DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE NOVA GUATAPORANGA

Conforme Lei Municipal nº 1.473, de 27 de agosto de 2019

www.novaguataporanga.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/nova_guataporanga

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 7
Outros atos de concurso/processo seletivo 7

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Nova Guataporanga, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Nova Guataporanga poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.novaguataporanga.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/nova_guataporanga
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Nova Guataporanga
CNPJ 44.882.223/0001-03
Rua Pedro Zanetti, 50
Telefone: (18) 3856-1222
Site: www.novaguataporanga.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/nova_guataporanga

Câmara Municipal de Nova Guataporanga
CNPJ 53.307.112/0001-56
Rua Brasil, 350
Telefone: (18) 3856-1231
Site: cmnovaguataporanga.sp.gov.br

Instituto de Previdência Municipal de Nova Guataporanga - IPRENOG
CNPJ 04.797.984/0001-34
Rua Pedro Zanetti, 50

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Nova Guataporanga garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.novaguataporanga.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/nova_guataporanga

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

Prefeitura Municipal de Nova Guataporanga
Paço Municipal "Prefeito João Rosa"
CNPJ n. 44.882.223/0001-03 Fone (18) 3856-1222/29
Rua Pedro Zanetti, 50 CEP n.17.950-000Nova Guataporanga – SP
Email:secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br-Site:www.novaguataporanga.sp.gov.br

PORTARIA nº 064/2026 – DE 31 DE AGOSTO DE 2026

"Determina a instauração de procedimentos administrativos individualizados para apuração e definição da situação jurídica de utilizações residenciais de bens imóveis públicos municipais, designa Comissão Especial e dá outras providências."

JOSÉ MAURO LOURENCETTI, Prefeito Municipal de Nova Guataporanga, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 37, caput, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que compete ao Município dispor sobre a administração, utilização e alienação de seus bens públicos, nos termos da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO que o art. 71, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal atribui ao Prefeito competência para permitir ou autorizar o uso de bens municipais por terceiros, sem prejuízo da observância das demais exigências legais aplicáveis à modalidade jurídica eventualmente adotada;

CONSIDERANDO que os arts. 33, incisos VII e VIII, da Lei Orgânica Municipal estabelecem competência legislativa nas hipóteses de concessão de direito real de uso e concessão administrativa de uso de bens públicos municipais;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133/2021 alcança, em seu âmbito de aplicação, a concessão e a permissão de uso de bens públicos, impondo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, interesse público, probidade administrativa, transparência, motivação, segurança jurídica, razoabilidade, proporcionalidade e economicidade;

CONSIDERANDO a existência de situações históricas de utilização residencial de dependências integrantes do patrimônio público municipal, iniciadas em administrações anteriores;

CONSIDERANDO que, conforme levantamento administrativo realizado até o presente momento, não foram localizados instrumentos administrativos formais e individualizados, contemporâneos à origem das respectivas ocupações, que permitam identificar com segurança as condições, prazo, encargos e fundamento jurídico originalmente estabelecidos para a utilização dos imóveis;

CONSIDERANDO que a ausência de localização desses instrumentos recomenda a completa instrução administrativa das situações existentes, vedada a produção de atos retroativos destinados a conferir formalização artificial a situações pretéritas;

Prefeitura Municipal de Nova Guataporanga
Paço Municipal "Prefeito João Rosa"
CNPJ n. 44.882.223/0001-03 Fone (18) 3856-1222/29
Rua Pedro Zanetti, 50 CEP n.17.950-000Nova Guataporanga – SP
Email:secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br-Site:www.novaguataporanga.sp.gov.br

CONSIDERANDO a necessidade de conferir tratamento uniforme, impessoal e juridicamente adequado a todas as situações identificadas, apurando-se individualmente suas circunstâncias de fato e de direito;

CONSIDERANDO as diligências determinadas no âmbito do **Procedimento Preparatório de Inquérito Civil – PPIC nº 0463.0000024/2026**, em trâmite perante a 1ª Promotoria de Justiça de Tupi Paulista, especialmente quanto à necessidade de análise administrativa das utilizações residenciais de bens públicos municipais;

CONSIDERANDO, por fim, que a instauração dos procedimentos possui natureza estritamente administrativa e patrimonial, destinando-se à apuração, instrução e regularização das situações encontradas, **sem importar prejulgamento acerca da legalidade ou ilegalidade das ocupações, reconhecimento de direito de permanência ou antecipação de qualquer medida de desocupação**;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica determinada a instauração de **03 (três) Procedimentos Administrativos Patrimoniais individualizados**, destinados à completa apuração da situação fática e jurídica das utilizações residenciais de bens imóveis ou dependências pertencentes ao Município de Nova Guataporanga.

