



Pirassununga, 17 de agosto de 2022 | Ano 09 | Nº 109

ATOS OFICIAIS PODER EXECUTIVO

SAEP

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO 23/2022- PREGÃO ELETRÔNICO 01/2022

Objeto: aquisição de pneus, protetores de câmaras de ar e câmaras de ar para os veículos do Serviço de Água e Esgoto de Pirassununga - SAEP. **ADJUDICO** para as empresas: ELAINE CRISTINA CANDIDA DA SILVA EPP, o item 22; ZEUS COMERCIAL EIRELI, os itens 01, 02, 04, 05, 06, 07, 08, 10, 16, 17 e 18; CHEVROMAIS - COMÉRCIO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E LUBRIFICANTES LTDA, os itens 03, 12 e 19; VICENZO PNEUS E-COMMERCE LTDA EPP, os itens 09, 11, 13, 14, 15, 20, 21 e 23, conforme a Ata da Sessão Pública datada de 12 de julho de 2022. Pirassununga, 11 de agosto de 2022. ALECSANDRA ROSSANI SCHOLLING - Pregoeira - SAEP.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO 23/2022- PREGÃO ELETRÔNICO 01/2022

Objeto: aquisição de materiais diversos para laboratório das Estações de Água e Esgoto do SAEP. **HOMOLOGO** o objeto em conformidade com as propostas apresentadas pelas empresas: ELAINE CRISTINA CANDIDA DA SILVA EPP, para o item 22; ZEUS COMERCIAL EIRELI, para os itens 01, 02, 04, 05, 06, 07, 08, 10, 16, 17 e 18; CHEVROMAIS - COMÉRCIO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E LUBRIFICANTES LTDA, para os itens 03, 12 e 19; VICENZO PNEUS E-COMMERCE LTDA EPP, para os itens 09, 11, 13, 14, 15, 20, 21 e 23, conforme a Ata da Sessão Pública datada de 12 de julho de 2022. Pirassununga, 12 de agosto de 2022. JEFERSON RICARDO DO COUTO - Superintendente SAEP..

PORTARIA 070/2022

JEFERSON RICARDO DO COUTO - SUPERINTENDENTE DO SAEP - SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA, ESTADO DE SÃO PAULO: No uso de suas atribuições legais, R E S O L V E - NOMEAR a partir desta data o Servidor ALEX FREITAS DE SOUZA, Chefe da Seção de Maquinas e Veículos, Rg. 27.532.998-7, CPF. 139.348.498-06, como gestor dos contratos nºs 02/22, 03/22, 04/22, 05/22, 18/22, 32/22, 33/22, 34/22,35/22, 38/22, 39/22 e 40/22, em substituição ao Sr. Edemir Zanzarini. Registra-se e Publique-se. Pirassununga, 09 de agosto de 2022. Jeferson Ricardo do Couto Superintendente. José Roberto Barone - Diretor de Administração.

PORTARIA 071/2022

JEFERSON RICARDO DO COUTO - SUPERINTENDENTE DO SAEP - SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA, ESTADO DE SÃO PAULO, No uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao Parágrafo 4º do Artigo 51, da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94. R E S O L V E - NOMEAR o Sr. AILTON ROSA, CPF.774.606.778-68, para integrar a comissão de licitação desta Autarquia, em substituição ao Sr. Valmir Machado. Registre-se e Publique-se. Pirassununga, 09 de agosto de 2022. Jeferson Ricardo do Couto Superintendente. José Roberto Barone - Diretor de Administração.

PORTARIA 072/2022

JEFERSON RICARDO DO COUTO - SUPERINTENDENTE DO SAEP - SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA, ESTADO DE SÃO PAULO, No uso de suas atribuições legais, R E S O L V E - NOMEAR o Sr. ROGÉRIO DA SILVA, CPF.074.654.668-81, para no período de 18 de agosto a 07 de setembro do corrente ano, como Diretor de Administração, em substituição ao Sr. José Roberto Barone, que se encontra de férias. Registre-se e Publique-se. Pirassununga, 17 de agosto de 2022. Jeferson Ricardo do Couto Superintendente.- José Roberto Barone - Diretor de Administração.

Seção de Licitação

EDITAL

Edital: 84/22. Processo Administrativo: 2471/22. Oferta de Compra nº 853600801002022OC00041. Pregão Eletrônico: 58/22. Objeto: aquisição de equipamentos básicos de proteção para salva-vidas. O Edital será disponibilizado nos sites <http://www.pirassununga.sp.gov.br> e www.bec.sp.gov.br, a partir do dia 18 de agosto de 2022. A data início para envio das propostas eletrônicas será 18 de agosto de 2022 e a abertura da Sessão Pública será às 09:00 horas do dia 05 de setembro de 2022. Pirassununga, 17 de agosto de 2022. Sandra R. Fadini Carbonaro - Chefe da Seção de Licitação.

Seção de Material

Processo Administrativo: 3553/2022. **Modalidade:** Dispensa de Licitação nº 136/2022. Artigo 24, Inciso IV, da Lei nº 8.666/93. **Homologação e Ratificação:** 12/08/2022. **Proponentes:** 03 (três). **Empresa Adjudicada e Contratada:** BUZELLI FARMA LTDA ME. **Valor:** R\$ 24.492,30 (vinte e quatro mil, quatrocentos e noventa e dois reais e trinta centavos). **Autorização de Fornecimento:** nº 570/22. **Prazo de entrega:** Conforme Termo de Referência devendo a entrega ser em sua

Pirassununga, 17 de agosto de 2022 | Ano 09 | Nº 109

totalidade. **Data de Expedição da Autorização de Fornecimento:** 17/08/2022. **Objeto:** Aquisição de sensor free style, em atendimento à Ordem Judicial para vários pacientes, pelo período de 04 (quatro) meses.

Processo Administrativo: 3555/2022. **Modalidade:** Dispensa de Licitação nº 137/2022. Artigo 24, Inciso IV, da Lei nº 8.666/93. **Homologação e Ratificação:** 12/08/2022. **Proponentes:** 04 (quatro). **Empresa Adjudicada e Contratada:** REINALDO JOSÉ CANOVA ME. **Valor:** R\$ 11.500,00 (onze mil e quinhentos reais). **Autorização de Fornecimento:** nº 572/22. **Prazo de entrega:** Conforme Termo de Referência devendo a entrega ser em sua totalidade. **Data de Expedição da Autorização de Fornecimento:** 17/08/2022. **Objeto:** Aquisição de insulina lispro, em atendimento à Ordem Judicial para vários pacientes, pelo período de 04 (quatro) meses de tratamento.

Processo Administrativo: 3632/2022. **Modalidade:** Dispensa de Licitação nº 138/2022. Artigo 24, Inciso IV, da Lei nº 8.666/93. **Homologação e Ratificação:** 12/08/2022. **Proponentes:** 05 (cinco). **Empresa Adjudicada e Contratada:** CM HOSPITALR S. A. **Valor:** R\$ 70.055,00 (setenta mil e cinquenta e cinco reais). **Autorização de Fornecimento:** nº 571/22. **Prazo de entrega:** Conforme Termo de Referência devendo a entrega ser em sua totalidade. **Data de Expedição da Autorização de Fornecimento:** 17/08/2022. **Objeto:** Aquisição de medicamento (DUPILUMABE 300G), em atendimento à Ordem Judicial para paciente: João Pedro Marques, pelo período de 04 (quatro) meses de tratamento.

