# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE ITABERÁ

Conforme Lei Municipal nº 2.873, de 26 de setembro de 2018

www.itabera.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera




## SUMÁRIO


| | |
|---|---|
| PODER EXECUTIVO DE ITABERÁ | 2 |
| Atos Oficiais | 2 |
| Decretos | 2 |
| Portarias | 30 |
| Outros Atos | 33 |


## EXPEDIENTE

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

## ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Itaberá**
CNPJ 46.634.374/0001-60
Rua Cel. Amantino, 483
Telefone: (15) 3562-1222 | 3562-1223
Site: www.itabera.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera

**Câmara Municipal de Itaberá**
CNPJ 00.389.576/0001-92
Rua Josephina Silva Mello, 550
Telefone: (15) 3562-9320
Site: www.camaraitabera.sp.gov.br


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

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

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

**DECRETO 5.133 de 25 de Fevereiro de 2.021**

Regulamenta o processo administrativo de imposição de penalidade em face dos licitantes e contratantes com a Administração Pública Municipal.

O Prefeito Municipal de Itaberá, Estado de São Paulo, **Alex Rogério Camargo de Lacerda**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

Considerando a necessidade de regulamentar a Lei nº 2.996, de 20 de julho de 2.020;

Considerando a necessidade de estabelecer o processo administrativo de imposição de penalidade em face dos licitantes e contratantes com a Administração Pública Municipal, bem como competências, prazos e procedimentos,

**DECRETA**

**Capítulo I**
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Este Decreto regulamenta o processo administrativo de imposição de penalidade no âmbito da Administração Pública do Município de Itaberá em face dos licitantes e contratantes com os órgãos e entidades do Poder Executivo, conforme previsto na Lei nº 2.996, de 20 de julho de 2.020.

**Art. 2º** - O processo administrativo de imposição de penalidade contra o licitante ou contratante obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, do contraditório e ampla defesa, além de outros legalmente previstos.

**Art. 3º** - Todos os atos do processo administrativo de imposição de penalidade serão escritos e pública será a sua forma.

**Art. 4º** - O acesso aos autos processuais será franqueado às partes e seus procuradores regularmente constituídos mediante procuração pública ou privada.

**Art. 5º** - A obediência aos prazos e o acompanhamento das intimações dos atos processuais, que se fará por meio do Diário Oficial do Município, são de inteira responsabilidade das partes.

**Art. 6º** - O sujeito passivo poderá se fazer representar por advogado legalmente habilitado nos autos.

**Capítulo II**
**DAS PENALIDADES**




Assinado por 2 pessoas: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA e NILSON DOMINGOS DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código C074-C8F3-46F2-8F2A

**Art. 7º** – São penalidades aplicáveis aos licitantes e contratados, nas hipóteses previstas na Lei nº 2.996, de 20 de julho de 2.020:

I - advertência;
II - multa;
III - suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração;
IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

## Capítulo III
## DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE

### Seção I
### Disposições Gerais

**Art. 8º** – Previamente à instauração do processo administrativo de imposição de penalidade poderá ser expedida notificação extrajudicial ao contratado para o cumprimento do contrato ou ata de registro de preços, a fim de que sejam fornecidos os bens ou executados os serviços solicitados, cientificando-o que o não cumprimento do pactuado no prazo determinado na notificação ensejará a instauração de processo administrativo de imposição de penalidade, na forma do **Anexo I** deste Decreto.

§1º - Não sendo sanados os problemas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis serão tomadas as providências previstas nas Seções seguintes.

§ 2º - É competente para a expedição da notificação prevista no caput:

I - Em se tratando de fornecimento de bens: Setor de Almoxarifado e/ou Secretaria interessada;

II – Em se tratando de execução de serviços: Secretaria interessada.