Art. 2º Os procedimentos serão autuados separadamente e terão como objetos:

I – Procedimento Administrativo Patrimonial nº 001/2026: utilização residencial de dependência situada no **Estádio Municipal**, pelo Sr. **Alan Júnior dos Santos**, situação cuja origem remonta, segundo os elementos administrativos disponíveis, ao ano de **2015**;

II – Procedimento Administrativo Patrimonial nº 002/2026: utilização residencial de imóvel situado junto ao **Barracão Municipal de Reciclagem**, pelo Sr. **Vânir de Carvalho**, situação cuja origem remonta, segundo os elementos administrativos disponíveis, ao ano de **2018**;

III – Procedimento Administrativo Patrimonial nº 003/2026: utilização residencial de dependência situada no **Balneário Municipal**, pela Sra. **Márcia Postingue**, situação cuja origem remonta, segundo os elementos administrativos disponíveis, ao ano de **2019**.

Parágrafo único. A indicação dos ocupantes, locais e datas aproximadas de início das ocupações tem finalidade exclusivamente identificadora e instrutória, não implicando reconhecimento, por parte do Município, da existência pretérita ou atual de concessão, permissão, cessão, comodato, direito real de uso ou qualquer outro título jurídico específico.

Art. 3º Cada procedimento deverá apurar e documentar, no mínimo:

I – a identificação, localização, descrição e situação patrimonial do imóvel ou dependência ocupada;

Prefeitura Municipal de Nova Guataporanga
Paço Municipal "Prefeito João Rosa"
CNPJ n. 44.882.223/0001-03 Fone (18) 3856-1222/29
Rua Pedro Zanetti, 50 CEP n.17.950-000Nova Guataporanga – SP
Email:secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br-Site:www.novaguataporanga.sp.gov.br

II – sua natureza, destinação administrativa, eventual afetação ao serviço público e compatibilidade da utilização residencial com a finalidade do bem;

III – o histórico da ocupação, sua data aproximada de início e as circunstâncias administrativas que lhe deram origem;

IV – a existência, ou não, nos arquivos municipais, de lei, decreto, portaria, termo, autorização, contrato, requerimento, despacho, processo ou qualquer outro documento relacionado à utilização do imóvel;

V – a existência de pagamentos, despesas, tarifas de água, energia elétrica ou outros encargos vinculados à utilização residencial, identificando-se, quando possível, quem suportou os respectivos custos;

VI – a realização de eventuais atividades de vigilância, conservação, limpeza, zeladoria ou outras atividades relacionadas ao imóvel, sem que a simples constatação desses fatos importe, por si só, reconhecimento de vínculo jurídico, contraprestação ou direito de permanência;

VII – a situação atual de utilização do imóvel e as pessoas que nele residem, limitando-se a coleta de dados pessoais ao estritamente necessário à instrução administrativa;

VIII – a existência de interesse público atual na manutenção, alteração ou cessação da utilização;

IX – a legislação municipal e federal aplicável à destinação e utilização do bem público;

X – a modalidade jurídica eventualmente admissível para futura regularização, caso existente, bem como a necessidade de autorização legislativa, procedimento competitivo ou qualquer outra providência legal;

XI – a eventual impossibilidade jurídica ou administrativa de manutenção da ocupação e, nessa hipótese, as providências necessárias à restituição do bem à plena disponibilidade municipal.

Art. 4º Fica constituída **Comissão Especial de Apuração Patrimonial**, composta pelos seguintes servidores:

I – VÂNIA BONFIM DE JESUS, que a presidirá;

II – PAULO SÉRGIO DA SILVA, membro;

III – BRUNA BARBOSA PAGANOTI GOMES, membro.

Parágrafo único. A Comissão exercerá suas atividades com independência técnica, objetividade e imparcialidade, devendo tratar as três situações segundo os mesmos critérios de apuração.