Processo Administrativo: 3514/2022. **Modalidade:** Dispensa de Licitação nº 139/2022. Artigo 24, Inciso IV, da Lei nº 8.666/93. **Homologação e Ratificação:** 12/08/2022. **Proponentes:** 03 (três). **Empresa Adjudicada e Contratada:** CIRÚRGICA PIRASSUNUNGA LTDA EPP. **Valor:** R\$ 7.302,50 (sete mil, trezentos e dois reais e cinquenta centavos). **Prazo de entrega:** Conforme Termo de Referência devendo a entrega ser em sua totalidade. **Objeto:** Aquisição de agulhas descartáveis para uso nas salas de vacinação – Secretaria Municipal de Saúde. - Dr. José Carlos Mantovani - Prefeito Municipal.

Processo Administrativo: 2684/2022. **Modalidade:** Dispensa de Licitação nº 140/2022. Artigo 24, Inciso II, da Lei nº 8.666/93. **Homologação e Ratificação:** 12/08/2022. **Proponentes:** 03 (três). **Empresa Adjudicada e Contratada:** DEISE RELIQUIAS IUNKE DE OLIVEIRA 03897198975. **Valor:** R\$ 5.208,00 (cinco mil, duzentos e oito reais). **Ordem de Serviço:** nº 558/22. **Prazo de entrega:** Conforme Termo de Referência devendo a entrega ser em sua totalidade. **Data de**

Expedição da Ordem de Serviço: 17/08/2022. **Objeto:** Serviços de confecção de uniforme para os Salva-vidas. - Dr. José Carlos Mantovani - Prefeito Municipal.

Seção de Recursos Humanos

EDITAL DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VALIDADE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

A Prefeitura Municipal de Pirassununga comunica aos candidatos e a quem possa interessar, que o prazo de validade do Concurso Público nº 01/2018 para os empregos horistas de Médico (Pediatra) e Professor de Educação Básica II – Arte fica prorrogado até 18/08/2024, considerando que foi homologado anteriormente à data da publicação do Decreto Legislativo nº 6/2020, cujos prazos ficaram suspensos de 20/03/2020 até o término da vigência da Lei Complementar nº 173/2020, em 31/12/2021.

Pirassununga, 16 de agosto de 2022.

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI

Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de Administração

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP

**Título: SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE BENS
PATRIMONIAIS INSERVÍVEIS**

Número: 001/2022

Versão: 1

Elaborado em: 08/04/2022

Por: Comissão de Baixa de Bens Patrimoniais

OBJETIVO: Estabelecer procedimentos a serem realizados pelas Unidades Administrativas para a solicitação de baixa de Bens Patrimoniais considerados inservíveis.

LEGISLAÇÃO: Decreto Municipal nº 8.150, de 9 de agosto de 2022, que cria Normas e Procedimentos para controle físico dos processos de Incorporação, Movimentação e Baixa de Bens Patrimoniais Móveis da Administração Pública Direta Municipal.

CAPÍTULO I

Definições

1. Bem Inservível: aquele que não tenha mais utilidade para a municipalidade, podendo ser classificado como:

a) Irrecuperável: Bem que não possa mais ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas funções ou inexistência de peças de reposição.

b) Obsoleto: Bem não utilizado por se tornar antiquado, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa;

c) Recuperação Antieconômica: Bem não utilizado por sua

Pirassununga, 17 de agosto de 2022 | Ano 09 | Nº 109

manutenção ser onerosa, ou seu rendimento precário e representar custos acima de 50% (cinquenta por cento) do seu valor de mercado. Nesta situação deverá ser apresentado orçamento para manutenção e comprovante de valor de mercado do Bem.

d) Ocioso: Bem que embora em perfeitas condições, não esteja sendo aproveitado.

2. Unidade Administrativa: repartição municipal constante da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Pirassununga tais como: Secretarias, Seções e Setores;

Comissão Permanente de Baixa de Bens Patrimoniais: Colegiado responsável pela organização e procedimento de baixa de bens patrimoniais, composta por ao menos 01 membro das seguintes unidades administrativas: Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Obras e Serviços e Setor de Patrimônio.

3. Depósito da Comissão: local destinado ao armazenamento de Bens que serão recolhidos pela Comissão para posteriormente serem alienados.

4. Contaminantes: são agentes que possam estar presentes nos Bens e que causem qualquer tipo de risco ou dano à saúde das pessoas ou ao meio ambiente sem possibilidade de recuperação por assepsia como agentes patológicos, infestado por insetos nocivos, pragas, material de natureza tóxica ou venenosa ou radioativos.

5. Laudo Técnico: Laudo emitido por técnicos ou profissionais, podendo ser servidor municipal ou prestadores de serviços especializados em manutenção de móveis, equipamentos e veículos e também laudos relacionados ao risco por contaminantes.

Atenção! O Laudo Técnico deverá conter no mínimo:

i) Identificação e assinatura do responsável pelo Laudo:

* se profissional técnico: nome e número do registro no órgão de classe;

* se prestador de serviços: nome, CPF, razão social, CNPJ, endereço, telefone.

ii) Descrição do Bem e suas identificações de registro;

iii) Descrição do problema apresentado que torna inviável o reparo do Bem Patrimonial como por exemplo: falta de peças para reposição, orçamento antieconômico, etc.

iv) Data do Laudo.

CAPÍTULO II

Documentação

Para solicitar a baixa dos Bens inservíveis deverão ser observados os seguintes procedimentos, para serem encaminhados a Comissão de Baixa de Bens Patrimoniais, conforme os tipos de Bens Patrimoniais:

1. Mobiliário em Geral

a) Solicitação de Baixa de Bens Patrimoniais - Preenchimento do Anexo I e impresso em 2 vias devidamente datado e assinado pelo responsável da Unidade Administrativa Requisitante e direcionada à Comissão de Baixa de Bens;

b) Laudo Técnico - Para Bens que apresentem

Contaminantes (Bens que possam produzir qualquer tipo de risco à saúde das pessoas ou meio ambiente) apresentar Laudo Técnico expedido pelos órgãos relacionados ao risco avaliado tais como: Vigilância Sanitária, Controle de Vetores, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, contendo inclusive a forma de descarte do mobiliário.

2. Mobiliário e Equipamentos da área de Saúde

a) Solicitação de Baixa de Bens Patrimoniais - Preenchimento do Anexo I e impresso em 2 vias devidamente datado e assinado pelo responsável da Unidade Administrativa Requisitante e direcionada à Comissão de Baixa de Bens;

b) Laudos Técnicos:

i) Para Bens que apresentem Contaminantes (Bens que possam produzir qualquer tipo de risco à saúde das pessoas ou meio ambiente) expedido pelos órgãos relacionados ao risco avaliado tais como: Vigilância Sanitária, Controle de Vetores, Meio Ambiente contendo, inclusive, a forma de descarte do mobiliário;

ii) Para inviabilidade de recuperação/reparo ("Antieconômico") apresentar Laudo Técnico demonstrando que a recuperação do Bem é onerosa e injustificável perante seu valor de mercado.

c) Orçamento: Na impossibilidade de obtenção do Laudo Técnico realizar orçamento para recuperação do veículo com a comprovação do valor de mercado do Bem.