### Seção II

### Da Instrução em 1ª Instância Administrativa

**Art. 9º** - O processo administrativo tem início através de requerimento formulado pela Secretaria interessada dirigido ao Secretário Municipal de Administração, na forma do **Anexo II** deste Decreto, no qual constarão:

I. autoridade a quem é dirigido;
II. a identificação da Secretaria interessada;
III. a identificação do contratado;
IV. o resumo da(s) infração(ões) cometida(s) pelo contratado, indicando os artigos da Lei nº 2.996/2.020 que capitulam a(s) infração(ões);
V. eventual laudo pormenorizado, que virá na forma de anexo ao requerimento, descrevendo minuciosamente os atos e fatos infracionais cometidos pelo contratado;
VI. cópia do contrato;
VII. autorização de fornecimento;



Assinado por 2 pessoas: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA e NILSON DOMINGOS DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código C074-C8F3-46F2-8F2A

VIII. outros documentos que entender necessários para a demonstração dos fatos descritos.

**Art. 10** - O requerimento será protocolado no sistema informatizado utilizado pela Prefeitura (1Doc) direcionado ao Setor de Licitações e Contratos.

**Art. 11** - O Chefe do Setor de Licitações e Contratos fará análise prévia do requerimento, objetivando aferir sua adequação, podendo, se necessário determinar à Secretaria interessada a emenda ou correção do requerimento ou de documento que o acompanhe.

**Art. 12** - Á vista dos elementos juntados pela Secretaria interessada, o Chefe do Setor de Licitações e Contratos emitirá despacho recebendo ou rejeitando o requerimento, podendo, em contato com outros setores realizar contato com o contratado visando solucionar o caso.

§ 1º - Se rejeitar o requerimento, mandará o processo à Secretaria interessada para ciência e arquivamento.

§ 2º - Se receber o requerimento, formulará a adequação típica da(s) infração(ões), das quais o contratado se defenderá, mandando intimá-lo, na forma o **Anexo III** deste Decreto.

**Art. 13** - Intimado o contratado, em querendo, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para formular sua defesa prévia através de requerimento dirigido ao Secretário Municipal de Administração, o qual será protocolado por dependência em relação ao protocolo que deu origem ao processo, contendo, no mínimo, os seguintes elementos, conforme **Anexo IV** deste Decreto:

I. autoridade a quem é dirigido;
II. número dos autos processuais (memorando);
III. número do contrato;
IV. identificação do contratado;
V. exposição dos fatos e fundamentos da defesa;
VI. requerimento de produção de provas, se necessário.

**Art. 14** - À vista do requerimento de defesa o Chefe do Setor de Licitações e Contratos mandará produzir as provas que julgar necessárias para a elucidação dos fatos, inclusive o depoimento pessoal de representante da Secretaria interessada, das testemunhas e a produção da prova pericial, podendo rejeitar, por despacho fundamentado, aquelas que julgar meramente protelatórias ou desnecessárias para a solução do feito.

Parágrafo único. O Chefe do Setor de Licitações e Contratos poderá mandar produzir as provas que julgar necessárias.

**Art. 15** - Os depoimentos das partes e suas testemunhas serão tomadas por escrito pelo Chefe do Setor de Licitações e Contratos em data previamente designada.

**Art. 16** - Encerrada a colheita de provas e ainda que não haja defesa, o Chefe do Setor de Licitações e Contratos encaminhará o processo à Procuradoria Jurídica para parecer, no qual serão examinadas as circunstâncias da infração, a defesa apresentada e as providências cabíveis na forma do **Anexo V**, encaminhando os autos ao Secretário Municipal de Administração para decisão.



Assinado por 2 pessoas: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA e NILSON DOMINGOS DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código C074-C8F3-46F2-8F2A

**Seção III**
**Do Julgamento em 1ª Instância Administrativa**

**Art. 17** - O Secretário Municipal de Administração emitirá decisão, devidamente fundamentada, na forma do **Anexo VI**, na qual constarão, no mínimo:

I. relatório: nome das partes e resumo dos principais fatos do processo;
II. fundamentação: os elementos de fato e de direito que conduzem a decisão;
III. dispositivo: pelo arquivamento ou imposição da penalidade, situação em que definirá o dispositivo infringido e a penalidade a aplicar.