Prefeitura Municipal de Nova Guataporanga
Paço Municipal "Prefeito João Rosa"
CNPJ n. 44.882.223/0001-03 Fone (18) 3856-1222/29
Rua Pedro Zanetti, 50 CEP n.17.950-000Nova Guataporanga – SP
Email:secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br-Site:www.novaguataporanga.sp.gov.br

Art. 5º Para o desempenho de suas atribuições, a Comissão poderá:

I – requisitar documentos e informações de quaisquer Secretarias, Departamentos ou Setores da Administração Municipal;

II – realizar vistorias nos imóveis, com elaboração de relatório e registro fotográfico;

III – solicitar informações aos setores de Patrimônio, Engenharia, Obras, Recursos Humanos, Assistência Social, Contabilidade, Tributação e demais unidades pertinentes;

IV – colher declarações e solicitar documentos aos atuais ocupantes;

V – solicitar certidões, plantas, cadastros, matrículas, croquis ou documentos destinados à correta caracterização dos imóveis;

VI – praticar as demais diligências indispensáveis ao esclarecimento dos fatos e à formação de conclusão administrativa segura.

Art. 6º Os ocupantes serão formalmente cientificados da instauração dos respectivos procedimentos e poderão apresentar, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, informações, documentos ou esclarecimentos que entendam pertinentes acerca da origem, condições e circunstâncias da utilização do imóvel.

Parágrafo único. A manifestação prevista neste artigo possui finalidade instrutória e não pressupõe imputação de infração administrativa ou reconhecimento de processo de natureza sancionatória.

Art. 7º As situações deverão ser apuradas em **autos distintos**, sendo vedada a utilização automática das conclusões de um procedimento como fundamento decisório dos demais, sem prejuízo da adoção de critérios jurídicos uniformes pela Administração.

Art. 8º A Comissão deverá concluir as diligências e apresentar **relatório circunstanciado individual para cada procedimento no prazo de 10 (dez) dias úteis**, contado da publicação desta Portaria.

§ 1º O relatório deverá apresentar os fatos comprovados, os documentos localizados, as diligências realizadas e as alternativas administrativas identificadas, abstendo-se a Comissão de atribuir modalidade jurídica à ocupação sem o correspondente suporte documental.

§ 2º Eventual necessidade de diligência complementar deverá ser imediatamente certificada e fundamentada nos autos, sem prejuízo da prioridade conferida aos procedimentos.

Art. 9º Concluída a fase instrutória, os três procedimentos serão remetidos à **Procuradoria Jurídica Municipal**, que deverá, em caráter prioritário, emitir parecer individualizado acerca:

Prefeitura Municipal de Nova Guataporanga
Paço Municipal "Prefeito João Rosa"
CNPJ n. 44.882.223/0001-03 Fone (18) 3856-1222/29
Rua Pedro Zanetti, 50 CEP n.17.950-000Nova Guataporanga – SP
Email:secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br-Site:www.novaguataporanga.sp.gov.br

I – da natureza jurídica da situação apurada;

II – da legislação aplicável;

III – da competência administrativa ou legislativa para eventual regularização;

IV – da necessidade de licitação, procedimento de seleção, autorização legislativa ou outra formalidade legal, quando cabível;

V – da existência ou inexistência de fundamento jurídico para manutenção da utilização;

VI – das providências necessárias caso se conclua pela cessação da ocupação e retomada do imóvel.

Art. 10. Após o parecer jurídico, os autos serão encaminhados ao Chefe do Poder Executivo para **decisão administrativa expressa, individualizada e motivada**, que poderá, conforme as circunstâncias demonstradas e a legislação aplicável:

I – determinar as providências necessárias à regularização juridicamente admissível da utilização, caso comprovadamente possível; ou

II – determinar a cessação da ocupação e a restituição do imóvel ao Município, estabelecendo prazo e condições razoáveis para seu cumprimento, sem prejuízo da atuação dos serviços municipais de assistência social quando objetivamente necessária.

Art. 11. Os procedimentos terão tramitação prioritária em razão da necessidade de prestação de informações ao Ministério Público do Estado de São Paulo no âmbito do PPIC nº 0463.0000024/2026.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal
Em 31 de agosto de 2026.