3. Informática ou Eletro/Eletrônico

a) Solicitação de Baixa de Bens Patrimoniais - Preenchimento do Anexo I e impresso em 2 vias devidamente datado e assinado pelo responsável da Unidade Administrativa Requisitante e direcionada à Comissão de Baixa de Bens;

b) Para inviabilidade de reparo ("Antieconômico") apresentar Laudo Técnico demonstrando que a recuperação do Bem é onerosa e injustificável perante seu valor de mercado.

4. Veículos, Máquinas e Maquinários

a) Comunicação Interna - CI da Unidade Administrativa Requisitante solicitando a Baixa do Bem contendo no mínimo:

i) o número de patrimônio;

ii) o número do prefixo;

iii) descrição do Bem;

iv) motivo da solicitação de baixa e forma de alienação do Bem (com ou sem documentação), devidamente assinado pelo responsável da unidade, respectivo gestor da pasta (Secretário/Procurador Geral) e responsável pela Oficina Mecânica.

b) Cópia simples do CRLV - Certificado de Registro de Licenciamento do Veículo (quando o veículo possuir);

c) Pesquisa de débitos e restrições de veículos junto ao DETRAN - Departamento Estadual de Trânsito;

d) Avaliação do Veículo: Laudo Técnico ou Orçamento

d.1) Laudo Técnico:

i) Laudo expedido pela Oficina Mecânica da Prefeitura -

Pirassununga, 17 de agosto de 2022 | Ano 09 | Nº 109

Preenchimento do Anexo II - Laudo de Avaliação de Veículo da Frota Municipal pela Oficina Mecânica da Prefeitura com apoio do responsável pela documentação da frota e também, se necessário, dos responsáveis pela Central de Ambulâncias e Setor de Transporte Escolar;

ii) Laudo expedido por Terceiros - Os veículos que exijam mão de obra especializada inexistente na Oficina Mecânica da Prefeitura (tais como Motos, Máquinas e Maquinários);

d.2) Orçamento: Na impossibilidade de obtenção do Laudo Técnico realizar orçamento para recuperação do veículo com a comprovação do valor de mercado do Bem.

4.1 Regularidade da Documentação

a) Para os veículos a serem alienados de forma "com documentação" deverão ser observados os seguintes aspectos:

i) Veículos com Motor - demonstrar a regularidade do registro junto ao DETRAN e informar no Laudo que a numeração do motor confere com o registro da documentação.

Observação: Para veículos antigos que não possuam numeração do motor no documento o servidor responsável pela documentação da frota deverá verificar o registro junto ao DETRAN.

b) Para os veículos a serem alienados de forma "sem documentação, conforme laudo técnico da Oficina Mecânica Municipal, o responsável pela documentação da frota deverá providenciar a baixa no Registro Nacional de Veículos Automotores - RENAVAL.

CAPÍTULO III

Procedimentos

Após providenciada a documentação conforme descrito no Capítulo II, o responsável pela unidade deverá observar e executar os seguintes procedimentos:

I - Não retirar a placa patrimonial. Somente a "Comissão Permanente de Baixa Patrimonial" é autorizada a retirar a placa patrimonial;

II - O transporte dos Bens inservíveis para o Depósito da Comissão é de responsabilidade da Secretaria/Unidade detentora do Bem. Caso não disponha de veículo apropriado e pessoal para o transporte, esta deverá

solicitar à Secretaria Municipal de Obras e Serviços.

III - Realizar o contato com um dos membros da Comissão de Bens Inservíveis para agendar a entrega dos Bens inservíveis ao Depósito da Comissão;

IV - Na data e hora agendada com o um dos membros da Comissão, realizar a entrega dos Bens Inservíveis junto com a Documentação necessária.

CAPÍTULO IV

Disposições Gerais

I - A responsabilidade pelo uso e guarda de um Bem patrimonial, independentemente do estado em que se encontra, é da unidade detentora do Bem até o momento da sua transferência ou recolhimento para baixa patrimonial.

II - O período de solicitação de baixa de Bens inservíveis será estipulado e informado às Secretarias Municipais e Procuradoria Geral pela "Comissão Permanente de Baixa de Bens Patrimoniais".

III - Os mobiliários recolhidos pela Comissão Permanente de Baixa de Bens Patrimoniais poderão ser reavaliados pelos membros quanto a possibilidade de reutilização, colocando-os a disposição das demais unidades interessadas.

IV - Os Bens recolhidos pela Comissão serão destinados ao Fundo Social de Solidariedade, o qual será responsável pela alienação dos bens;

V - Caso seja inviável o recolhimento do Bem patrimonial, o mesmo permanecerá sob responsabilidade da unidade requisitante até a data da alienação dos Bens.

VI - Na ausência do responsável da unidade, o Secretário / Procurador Geral poderá solicitar a baixa patrimonial.

VII - Regularizações junto ao DETRAN são de responsabilidade do responsável pela frota.

VIII - Armamentos, Aparelhos de Raio-X e demais Bens Móveis que apresentam riscos em sua utilização, quando inservíveis, deverão ser inutilizados e descartados em conformidade com a legislação específica sob responsabilidade da Secretaria detentora do Bem, em Protocolo Administrativo exclusivo sobre o descarte do Bem.



Pirassununga, 17 de agosto de 2022 | Ano 09 | Nº 109



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

Nº _____/20__

SOLICITAÇÃO DE BAIXA PATRIMONIAL

UNIDADE REQUISITANTE: _____

RESPONSÁVEL DA UNIDADE: _____

Solicitamos a baixa do(s) Bem(ns) relacionado(s), visto que o(s) mesmo(s) não está(ão) sendo utilizado(s) nesta unidade.

MOTIVOS 1 - Irrecuperável/Inexistência de peça; 2 - Obsoleto; 3 - Recuperação antieconômica; 4 - ocioso; 5 - Outros (especificar).

ITEM	Nº PATR.	DESCRIÇÃO DO BEM PATRIMONIAL	MOTIVO

Obs.: Para efetivar a baixa do(s) Bem(ns) supramencionado(s) no acervo patrimonial da unidade em questão, o(s) material(is) deverá(ão) ser enviado(s) ao "Depósito da Comissão de Baixa", sendo obrigatório constar no presente Termo, assinatura de um dos membros da "Comissão de Baixa de Bens Patrimoniais".