**Art. 18** - O contratado será intimado da decisão, quando poderá apresentar recurso administrativo ao Prefeito Municipal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**Seção IV**
**Da Instrução em 2ª Instância Administrativa**

**Art. 19** - Com a decisão do Secretário Municipal de Administração, o processo será encaminhado ao Setor de Licitações e Contratos.

§ 1º. Se a decisão for pelo arquivamento do processo, este será remetido à Secretaria interessada para conhecimento e arquivamento.

§ 2º. Se a decisão for pela imposição de penalidade, o processo ficará sobrestado pelo prazo do recurso, aguardando a providência.

§ 3º. Decorrido o prazo sem interposição de recurso, o processo será encaminhado à autoridade competente para a aplicação da penalidade.

**Art. 20** - O recurso será dirigido ao Secretário Municipal de Administração, e será protocolado por dependência ao processo inicial, contendo os seguintes elementos mínimos, na forma do **Anexo VII**:

I. autoridade a quem é dirigido;
II. número dos autos processuais (memorando);
III. número do contrato;
IV. identificação do contratado;
V. exposição dos fatos e fundamentos do recurso;
VI. requerimento de produção de provas, se necessário.

**Art. 21** - Havendo recurso, o Chefe do Setor de Licitações e Contratos mandará produzir as provas que julgar necessárias, rejeitando as meramente protelatórias, por despacho fundamentado.

**Art. 22** - Devidamente instruído o recurso, a Procuradoria Jurídica emitirá parecer, na forma do **Anexo VIII**, encaminhando os autos ao Secretário Municipal de Administração, para o juízo de revisão, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

**Art. 23** - Se o Secretário Municipal de Administração mantiver a decisão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal.



Assinado por 2 pessoas: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA e NILSON DOMINGOS DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código C074-C8F3-46F2-8F2A

**Art. 24** - Em caráter excepcional, especificamente em relação às penalidades de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, o Prefeito Municipal poderá atribuir efeito suspensivo ao recurso, desde que motivadamente e estando presentes razões suficientes de interesse público.

**Art. 25** - O recurso não será conhecido quando interposto:

I. intempestivamente;
II. perante órgão incompetente;
III. por quem não seja legitimado;
IV. após exaurida a esfera administrativa;
V. fora das hipóteses legais.

§ 1º Na hipótese do inciso II, o processo será encaminhado para autoridade competente.

§ 2º O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício a condenação, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

**Seção V**
**Do Julgamento em 2ª Instância Administrativa**

**Art. 26** - O Prefeito Municipal emitirá decisão, devidamente fundamentada, na forma do **Anexo IX**, na qual constarão, no mínimo:

I. relatório: nome das partes e resumo dos principais fatos do processo;
II. fundamentação: os elementos de fato e de direito que conduzem a decisão;
III. dispositivo: pelo arquivamento ou imposição da penalidade, situação em que definirá o dispositivo infringido e a penalidade a aplicar.

**Art. 27** - O Prefeito Municipal poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, observado o disposto no artigo anterior e desde que presentes razões de fato e de direito que justifiquem a decisão.

Parágrafo único. Se da aplicação do disposto neste artigo resultar o agravamento da situação do recorrente, ser-lhe-á reaberto prazo de recurso para julgamento pelo Prefeito Municipal.

**Art. 28** - O contratado será intimado da decisão proferida no recurso administrativo, podendo apresentar recurso de revista diretamente ao Prefeito Municipal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**Art. 29** - Se a decisão for pelo arquivamento do processo, este será remetido ao Chefe do Setor de Licitações e Contratos, para ciência e encaminhamento à Secretaria interessada para conhecimento e arquivamento.

