de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO II), atendendo as demais condições estabelecidas neste edital.

II – Determino que sejam adotadas imediatamente as providências de novo procedimento licitatório para o objeto em questão.

III – Publique-se, com posterior encaminhamento para as providências de praxe.

Santo Antônio de Posse, 17 de agosto de 2021.

JOÃO LEANDRO LOLLI

Prefeito Municipal

## Aviso de Licitação

### PREGÃO PRESENCIAL

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2021

### PROCESSO Nº 2860/2021

### TIPO: Menor Valor Total.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UM ASPIRADOR URBANO ZERO KM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS.

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 10.520/2.002, Decreto Municipal nº 2.465 de 05 de setembro de 2007.

DATA E LOCAL PARA ENTREGA DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: dia 14 de setembro de 2021 às 11:00 horas no Paço Municipal da Prefeitura de Santo Antônio de Posse, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança em Santo Antônio de Posse - SP, CEP 13.831-024.

EDITAL na íntegra: à disposição dos interessados na sede da Prefeitura, no endereço acima especificado, ou no endereço eletrônico site www.pmsaposse.sp.gov.br onde os interessados poderão retirá-lo.

Publique-se

Santo Antônio de Posse, 20 de agosto de 2021.

João Leandro Lolli

Prefeito Municipal

### PREGÃO PRESENCIAL

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 102/2021

### PROCESSO Nº 3122/2021

### TIPO: Menor Valor Total por Item.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 10.520/2.002, Decreto Municipal nº 2.465 de 05 de setembro de 2007.

DATA E LOCAL PARA ENTREGA DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: dia 08 de setembro de 2021 às 09:00 horas no Paço Municipal da Prefeitura de Santo Antônio de Posse, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança em Santo Antônio de Posse - SP, CEP 13.831-024.

EDITAL na íntegra: à disposição dos interessados na sede da Prefeitura, no endereço acima especificado, ou no endereço eletrônico site www.pmsaposse.sp.gov.br onde os interessados poderão retirá-lo.

Publique-se

Santo Antônio de Posse, 20 de agosto de 2021.

João Leandro Lolli

Prefeito Municipal



**PREGÃO PRESENCIAL**  
**PROCESSO N° 3097/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 100/2021**  
**TIPO: Menor Valor por Item**

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE IMPRESSOS PARA ATENDER DIVERSOS DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 10.520/2.002, Decreto Municipal nº 2.465 de 05 de setembro de 2007.

DATA E LOCAL PARA ENTREGA DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: dia 09 de Setembro 2021 às 09:00 no Paço Municipal da Prefeitura de Santo Antônio de Posse, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança em Santo Antônio de Posse - SP, CEP 13.831-024.

EDITAL na íntegra: à disposição dos interessados na sede da Prefeitura, no endereço acima especificado, ou no endereço eletrônico site [www.pmsaposse.sp.gov.br](http://www.pmsaposse.sp.gov.br) onde os interessados poderão retirá-lo.

Publique-se

Santo Antônio de Posse, 16 de agosto de 2021.

João Leandro Lolli

Prefeito Municipal

**PREGÃO PRESENCIAL**  
**PROCESSO N° 2803/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 080/2021**  
**TIPO: Menor Valor Total por Item**

OBJETO: Registro de Preço para aquisição de materiais de sinalização viária vertical e horizontal.

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 10.520/2.002, Decreto Municipal nº 2.465 de 05 de setembro de 2007.

DATA E LOCAL PARA ENTREGA DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: dia 10 de setembro de 2021 às 09:00 horas no Paço Municipal da Prefeitura de Santo Antônio de Posse, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança em Santo Antônio de Posse - SP, CEP 13.831-024.

EDITAL na íntegra: à disposição dos interessados na sede da Prefeitura, no endereço acima especificado, ou no endereço eletrônico site [www.pmsaposse.sp.gov.br](http://www.pmsaposse.sp.gov.br) onde os interessados poderão retirá-lo.

Publique-se

Santo Antônio de Posse, 19 de agosto de 2021.

João Leandro Lolli

Prefeito Municipal

**TOMADA DE PREÇO**  
**TOMADA DE PREÇO N° 006/2021**  
**PROCESSO N° 2843/2021**  
**TIPO: Menor Preço Global**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS REMANESCENTES DA CONSTRUÇÃO DE QUADRA ESCOLAR COBERTA COM VESTIÁRIO – E.M.E.F. “PROF.ª CONCEIÇÃO GODOI MENUZZO”.

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 10.520/2.002, Decreto Municipal nº 2.465 de 05 de setembro de 2007.

DATA E LOCAL PARA ENTREGA DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: dia 14 de setembro de 2021 às 09:30 horas no Paço Municipal da Prefeitura de Santo Antônio de Posse, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança em Santo Antônio de Posse - SP, CEP 13.831-024.

EDITAL na íntegra: à disposição dos interessados na sede da Prefeitura, no endereço acima especificado, ou no endereço eletrônico site [www.pmsaposse.sp.gov.br](http://www.pmsaposse.sp.gov.br) onde os interessados poderão retirá-lo.

Publique-se

Santo Antônio de Posse, 20 de agosto de 2021.

João Leandro Lolli

Prefeito Municipal

**TOMADA DE PREÇO**  
**TOMADA DE PREÇO N° 09/2021**  
**PROCESSO N° 3141/2021**  
**TIPO: Menor Valor Global**

OBJETO: Contratação de empresa para execução de obras de construção do emissário e estação elevatória de esgoto no Bairro Colina da Paineira, conforme planilha orçamentaria, memorial descritivo, cronograma físico-financeiro, cronograma PLE, planilha de levantamento de quantidades e projeto executivo, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra necessária.

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 10.520/2.002, Decreto Municipal nº 2.465 de 05 de setembro de 2007.

DATA E LOCAL PARA ENTREGA DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: dia 16 de setembro de 2021 às 09:30 horas no Paço Municipal da Prefeitura de Santo Antônio de Posse, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança em Santo Antônio de Posse - SP, CEP 13.831-024.

EDITAL na íntegra: à disposição dos interessados na sede da Prefeitura, no endereço acima especificado, ou no endereço eletrônico site [www.pmsaposse.sp.gov.br](http://www.pmsaposse.sp.gov.br) onde os interessados poderão retirá-lo.

Publique-se

Santo Antônio de Posse, 19 de agosto de 2021.

João Leandro Lolli

Prefeito Municipal

## Extrato

### **PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTONIO DE POSSE/SP EXTRATO DE CONTRATO**

Nos termos do parágrafo único, do artigo 61, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 08 de junho de 1994.

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 044/2021 CONTRATANTE:  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE, PROCESSO  
N° 3084/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE MODERNIZAÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DA CIDADE DE SANTO ANTONIO DE POSSE E ASSESSORIA DURANTE A EXECUÇÃO DO PROCESSO. CONTRATO N° 029/2021.

EMPRESA: SUPERARE SOLUÇÕES INTEGRADAS DE ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 09.303.614/0001-17.

Valor: R\$ 32.800,00 (trinta e dois mil e oitocentos reais).

Vigência do presente contrato é de 60 (sessenta) dias, a iniciar em 16 de agosto de 2021 e encerrando-se em 14 de outubro de 2021.

Santo Antônio de Posse, 20 de agosto de 2021

JOÃO LEANDRO LOLLÍ

PREFEITO MUNICIPAL