Certifico que os motivos da solicitação de baixa foram conferidas por mim e são verdadeiros.
Pirassununga, ____/____/____

Responsável da Unidade
Administrativa
Requisitante

Conferido e retirado em:
____/____/____

Retirado por:

Conferido e recebido em:
____/____/____

Comissão de Baixa de Bens
Patrimoniais



Pirassununga, 17 de agosto de 2022 | Ano 09 | Nº 109



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

LAUDO DE AVALIAÇÃO DE VEÍCULO DA FROTA MUNICIPAL PARA BAIXA DO PATRIMÔNIO

DADOS DO VEÍCULO

PREFIXO:

Nº DE PATRIMÔNIO:

MARCA/MODELO VEÍCULO:

ANO DE FAB/MODELO:

COMBUSTÍVEL:

PLACA:

CHASSI:

RENAVAM:

AVALIAÇÃO

1 - MOTOR: () com motor () sem motor

() bom () ruim () péssimo () travado () fundido

Motor registrado no documento: () sim () não

Número do motor:

Obs.: Máquinas não possuem registro junto ao DETRAN

2 - CÂMBIO: () com câmbio () sem câmbio

() bom, () ruim, () péssimo

3 - MECÂNICA

(Descrever a avaliação da mecânica)

4 - LATARIA E PINTURA

(Descrever a avaliação da funilaria)

5 - ELÉTRICA

(Descrever a avaliação elétrica)

6 - ACESSÓRIOS OBRIGATÓRIOS

(Informar se o veículo possui acessórios obrigatórios)



Pirassununga, 17 de agosto de 2022 | Ano 09 | Nº 109



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7 - ACESSÓRIOS OPCIONAIS

(informar se o veículo possui acessórios opcionais)

8 - TAPEÇARIA

(Informar estado da tapeçaria)

9 - BAIXA NO DETRAN: () sim - cópia do documento anexo () não

10 - POSSUI ORÇAMENTO PARA REPARO: () sim - cópia anexa () não

Valor de mercado:

Porcentagem do orçamento em relação ao seu valor de mercado:

11 - ESTADO GERAL DO VEÍCULO: () bom, () ruim, () péssimo, () sucata

12 - FORMA DE BAIXA: () com documento () sem documento

Pirassununga-SP, ____/____/____

Servidor municipal

(Cargo)

Secretaria Municipal de Obras e Serviços

Servidor municipal

(Cargo)

Secretaria Municipal de Obras e Serviços

Servidor municipal

(Cargo)

Secretaria Municipal de Obras e Serviços

(Nome)

Secretário

Secretaria Municipal de Obras e Serviços



Pirassununga, 17 de agosto de 2022 | Ano 09 | Nº 109



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CHECK LIST DE BAIXA DE BENS INSERVÍVEIS

1. MOBILIÁRIO EM GERAL

- Termo de Baixa de Bens Patrimoniais **Anexo I** em 2 vias*
Quando couber: Laudo Técnico sobre agentes contaminantes

2. MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTO DA ÁREA DA SAÚDE

- Termo de Baixa de Bens Patrimoniais **Anexo I** em 2 vias*
Quando couber: Laudo Técnico de agentes contaminantes
 Laudo Técnico da inviabilidade de reparo/recuperação
 Orçamento para recuperação/reparo e comprovação do valor de mercado.

3. EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA OU ELETRO/ELETRÔNICO

- Termo de Baixa de Bens Patrimoniais **Anexo I** em 2 vias*
Quando couber: Laudo Técnico da inviabilidade de reparo/recuperação
 Orçamento para reparo/recuperação com comprovação do valor de mercado.

* Documentos obrigatórios



Pirassununga, 17 de agosto de 2022 | Ano 09 | Nº 109



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CHECK LIST DE BAIXA DE BENS INSERVÍVEIS

4. VEÍCULOS, MÁQUINAS E MAQUINÁRIOS

Comunicação Interna - CI*

Deverá conter:

- Número de Patrimônio*
- Número do Prefixo*
- Descrição do bem*
- Motivo da solicitação da baixa e forma de alienação do Bem (com ou sem documentação *)
- Assinatura do responsável da unidade, gestor da pasta (Secretário/Procurador Geral) e responsável pela Oficina Mecânica*

ANEXOS A COMUNICAÇÃO INTERNA:

4.1 VEÍCULOS COM DOCUMENTAÇÃO

- Cópia do CRLV - Certificado de Registro de Licenciamento do Veículo *
- Pesquisa de Débitos e/ou Restrições junto ao Detran*
- Avaliação do Veículo: Laudo Técnico **Anexo II** (Oficina Mecânica) ou expedido por Terceiros ou Orçamento *

4.2 VEÍCULOS SEM DOCUMENTAÇÃO

- Cópia do CRLV - Certificado de Registro de Licenciamento do Veículo *
- Pesquisa de Débitos e/ou Restrições junto ao Detran*
- Avaliação do Veículo: Laudo Técnico **Anexo II** (Oficina Mecânica) ou expedido por Terceiros ou Orçamento *
- Documento de baixa permanente no DETRAN*

4.3 MÁQUINAS E MAQUINÁRIOS

- Avaliação do Veículo: Laudo Técnico **Anexo II** (Oficina Mecânica) ou expedido por Terceiros ou Orçamento *

* Documentos e informações obrigatórios



Pirassununga, 17 de agosto de 2022 | Ano 09 | Nº 109

LEI (S)

LEI COMPLEMENTAR Nº 189, DE 17 DE AGOSTO DE 2022

“Altera dispositivos da Lei Complementar nº 139, de 19 de novembro de 2015, o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Guarda Civil Municipal de Pirassununga”.

A CÂMARA DE VEREDADORES APROVA E O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

CAPÍTULO I

DA CORPORAÇÃO

Art. 1º O caput do Art. 1º, da Lei Complementar nº 139, de 19 de novembro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º A Guarda Civil Municipal, corporação uniformizada de caráter civil, hierarquicamente organizada, destinada à proteção dos bens, serviços e instalações do Município, bem como da realização do patrulhamento preventivo e comunitário, atuando como órgão da Segurança Pública, será formado pelo Quadro de Cargos organizados em carreira, na forma desta Lei, com fundamentos do artigo 144 da Constituição Federal, Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014, Constituição Estadual e na Lei Orgânica do Município.” (NR)

Art. 2º O Art. 7º, da Lei Complementar nº 139, de 19 de novembro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º Os concursos públicos para cargos de Guarda Civil Municipal devem destinar 20% das vagas para mulheres, com classificação própria.” (NR)

Art. 3º O § 1º do Art. 9º, da Lei Complementar nº 139, de 19 de novembro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 9º.....

§ 1º A jornada de trabalho do Guarda Civil Municipal será de:

I - 36 horas semanais e ou:

II - 12 horas trabalhadas, alternadas por 36 horas de descanso, com direito a duas folgas mensais exceto domingos e feriados;

III - ou outra escala a bem do serviço público liberada por lei;

IV - durante a jornada de trabalho será concedido intervalo de 1 h:30 (uma e meia) hora para descanso e refeição.” (NR)

Art. 4º O Art. 10, da Lei Complementar nº 139, de 19 de novembro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 10 O Guarda Civil Municipal será remunerado de acordo com o salário-base de sua categoria (referência 29), acrescido do percentual definido na Tabela de Progressão do Anexo II desta Lei, conforme o seu Nível e Grau, calculados, em qualquer hipótese, sobre seu salário-base, não sendo cumulativo.” (NR)

Art. 5º O Art. 11 da Lei Complementar nº 139, de 19 de novembro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 11.....