**Art. 30** - Se a decisão for pela imposição de penalidade, o processo será encaminhado à autoridade competente para a aplicação da penalidade.



Assinado por 2 pessoas: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA e NILSON DOMINGOS DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código C074-C8F3-46F2-8F2A

**Seção VI**
**Da Forma, Tempo e Lugar dos Atos do Processo**

**Art. 31** - Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando este decreto o exigir.

§ 1º - Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável.

§ 2º - Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.

§ 3º - A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.

**Art. 32** - Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da Prefeitura Municipal de Itaberá.

Parágrafo único. Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração.

**Art. 33** - Todos os atos serão realizados preferencialmente através do sistema informatizado utilizado pela Prefeitura (1Doc), sendo que, excepcionalmente, poderá ser realizado de outro modo idôneo, com a digitalização dos documentos e respectiva juntada no processo administrativo eletrônico.

**Art. 34** - Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de cinco dias, salvo motivo de força maior.

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo pode ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificação.

**Seção VII**
**Da Comunicação dos Atos Processuais**

**Art. 35** - As citações e intimações do contratado serão efetuadas, preferencialmente, por meio eletrônico, através do envio de mensagem eletrônica para o e-mail do contratado constante na proposta comercial e/ou no contrato, ou outro indicado.

Parágrafo único - Na impossibilidade de realização na forma estabelecida no caput, as intimações serão realizadas por meio de publicação oficial no Diário Oficial do Município.

**Art. 36** - Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.

Assinado por 2 pessoas: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA e NILSON DOMINGOS DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código C074-C8F3-46F2-8F2A

**Seção VIII**
**Dos Prazos**

**Art. 37** - Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo Único - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

**Art. 38** - Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

**Art. 39** - Salvo disposição em contrário, a comunicação dos atos processuais ao particular fixará o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação.

**Art. 40** - Salvo disposição em contrário, os órgãos e autoridades municipais manifestar-se-ão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência, que poderá ser prorrogado justificadamente.

**CAPÍTULO IV**
**DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES**

**Seção I**
**Das Disposições Gerais**

**Art. 41** - Imposta a penalidade em caráter definitivo, quer pelo decurso do prazo do recurso ou por sua confirmação pelo Prefeito Municipal, ela será executada na forma do contido neste Capítulo.

**Art. 42** - A notificação de aplicação da penalidade far-se-á concomitantemente à intimação da decisão final do Prefeito Municipal, quando for o caso.

**Seção II**
**Da Aplicação de Advertência**

**Art. 43** - A advertência será aplicada sumariamente pelo Secretário Municipal da Pasta responsável pelo contrato, remetendo-se os autos ao Chefe do Setor de Licitações e Contratos para os registros pertinentes.

§ 1º - A advertência será sempre escrita, na forma do **Anexo X** deste Decreto, demarcando prazo razoável para a correção da falha.

Assinado por 2 pessoas: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA e NILSON DOMINGOS DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código C074-C8F3-46F2-8F2A

§ 2º - A advertência não cumprida no prazo estipulado importa na abertura de processo administrativo para imposição da penalidade de multa ao infrator, devendo o protocolado ser encaminhado ao Chefe do Setor de Licitações e Contratos para as providências.

**Seção III**
**Da Aplicação de Multa**

**Art. 44** - A multa será aplicada pelo Chefe do Setor de Licitações e Contratos, na forma do **Anexo XI** deste Decreto.

**Art. 45** - O contratado tem o prazo de 5 (cinco) dias para efetuar o pagamento da multa, sob pena, sucessivamente de:

I. compensação da contraprestação devida pelo município;
II. desconto da multa do valor da garantia;
II. inscrição em Dívida Ativa, para a cobrança pelo meio judicial.