JOSE MAURO LOURENCETTI
-Prefeito Municipal-

Registrada no livro próprio e, publicada por afixação no local de costume, Site e Diário Oficial da Prefeitura Municipal, na data supra.

Antonio Aparecido Dário
Chefe do Setor de Administração

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Outros atos de concurso/processo seletivo

À PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA – SP
À AUTORIDADE NOMEANTE / DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Assunto: Requerimento de prorrogação do prazo para posse

Eu, **Leandro Vieira da Cunha**, portador do CPF nº **338.650.548-11**, RG nº **42.128.381-6**, aprovado no Concurso Público para o cargo de **MOTORISTA**, classificado em **9º lugar**, venho, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria, requerer a **PRORROGAÇÃO DO PRAZO PARA POSSE POR MAIS 30 (TRINTA) DIAS**.

O presente requerimento fundamenta-se no **§ 1º do art. 37 da Lei Municipal nº 1.615/2024**, que prevê a possibilidade de prorrogação do prazo para posse por mais 30 (trinta) dias, mediante requerimento fundamentado e a critério da autoridade nomeante.

Dessa forma, considerando a necessidade de **organizar questões pessoais, profissionais e documentais necessárias para o ingresso no serviço público**, solicito que seja deferida a prorrogação do prazo legal para posse pelo período adicional de **30 (trinta) dias**.

Ressalto meu interesse em assumir o cargo para o qual fui regularmente aprovado(a) e nomeado(a), permanecendo à disposição da Administração Municipal para apresentação da documentação e cumprimento de todas as demais exigências legais necessárias à posse.

Diante do exposto, **REQUER** o deferimento da prorrogação do prazo para posse por mais 30 (trinta) dias, nos termos da legislação municipal vigente.

Nestes termos,
Pede deferimento.

Nova Guataporanga – SP, 23 de outubro de 2026.

Leandro V. da Cunha

Leandro Vieira da Cunha
CPF: **390.320.838-80**
Cargo: **Motorista**
9º classificação – Concurso Público

Prefeitura Municipal de Nova Guataporanga
Paço Municipal "Prefeito João Rosa" - CNPJ n. 44.882.223/0001-03
Rua Pedro Zanetti, 50 CEP n.17.950-051 Nova Guataporanga – SP (18) 3856-1222/29
Email: secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br www.novaguataporanga.sp.gov.br

DESPACHO – SETOR DE PESSOAL

Interessado: Leandro Vieira da Cunha
Cargo: Motorista
Classificação: 9º colocação – Concurso Público
Assunto: Prorrogação do prazo para aceite

Vistos.

Trata-se de requerimento formulado pelo Sr. **Leandro Vieira da Cunha**, por meio do qual solicita a prorrogação, por mais **30 (trinta) dias**, do prazo para aceite do cargo de **Motorista**, para o qual foi aprovado em Concurso Público e posteriormente nomeado.

O pedido encontra amparo no **art. 37, § 1º, da Lei Municipal nº 1.615/2024**, que estabelece que o prazo para aceite poderá, a critério da autoridade nomeante, ser prorrogado por 30 (trinta) dias, desde que requerido fundamentadamente pelo interessado.

Considerando que o requerimento foi apresentado dentro do prazo legal e contém justificativa quanto à necessidade de prazo adicional para organização das questões pessoais, profissionais e documentais necessárias ao aceite;

DEFIRO o pedido de prorrogação do prazo para aceite por mais **30 (trinta) dias**, nos termos do art. 37, § 1º, da Lei Municipal nº 1.615/2024.

Fica o interessado ciente de que deverá comparecer ao Setor de Pessoal dentro do novo prazo estabelecido, munido da documentação exigida para o aceite e observadas as demais condições legais e administrativas pertinentes.

Proceda-se ao devido registro da prorrogação no assentamento funcional/processo de nomeação do interessado.

Dê-se ciência ao interessado.

Após, arquive-se.

Nova Guataporanga – SP, 23 de outubro de 2026.

Vitor Matheus de Lima
Chefe do Setor de Pessoal

PREFEITURA MUNICIPAL NOVA GUATAPORANGA-SP
Vitor Matheus de Lima
Chefe do Setor de Pessoal