I - da fiscalização do trânsito, gratificação de 20% sobre o salário-base.

II - da fiscalização de postura, gratificação de 10% sobre o salário-base.

III - da fiscalização do meio ambiente, gratificação de 10% sobre o salário-base.

IV - do regime especial de trabalho Policial, gratificação de 20% sobre o salário-base.

§ 1º As gratificações contidas nesse artigo, itens I, II e III, poderão ser cumulativas, sendo que apenas os Guardas Civis Municipais habilitados, apto a sua função, ou seja, sem restrições, perceberão o adicional, somente quando do desempenho da respectiva função, autorizadas por Decreto Municipal, devendo ser nomeados a seção de pessoal mensalmente a lista dos habilitados, e ordem expressa do Secretário de Segurança Pública.

§ 2º A gratificação do item IV deste artigo pode ser cumulativa, sendo devida a toda corporação, somente quando do desempenho da respectiva função, autorizadas por Decreto Municipal, não havendo a necessidade de ser nomeados a seção de pessoal, e ordem expressa do Secretário de Segurança Pública.” (NR)

Art. 6º O § 1º do Art. 16, da Lei Complementar nº 139, de 19 de novembro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 16.....

§ 1º A progressão vertical nos níveis V, VI e VII se dará respeitando o número total de vagas conforme a Lei nº 4.482, de 18 de setembro de 2013:

.....

.....

V - Guarda Civil Municipal Classe Distinta: 15% do número total de vagas conforme a Lei nº 4.482/2013, com quatro divisas e um arco, no braço, excetuando-se os Guardas Municipais aposentados.

VI - Guarda Civil Municipal (Subinspetor): 11% do número total de vagas conforme a Lei nº 4.482/2013, com três divisas no ombro;

VII - Guarda Civil Municipal (Inspetor): 6% do número total de vagas conforme a Lei nº 4.482/2013, com quatro divisas no ombro. (NR)

Art. 7º Acrescenta-se ao inciso III do Art. 17, da Lei Complementar nº 139, de 19 de novembro de 2015, a alínea “a”, com seguinte redação:

“Art. 17

.....

III -

a) Em caso de não haver legislação que regulamente a avaliação de desempenho, esta será desconsiderada, para efeito da habilitação.” (AC)

Art. 8º O Parágrafo único do Art. 26 da Lei Complementar

Pirassununga, 17 de agosto de 2022 | Ano 09 | Nº 109

nº 139, de 19 de novembro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 26

.....
Parágrafo único. Enquanto perdurar a designação, os designados para a função de confiança terão ascensão hierárquica sobre os demais Guardas Civis Municipais, sendo que a referência para o Comandante será 49 e para o Subcomandante 42, conforme Lei nº 5.693, de 19 de maio de 2021, sendo ainda que os mesmos não poderão perder os benefícios de Guarda conforme dispõe a Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014, sendo elas calculados sobre o salário-base de Guarda Civil Municipal, referenciado no artigo 4º desta Lei.” (NR)

Art. 9º O Anexo III - das atribuições, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES

CARGO - GUARDA CIVIL MUNICIPAL

DESIGNAÇÃO GUARDA CIVIL MUNICIPAL III, II e I

ATRIBUIÇÕES

Percorrer a zona ou distrito que lhe foi confiado, observando pessoas e estabelecimentos para, se necessário, adotar as medidas que se fizerem pertinentes, observando os parâmetros, atender e operar as ocorrências dentro de suas atribuições, estabelecidos pela constituição Federal, quanto à criação e atuação da Guarda Civil Municipal, patrulhamento em estabelecimentos de ensino, executar serviço de prestação e fiscalização nas áreas de mananciais e de interesse ambiental, fauna e flora e ainda atentar quanto à lei municipal de resíduos sólidos, encarregar-se da escrituração atinente ao serviço, cabendo-lhe mantê-la em dia e em ordem, corrigindo as irregularidades verificadas, manter seus superiores informados de todas as ocorrências verificadas e/ou de toda documentação, relatórios referente aos serviços sob sua responsabilidade, zelar pela correção e asseio das viaturas e dependências do serviço, comparecer em atos públicos onde se fizer necessário ou por designação superior, auxiliar, quando solicitado, no controle e fiscalização do trânsito e do tráfego, operar sistema de vídeo monitoramento, operar equipamentos de rádio, sintonizando diversas frequências e regulando os instrumentos de totalidade para receber e transmitir mensagens em linguagem convencional ou codificada, dirigir viaturas, acionando os seus equipamentos, conduzindo-as dentro dos limites do Município, exceto em casos específicos determinados por instrução superior, sempre observando as regras de trânsito, auxiliar na atividade policial, desde que devidamente solicitado e autorizado, exercer a guarda e vigilância em unidades do Município objetivando inibir a ocorrência de fatos delituosos por terceiros, atuar, emergencialmente, em eventos calamitosos, tornando as medidas que se fizerem pertinentes, executar atividades de adestrador de cães quando solicitado pelo comando da Guarda Civil

Municipal, Zelar pela apresentação individual e uniforme, comparecer à Base da Guarda Civil Municipal, ou local de trabalho, 15 minutos antes de iniciar os serviços para o qual foi escalado, a fim de receber instruções, sempre exercer a função hierárquica ficando o mesmo passível de sanções por omissões, exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pelo superior hierárquico.

CARGO - GUARDA CIVIL MUNICIPAL

DESIGNAÇÃO GUARDA CIVIL MUNICIPAL CLASSE DISTINTA

ATRIBUIÇÕES

Distribuir tarefas, coordenar, cumprir e fazer cumprir ordens de serviço, percorrer a zona ou distrito que lhe foi confiado, observando pessoas e estabelecimentos para, se necessário, adotar as medidas que se fizerem pertinentes, observando os parâmetros, atender e operar as ocorrências dentro de suas atribuições, estabelecidos pela constituição Federal, quanto à criação e atuação da Guarda Civil Municipal, patrulhamento em estabelecimentos de ensino, executar serviço de prestação e fiscalização nas áreas de mananciais e de interesse ambiental, fauna e flora e ainda atentar quanto à lei municipal de resíduos sólidos, encarregar-se da escrituração atinente ao serviço, cabendo-lhe mantê-la em dia e em ordem, corrigindo as irregularidades verificadas, manter seus superiores informados de todas as ocorrências verificadas e/ou de toda documentação, relatórios referente aos serviços sob sua responsabilidade, zelar pela correção e asseio das viaturas e dependências do serviço, comparecer em atos públicos onde se fizer necessário ou por designação superior, auxiliar, quando solicitado, no controle e fiscalização do trânsito e do tráfego, operar sistema de vídeo monitoramento, operar equipamentos de rádio, sintonizando diversas frequências e regulando os instrumentos de totalidade para receber e transmitir mensagens em linguagem convencional ou codificada, dirigir viaturas, acionando os seus equipamentos, conduzindo-as dentro dos limites do Município, exceto em casos específicos determinados por instrução superior, sempre observando as regras de trânsito, auxiliar na atividade policial, desde que devidamente solicitado e autorizado, exercer a guarda e vigilância em unidades do Município objetivando inibir a ocorrência de fatos delituosos por terceiros, atuar, emergencialmente, em eventos calamitosos, tornando as medidas que se fizerem pertinentes, executar atividades de adestrador de cães quando solicitado pelo comando da Guarda Civil Municipal, Zelar pela apresentação individual e uniforme, comparecer à Base da Guarda Civil Municipal, ou local de trabalho, 15 minutos antes de iniciar os serviços para o qual foi escalado, a fim de receber instruções, sempre exercer a função hierárquica ficando o mesmo passível de sanções por omissões, exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pelo superior hierárquico.