**Art. 46** - A compensação e o desconto da multa do valor da garantia serão efetuados da seguinte forma:

I - se ao final do prazo previsto no artigo anterior a multa não for satisfeita, o Chefe do Setor de Licitações e Contratos comunicará o Setor de Tesouraria para promover o desconto do valor da multa diretamente sobre o valor que o contratado tem a receber dos cofres públicos ou da garantia oferecida, depositando o valor à conta do erário;
II - efetuado o desconto, o Setor de Tesouraria comunicará o Chefe do Setor de Licitações e Contratos para o registro pertinente.

**Art. 47** - Se a multa não for satisfeita será inscrita em Dívida Ativa, da seguinte forma:

I. O Chefe do Setor de Licitações e Contratos encaminhará ofício, por protocolo, ao responsável pelo Setor da Dívida Ativa solicitando a inscrição da multa, na forma do **Anexo XII** deste Decreto;
II. O responsável pelo Setor da Dívida Ativa fará comunicação ao penalizado para que efetue o pagamento no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento do Aviso de Recebimento;
III. Promovida a inscrição em Dívida Ativa, o responsável pelo Setor da Dívida Ativa encaminhará o protocolado ao Chefe do Setor de Licitações e Contratos para conhecimento;
IV. O protocolado será remetido à Procuradoria Geral do Município, para a propositura da execução judicial.

Parágrafo único. Quando o valor da multa contratual exceder o da garantia, o contratado responderá pela diferença, aplicando-se-lhe o disposto neste artigo.

**Art. 48** - O Chefe do Setor de Licitações e Contratos dará ciência à Secretaria interessada das providências tomadas.

**Seção IV**
**Aplicação da Suspensão Temporária do Direito de Licitar e Contratar com a Administração**



Assinado por 2 pessoas: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA e NILSON DOMINGOS DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código C074-C8F3-46F2-8F2A

**Art. 49** - A suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração vigorará pelo período máximo de dois anos e nunca inferior a seis meses.

**Art. 50** - Transitado em julgado no âmbito da Administração a decisão que impuser a penalidade, será registrada no Setor de Licitações e Contratos.

**Art. 51** - O Chefe do Setor de Licitações e Contratos fará publicar no Diário Oficial do Município o Edital de Suspensão Temporária do Direito de Licitar e Contratar com a Administração, na forma do **Anexo XIII**, deste Decreto, a partir da qual estará obrigado a dar cumprimento à penalidade.

**Art. 52** - Durante o período da penalidade de que trata esta Seção, o Setor de Licitações do Município fica proibido de permitir a participação do penalizado em quaisquer dos procedimentos licitatórios do Poder Executivo.

**Art. 53** - O Setor de Licitações comunicará as entidades da Administração Indireta, a Câmara Municipal, inclusive o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, fornecendo cópia dos atos decisórios, caso necessário.

## Seção V
## Da Declaração de Inidoneidade

**Art. 54** - A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada à pessoa física ou jurídica que tenha sofrido penalidade semelhante por qualquer órgão ou entidade autárquica municipal, estadual ou federal, enquanto perdurarem seus efeitos.

**Art. 55** - O procedimento de aplicação da penalidade é o mesmo da Seção anterior, adotado o Edital de Declaração de Inidoneidade para Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, conforme **Anexo XIV**, deste Decreto.

## Seção VI
## Disposições Comuns às Penalidades de Suspensão Temporária e Declaração de Inidoneidade

**Art. 56** - A declaração de inidoneidade e a suspensão temporária do direito de licitar e contratar operam de imediato, alcançando os seus efeitos aos procedimentos de licitação ou de dispensa, na fase em que estiverem.

Parágrafo único. Em virtude do disposto neste artigo:

I. Se o penalizado estiver licitando, será excluído do certame por ata da Comissão de Licitação, Pregoeiro ou Chefe do Setor de Licitações e Contratos tão logo tome conhecimento do fato;



Assinado por 2 pessoas: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA e NILSON DOMINGOS DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código C074-C8F3-46F2-8F2A

II. Se o penalizado for sujeito dos procedimentos licitatórios de dispensa ou de inexigibilidade, será reputado inidôneo ou suspenso nos autos, por despacho do Chefe do Setor de Licitações e Contratos e arquivados os autos;
III. Se o penalizado estiver executando a obra ou serviço, será notificado por ofício do Chefe do Setor de Licitações e Contratos, tão logo tome conhecimento do fato, para que deixe de executar a obra ou serviço imediatamente.

**Art. 57** - Se, eventualmente, houve formalização da contratação antes da declaração de inidoneidade ou suspensão, caberá ao Prefeito Municipal analisar, caso a caso, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, a possibilidade de continuidade na execução do contrato, considerando-se o interesse público envolvido, ponderada a prejudicialidade ou não de se efetuar nova licitação.

§ 1º - Neste caso o Chefe do Setor de Licitações e Contratos expedirá ofício ao Prefeito Municipal comunicando a situação do contratado, fornecendo os elementos fáticos e jurídicos necessários à tomada de decisão, que se dará por despacho devidamente fundamentado.

§ 2º - Caso a decisão seja favorável à continuidade dos serviços, o contratado será comunicado por ofício do Chefe do Setor de Licitações e Contratos.

**Art. 58** - Na eventualidade de que o particular declarado inidôneo ou suspenso continuar executando o objeto, se o mesmo vier a cometer alguma irregularidade prevista nesta Lei, sujeitar-se-á à majoração em 1/3 (um terço) das penalidades já lhe impostas, bem como haverá rescisão contratual.

**Art. 59** - Caso o particular, pessoa física ou jurídica, esteja suspenso ou tenha sido declarado inidôneo para licitar e contratar com o Município, ocorrerá o seu automático descredenciamento do sistema de registro cadastral ou ser-lhe-á negado tal cadastramento.

**Art. 60** - Cessado o período de suspensão temporária, desde que tenha efetuado o pagamento das multas eventualmente aplicadas, o particular será admitido a licitar e contratar com o Município, em conformidade com as normas editalícias e/ou legais vigentes.

**Art. 61** - Poderá, a juízo da Administração, ser novamente suspenso o particular que não realizar o pagamento das multas que lhe tenham sido aplicadas, dentro do prazo de 15 (quinze) dias do término do período de suspensão anterior.

**Art. 62** - Fica impedida de participar de licitação e de contratar com o Município a pessoa jurídica cuja maioria de seus membros, em data anterior a sua criação, fazia parte de empresa que haja sofrido as penalidades de suspensão temporária do direito de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, desde que a penalização esteja ainda vigente e a nova empresa detenha objeto similar ao da punida.

## Seção VII
## Do Procedimento Administrativo para Reabilitação de Inidôneo

**Art. 63** - Decorridos 02 (dois) anos da declaração de inidoneidade, poderá ser promovida a reabilitação do punido.



Assinado por 2 pessoas: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA e NILSON DOMINGOS DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código C074-C8F3-46F2-8F2A

**Art. 64** - O interessado formulará requerimento dirigido ao Prefeito Municipal, no qual demonstrará de forma cabal não subsistirem mais os motivos determinantes da pena e que houve total ressarcimento aos prejuízos causados pelo solicitante à Administração Pública, acaso tenham existido.

**Art. 65** - O pedido de reabilitação será protocolado na Prefeitura e encaminhado ao Chefe do Setor de Licitações e Contratos para despacho à Procuradoria Jurídica, a quem incumbe a instrução e processo.

**Art. 66** - O Procurador Jurídico emitirá seu parecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a conveniente instrução do processo.