CARGO - GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Pirassununga, 17 de agosto de 2022 | Ano 09 | Nº 109

**CARGO - GUARDA CIVIL MUNICIPAL - DESIGNAÇÃO -
SUBINSPETOR**
ATRIBUIÇÕES

Conhecer e executar as atribuições dos Guardas Cíveis Municipais I, II, III e Classe distinta, quando assim solicitados. Exercer a função de Armeiro. Distribuir tarefas, ordens e serviços aos subordinados, fiscalizar o emprego e cuidados com o armamento, executar rondas nos postos de serviço sob sua jurisdição, fiscalizar os guardas quanto à apresentação individual, correção de atitudes e execução de suas atribuições, liderar equipes de turnos de trabalhos conforme escalas e quando se fizer necessário, orientar os subordinados na solução de situações decorrentes dos serviços, manter-se atualizados no que se refere às ordens e métodos operacionais implantados, informar, de imediato ao Inspetor do dia, todas as ocorrências ou irregularidades constantes em seu turno, sempre exercer a função hierárquica ficando mesmo passível de sanções por omissões, solicitar ao Inspetor toda a ajuda necessária a fatos que fujam a sua alçada, reportar-se ao Inspetor.

CARGO - GUARDA CIVIL MUNICIPAL
DESIGNAÇÃO SUBINSPETOR ENCARREGADO DE
ROMU
ATRIBUIÇÕES

Comandar equipe operacional, assim como coordenar e traçar planos para execução de serviços sigilosos e de alta periculosidade. Ficar atento a qualquer necessidade emergencial no município. Exercer a função de Armeiro. Executar as atribuições do Subinspetor, quando assim solicitados. Conhecer e executar as atribuições dos Guardas Cíveis Municipais I, II, III e Classe distinta, sempre exercer a função hierárquica ficando o mesmo passível de sanções por omissões, quando assim solicitados, reportar-se ao Inspetor. Ter conhecimento de Lei de Regulamentação própria da especializada quando houver.

CARGO - GUARDA CIVIL MUNICIPAL - DESIGNAÇÃO -
SUBINSPETOR ENCARREGADO DE PATRULHAMENTO
RURAL/AMBIENTAL
ATRIBUIÇÕES

Comandar equipe, assim como coordenar e traçar planos para execução de serviços planejado antecipadamente. Cumprir rotas de patrulhamento estrategicamente. Exercer a função de Armeiro. Ficar atento a qualquer contravenção e ou crime ambiental. Ficar atento a qualquer necessidade emergencial no município. Executar as atribuições do Subinspetor, quando assim solicitados. Conhecer e executar as atribuições dos Guardas Cíveis Municipais I, II, III e Classe distinta, sempre exercer a função hierárquica ficando o mesmo passível de sanções por omissões, quando assim solicitados, reportar-se ao Inspetor. Ter conhecimento de Lei de Regulamentação própria da especializada quando houver.

CARGO - GUARDA CIVIL MUNICIPAL -DESIGNAÇÃO -
CORREGEDOR
ATRIBUIÇÕES

Auxiliar na direção, planejamento, coordenação e supervisão das atividades da Corregedoria da Guarda Civil Municipal. Fiscalizar o exato cumprimento das obrigações prescritas pelo Regimento Interno da Guarda Civil Municipal. Submeter-se ao Corregedor Geral e ao Comandante da Guarda Civil Municipal quando solicitado, relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional de Guardas Cíveis Municipais indicados às funções de Chefia, assim como, representações de atuações irregulares envolvendo Guardas Cíveis Municipais. Auxiliar nos processos e aplicações de penalidades na forma prevista na lei. Acompanhar os processos de seleção de concurso, processo de investigação social bem com estágio probatório. Assistir ao Comandante da Guarda Civil Municipal nos assuntos disciplinares. Encaminhar ao Comandante da Guarda Civil Municipal, relatório circunstanciado de ocorrência com disparo de arma de fogo.

CARGO - GUARDA CIVIL MUNICIPAL - DESIGNAÇÃO -
INSPETOR
ATRIBUIÇÕES

Comandar equipe, conhecer e executar as atribuições do Subinspetor, quando assim solicitados. Orientar na escala de serviço do seu efetivo e ou equipe, bem como elaborar escalas, quando assim solicitado, fiscalizar a execução dos serviços afetos a sua jurisdição, fiscalizar a instrução e orientação do emprego e cuidados com o armamento, bem como, o trato com o público, solucionar dúvidas, conflitos e ocorrências na sua área, executar rondas periódicas nos postos sob sua jurisdição, prestar assistência a outras seções de serviço, comandar equipes de turnos de trabalhos conforme escalas e quando se fizer necessário, submeter à apreciação do Comando sugestões para o aperfeiçoamento dos métodos implantados, sempre exercer a função hierárquica ficando o mesmo passível de sanções por omissões, reportar-se diretamente ao comando.

DESIGNAÇÃO - SUBCOMANDANTE
ATRIBUIÇÕES

Gerenciar os serviços administrativos, substituir o Comandante em seus impedimentos legais, representar a Guarda Civil Municipal em todos os assuntos relativos à corporação, na ausência do Comandante, representar o Comandante em solenidades oficiais, em eventos sociais, ou beneficentes, quando para isso designado, supervisionar e controlar, através das unidades específica o desenvolvimento das atividades próprias da Guarda Civil Municipal, no âmbito do Gabinete do Comandante, fiscalizar rotinas e cumprimentos de ordens de serviços destinados aos inspetores e subinspetores, reportar-se direto ao Comandante.

DESIGNAÇÃO - COMANDANTE
ATRIBUIÇÕES

Exercer o comando hierárquico do efetivo da Guarda Civil Municipal, representar a Guarda Civil Municipal em todos os assuntos relativos à corporação, aprovar os planos e

Pirassununga, 17 de agosto de 2022 | Ano 09 | Nº 109

diretrizes operacionais e de ensino que permitam a consecução dos objetivos da Guarda Civil Municipal, promover o entrosamento da Guarda Civil com os demais Órgãos Municipais, forças policiais e afins, elaborar e submeter à apreciação do Secretário, programas gerais e setoriais e a proposta orçamentária anual, elaborar normas gerais e particulares de ações e ordens de serviço, a fim de coordenar as atividades e definir responsabilidade das diversas seções da Guarda Civil municipal, fiscalizar e analisar, a intervalos frequentes, os fatores relativos ao grau crítico e a vulnerabilidade dos próprios municipais, visando aperfeiçoar a proteção global dos mesmos, indicar ao Secretário de Segurança Pública, através de análise e consulta, os elementos capazes para a assunção de postos e promoção no quadro de funcionários da Guarda Civil Municipal, e reportar-se ao Secretário de Segurança Pública e ao Chefe do Executivo Municipal.