**Art. 67** - Após o parecer, os autos serão remetidos ao Prefeito Municipal, o qual decidirá, em única instância, sobre a reabilitação do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**Art. 68** - Restando a decisão do alcaide desfavorável ao particular, este poderá pedir reconsideração àquele, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, desde que comprove não mais existirem os motivos que determinaram a declaração de inidoneidade.

**Art. 69** - O particular pode renovar o pedido de reabilitação sempre que entender preenchidos os requisitos de idoneidade para licitar e contratar com o Município.

**Art. 70** - Se decisão do Prefeito Municipal for favorável ao requerente, o Chefe do Setor de Licitações e Contratos publicará o Edital de Reabilitação de Licitante, na forma do **Anexo XV**, deste Decreto.

**Art. 71** - Após publicado o edital a que se refere o artigo anterior, o Chefe do Setor de Licitações e Contratos fará as comunicações aos órgãos e entidades da Administração, informando que o requerente está apto a licitar e contratar, inclusive ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## Capítulo V
## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 72** - Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

**Art. 73** - O Setor de Licitações e Contratos do Município manterá arquivo, atualizado até o último dia útil de cada mês, sobre as penalidades aplicadas e em vigor de acordo com este Decreto, para fins de verificação quando da realização de licitações ou assinaturas de contratos, no qual deve constar, no mínimo:

a) a denominação e dados de identificação do apenado;
b) o fato que ensejou o apenamento;
c) a sanção imposta;
d) o prazo de cumprimento;



Assinado por 2 pessoas: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA e NILSON DOMINGOS DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código C074-C8F3-46F2-8F2A

e) o valor pecuniário devido ao erário municipal e a eventual pendência do pagamento da multa;
f) a autoridade que aplicou a penalidade; e
g) o número do processo administrativo em que se efetivou o apenamento.

**Art. 74** – A publicação oficial dos atos processuais será realizada no Diário Oficial do Município.

**Art. 75** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Paço Municipal, 25 de fevereiro de 2.021.

**Alex Rogério Camargo de Lacerda**
**Prefeito Municipal**

*Publicado, por inteiro teor, no Paço Municipal, onde se encontra afixado no local de costume, e no site do Poder Executivo Municipal, www.itabera.sp.gov.br, em data de 25 do mês de fevereiro do ano de 2021, e remetido ao Diário Oficial do Município em 25 de fevereiro de 2021.*

Nilson Domingos de Oliveira
Secretário de Administração

Assinado por 2 pessoas: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA e NILSON DOMINGOS DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código C074-C8F3-46F2-8F2A

## ANEXO I

## NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

Local e data.

Por meio da presente fica o contratado a seguir indicado NOTIFICADO a cumprir fielmente o disposto no Contrato/Ata de Registro de Preços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de não o fazendo ser aberto processo administrativo para imposição da penalidade(s), sem prejuízo da rescisão do contrato.

| | |
|---|---|
| Número do Contrato/Ata de Registro de Preços: | |

| | |
|---|---|
| Processo licitatório: | |

| | |
|---|---|
| Autorização de Fornecimento nº: | |

| | |
|---|---|
| Contratado: | |

| | |
|---|---|
| Secretaria interessada: | |

| | |
|---|---|
| Objeto do contrato: | |

| | |
|---|---|
| Resumo da infração cometida: | |

Informamos que vencido o prazo sem a devida regularização o processo será encaminhado para a Procuradoria Jurídica para as providências legais cabíveis.

Atenciosamente,

***Assinatura do Responsável pelo Setor de Almoxarifado ou Secretaria interessada***

Assinado por 2 pessoas: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA e NILSON DOMINGOS DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código C074-C8F3-46F2-8F2A

## ANEXO II

## REQUERIMENTO PARA IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE

Ao Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Administração

*Dados a serem preenchidos pela Secretaria interessada:*

| | |
|---|---|
| Número do Contrato/Ata de Registro de Preços: | |
| Processo licitatório: | |
| Autorização de Fornecimento nº: | |
| Contratado: | |
| Secretaria interessada: | |
| Objeto do contrato: | |
| Resumo da(s) infração(ões) cometida(s): | |
| Dispositivo(s) legal(is) infringido(s): | |

Venho à presença de Vossa Senhoria solicitar providências punitivas em relação ao contratado acima mencionado, conforme previsto em contrato e na legislação pertinente.