Art. 10 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Pirassununga, 17 de agosto de 2022.

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirassununga.

STELLA SILVIA DIAS OLIVEIRA.

Secretária Municipal de Administração.

dag/.

DECRETO (S)

DECRETO Nº 8.158, DE 17 DE AGOSTO DE 2022

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI, Prefeito Municipal de Pirassununga, Estado de São Paulo.

No uso de suas atribuições legais e face ao constante nos autos do procedimento administrativo nº 3.859, de 8 de agosto de 2022, e de conformidade com a Lei nº 5.800, de 21 de dezembro de 2021,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto na Seção de Contabilidade, da Secretaria Municipal de Finanças, um crédito adicional suplementar, no valor de R\$ 1.969.651,32 (um milhão, novecentos e sessenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e um reais e trinta e dois centavos), consignado na seguinte dotação do orçamento em vigor:

I - Secretaria Municipal de Educação / Ensino Fundamental

Despesa 0170 - 09.02.00 - 12.361.2001.2046 - 33.90.30.00 - Material de Consumo - Fonte 02 - Código de Aplicação 2200007 R\$ 537.244,78

Despesa 0173 - 09.02.00 - 12.361.2001.2046 - 33.90.39.00 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Fonte 02 - Código de Aplicação 2200007 R\$ 1.432.406,54

Art. 2º O crédito adicional suplementar aberto no artigo 1º será coberto através de excesso de arrecadação, na

forma do artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

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

Pirassununga, 17 de agosto de 2022.

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI

Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirassununga.

STELLA SILVIA DIAS OLIVEIRA.

Secretária Municipal de Administração.

dag/.

PORTARIA (S)

PORTARIA Nº 582/2022

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI, Prefeito Municipal de Pirassununga, Estado de São Paulo.

No exercício do cargo e uso das prerrogativas legais, conforme o inciso II do Artigo 54, c.c. o inciso VII do Artigo 26 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear, a partir desta data, o Sr. Tiago Alberto Freitas Varisi, RG nº 33.219.474-7 - SSP/SP e CPF nº 279.150.988-70, para o emprego em comissão de Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE.

Pirassununga, 17 de agosto de 2022.

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI

Prefeito Municipal

LUIZ CARLOS MONTAGNERO FILHO.

Secretário Municipal de Governo.

dag/.

PORTARIA Nº 583/2022

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI, Prefeito Municipal de Pirassununga, Estado de São Paulo.

No exercício do cargo e uso das prerrogativas legais, conforme o inciso II do Artigo 54, c.c. o inciso VII do Artigo 26 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear o Sr. Márcio Roberto Silva, RG nº 29.783.039-9 - SSP/SP e CPF nº 192.039.028-64, para o emprego em comissão de Procurador Geral do Município.

REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE.

Pirassununga, 17 de agosto de 2022.

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI

Prefeito Municipal

LUIZ CARLOS MONTAGNERO FILHO.

Secretário Municipal de Governo.

dag/.

PORTARIA Nº 584/2022

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI, Prefeito Municipal de

Pirassununga, 17 de agosto de 2022 | Ano 09 | Nº 109

Pirassununga, Estado de São Paulo.
No exercício do cargo e uso das prerrogativas legais; e,
Considerando o disposto na Lei Municipal nº 5.142, de 16
de agosto de 2017,

RESOLVE:

Nomear, a partir desta data e pelo regime jurídico da
Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), a Sra. Sonia
Regina Grigoletto Arruda Santos, RG nº 23.909.001-9
SSP/SP e CPF nº 192.166.288-39, para o emprego em
comissão de Assessora de Secretaria, com vencimentos
equivalentes à referência inicial 43, subordinada à
Procuradoria Geral do Município.

REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE.

Pirassununga, 17 de agosto de 2022.

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI

Prefeito Municipal

LUIZ CARLOS MONTAGNERO FILHO.

Secretário Municipal de Governo.

dag/.

PORTARIA Nº 585/2022

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI, Prefeito Municipal de
Pirassununga, Estado de São Paulo.

No exercício do cargo e uso das prerrogativas legais,

RESOLVE:

Nomear, a partir desta data e pelo regime jurídico da
Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), a Sra. Mariana
de Castro Tognoli, RG nº 33.255.789-3 - SSP/SP e CPF
nº 295.888.118-05, para o emprego em comissão de
Encarregado de Creches Municipais, com vencimentos
equivalentes à referência inicial 36, subordinada à
Secretaria Municipal de Educação.

REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE.

Pirassununga, 17 de agosto de 2022.

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI

Prefeito Municipal

LUIZ CARLOS MONTAGNERO FILHO.

Secretário Municipal de Governo.

dag/.

PORTARIA Nº 586/2022

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI, Prefeito Municipal de
Pirassununga, Estado de São Paulo.

No exercício do cargo e uso das prerrogativas legais,
conforme o inciso II do Artigo 54, c.c. o inciso VII do Artigo
26 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear, a partir desta data, a servidora Stella Silvia Dias
Oliveira, RG nº 18.028.691-2 - SSP/SP e CPF nº
115.309.618-82, para o emprego em comissão de
Secretária Municipal de Administração.

REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE.

Pirassununga, 17 de agosto de 2022.

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI

Prefeito Municipal

LUIZ CARLOS MONTAGNERO FILHO.

Secretário Municipal de Governo.

dag/.

PORTARIA Nº 587/2022

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI, Prefeito Municipal de
Pirassununga, Estado de São Paulo

No uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Autorizar a Seção de Pessoal a efetuar, a partir de 12 de
agosto do fluente ano, a rescisão do contrato de trabalho
da servidora Marli de Fátima Ceccarello Franco, RG nº
8.409.068-6 - SSP/SP e CPF nº 052.164.338-48,
ocupante do emprego permanente horista de Professor de
Educação Básica II - Educação Artística, tendo em vista
aposentadoria por idade concedida pelo Instituto Nacional
do Seguro Social - INSS.

REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE.

Pirassununga, 17 de agosto de 2022.

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial Eletrônico

do Município de Pirassununga.

STELLA SILVIA DIAS OLIVEIRA.

Secretária Municipal de Administração.

dmc/.

PORTARIA Nº 588/2022

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI, Prefeito Municipal de
Pirassununga, Estado de São Paulo.

No uso de suas atribuições legais e em face da
representação encaminhada ao Executivo Municipal pela
Secretaria Municipal de Obras e Serviços, objeto da
Comunicação Interna no 127/2022,

RESOLVE:

Designar, no período de 12 a 29 de setembro do fluente
ano, o servidor municipal Geraldo Galdino da Silva, RG nº
26.374.400-0 - SSP/SP, para responder pelas funções do
emprego permanente de Encarregado de Setor - Parques
e Jardins, tendo em vista as férias concedidas ao Sr.
Carlos Henrique Marucci Júnior, fazendo jus à diferença
salarial pertinente.

REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE.

Pirassununga, 17 de agosto de 2022.

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial Eletrônico

do Município de Pirassununga.

STELLA SILVIA DIAS OLIVEIRA.

Secretária Municipal de Administração.

dag/.

PORTARIA Nº 589/2022

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI, Prefeito Municipal de
Pirassununga, Estado de São Paulo.

No uso de suas atribuições legais e em face da

Pirassununga, 17 de agosto de 2022 | Ano 09 | Nº 109

representação encaminhada ao Executivo Municipal pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços, objeto da Comunicação Interna no 130/2022,

RESOLVE:

Transferir o servidor municipal Paulo de Oliveira Farias, RG nº 20.070.171 - SSP/SP, ocupante do emprego permanente mensalista de Varredor, da Secretaria Municipal de Esportes para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços.

REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE.

Pirassununga, 17 de agosto de 2022.

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial Eletrônico

do Município de Pirassununga.

STELLA SILVIA DIAS OLIVEIRA.

Secretária Municipal de Administração.

dag/.

PORTARIA Nº 590/2022

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI, Prefeito Municipal de Pirassununga, Estado de São Paulo

No exercício do cargo e uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Autorizar a Seção de Pessoal a efetuar, a partir de 16 de agosto do fluente ano, a rescisão do contrato de trabalho celebrado em 15 de janeiro de 2018, com a servidora Andreza Suéllem Rodrigues Dias, RG nº 30.796.774-8 - SSP/SP e CPF nº 317.955.338-38, ocupante do emprego permanente mensalista de Cozinheiro, tendo em vista o pedido de demissão formulado.

REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE.

Pirassununga, 17 de agosto de 2022.

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial Eletrônico

do Município de Pirassununga.

STELLA SILVIA DIAS OLIVEIRA.

Secretária Municipal de Administração.

Dmc/.

PORTARIA Nº 591/2022

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI, Prefeito Municipal de Pirassununga, Estado de São Paulo

No exercício do cargo e uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Autorizar a Seção de Pessoal a efetuar, a partir de 16 de agosto do fluente ano, a rescisão do contrato de trabalho celebrado em 1º de junho de 2006, com o servidor Adonias Gomes, RG nº 19.821.449-2 - SSP/SP e CPF nº 088.326.408-05, ocupante do emprego permanente mensalista de Ajudante de Serviços Diversos, tendo em vista o pedido de demissão formulado.

REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE.

Pirassununga, 17 de agosto de 2022.

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial Eletrônico

do Município de Pirassununga.

STELLA SILVIA DIAS OLIVEIRA.

Secretária Municipal de Administração.

dmc/.

PORTARIA Nº 592/2022

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI, Prefeito Municipal de Pirassununga, Estado de São Paulo

No exercício do cargo e uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Autorizar a Seção de Pessoal a efetuar, a partir de 16 de agosto do fluente ano, a rescisão do contrato de trabalho celebrado em 3 de agosto de 2009, com a servidora Deise de Nazaré Camilo Chaves, RG nº 44.684.719-7 - SSP/SP e CPF nº 315.728.848-27, ocupante do emprego permanente mensalista de Ajudante de Serviços Diversos, tendo em vista o pedido de demissão formulado.

REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE.

Pirassununga, 17 de agosto de 2022.

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial Eletrônico

do Município de Pirassununga.

STELLA SILVIA DIAS OLIVEIRA.

Secretária Municipal de Administração.

dmc/.

PORTARIA Nº 593/2022

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI, Prefeito Municipal de Pirassununga, Estado de São Paulo

No uso de suas atribuições legais e face o que noticiam os autos do Protocolado nº 453/2020, que dispõe sobre Concurso Público de Recepcionista e diante da abertura de vaga por motivo de demissão de servidor ocupante do emprego,

RESOLVE:

Admitir, a partir desta data e pelo regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o candidato Adonias Gomes, RG nº 19.821.449-2 - SSP/SP, CPF nº 088.326.408-05 e PIS nº 1.203.473.671-2, classificado em 38º lugar para o emprego permanente mensalista de Recepcionista, com vencimentos equivalentes à referência inicial 19 e jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, subordinado à Secretaria Municipal de Educação, passando por um período de experiência de 90 dias (45 por 45), de acordo com o diploma legal acima mencionado.

REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE.

Pirassununga, 17 de agosto de 2022.

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial Eletrônico

do Município de Pirassununga.

STELLA SILVIA DIAS OLIVEIRA.

Pirassununga, 17 de agosto de 2022 | Ano 09 | Nº 109

Secretária Municipal de Administração.
dmc/.

PORTARIA Nº 594/2022

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI, Prefeito Municipal de Pirassununga, Estado de São Paulo

No uso de suas atribuições legais e face o que noticiam os autos do Protocolado nº 453/2020, que dispõe sobre Concurso Público de Recepcionista e diante da abertura de vaga por motivo de demissão de servidor ocupante do emprego,

RESOLVE:

Admitir, a partir desta data e pelo regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), a candidata Deise de Nazaré Camilo Chaves, RG nº 44.684.719-7 - SSP/SP, CPF nº 315.728.848-27 e PIS nº 1.273.412.224-5, classificada em 40º lugar para o emprego permanente mensalista de Recepcionista, com vencimentos equivalentes à referência inicial 19 e jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, subordinada à Secretaria Municipal de Finanças, passando por um período de experiência de 90 dias (45 por 45), de acordo com o diploma legal acima mencionado.

REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE.

Pirassununga, 17 de agosto de 2022.

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirassununga.

STELLA SILVIA DIAS OLIVEIRA.

Secretária Municipal de Administração.

dmc/.

PORTARIA Nº 595/2022

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI, Prefeito Municipal de Pirassununga, Estado de São Paulo

No uso de suas atribuições legais e face o que noticiam os autos do Protocolado nº 453/2020, que dispõe sobre Concurso Público de Recepcionista e diante da abertura de vaga por motivo de demissão de servidor ocupante do emprego,

RESOLVE:

Admitir, a partir desta data e pelo regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), a candidata Andreza Suélem Rodrigues Dias, RG nº 30.796.774-8 - SSP/SP, CPF nº 317.955.338-38 e PIS nº 1.318.417.485-8, classificada em 41º lugar para o emprego permanente mensalista de Recepcionista, com vencimentos equivalentes à referência inicial 19 e jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, subordinada à Secretaria Municipal de Administração, passando por um período de experiência de 90 dias (45 por 45), de acordo com o diploma legal acima mencionado.

REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE.

Pirassununga, 17 de agosto de 2022.

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirassununga.

STELLA SILVIA DIAS OLIVEIRA.

Secretária Municipal de Administração.

dmc/.

FIM DA EDIÇÃO