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

Local e Data

***Assinatura pela Secretaria interessada***




Assinado por 2 pessoas: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA e NILSON DOMINGOS DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código C074-C8F3-46F2-8F2A

## ANEXO III

## INTIMAÇÃO PARA DEFESA

Ref. Memorando nº XXXXX

Por meio da presente fica o contratante/licitante a seguir indicado INTIMADO de que contra si corre requerimento de imposição de penalidade formulado pela Secretaria interessada, em função dos fatos a seguir descritos:

| | |
|---|---|
| Número do Contrato/Ata de Registro de Preços: | |
| Processo licitatório: | |
| Autorização de Fornecimento nº: | |
| Contratado: | |
| Secretaria interessada: | |
| Objeto do contrato: | |
| Resumo da(s) infração(ões) cometida(s): | |
| Dispositivo(s) legal(is) infringido(s): | |

A presente intimação é para que, querendo, apresente defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento, podendo ser representado por advogado ou agir pessoalmente.

A ausência de defesa importa na confissão dos fatos alegados e poderá ensejar a imposição das penalidades previstas em lei e em contrato.

Local e data

***Assinatura do Chefe do Setor de Licitações e Contratos***



Assinado por 2 pessoas: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA e NILSON DOMINGOS DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código C074-C8F3-46F2-8F2A

**ANEXO IV**

**MODELO DE DEFESA**

Ao Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Administração

Ref. Memorando nº XXXXX

NNNNNNNN(nome do contratado/licitante que formula o recurso), .....(qualificação)....., vem à presença de Vossa Senhoria apresentar DEFESA PRÉVIA em relação aos fatos narrados no protocolado municipal supra indicado, em função do seguinte:

(descrição dos fundamentos de fato e de direito que entende viáveis)

(podem ser anexados documentos)

N. Termo.
P. Deferimento.

Data

***Assinatura do Contratado/Licitante***

Assinado por 2 pessoas: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA e NILSON DOMINGOS DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código C074-C8F3-46F2-8F2A

**ANEXO V**

**PARECER DA FASE DE INSTRUÇÃO EM 1ª INSTÂNCIA**

PARECER JURÍDICO DE REVISÃO DOS ATOS DE INSTRUÇÃO EM 1ª INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA DO PROCESSO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE AO LICITANTE/CONTRATANTE N.....

Ref. Memorando nº XXXXX

Contratado/licitante: NNNNNNNNNNN

Secretaria Interessada: NNNNNNNNNNNNNNNNN

1. Relatório:

(principais fatos e documentos dos autos)

2. Considerações:

(abordagem jurídica do tema)

3. Conclusão:

(síntese dos fatos e fundamentos jurídicos, na qual deverá constar a capitulação e as penalidades a serem impostas ou se o arquivamento é recomendável)

Data

***Assinatura do Procurador Jurídico***

Assinado por 2 pessoas: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA e NILSON DOMINGOS DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código C074-C8F3-46F2-8F2A

**ANEXO VI**

**DECISÃO DE 1ª INSTÂNCIA**

DECISÃO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EM PROCESSO ADMINISTRATIVO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE AO CONTRATANTE/LICITANTE

Ref. Memorando nº XXXXX

Contratado/licitante: NNNNNNNNNNN

Secretaria Interessada: NNNNNNNNNNNNNNNN

1. Relatório:

(principais fatos e documentos dos autos)

2. Fundamentação:

(abordagem jurídica do tema)

3. Dispositivo:

(indicação clara dos dispositivos capitulados e das penalidades impostas)

Data

***Assinatura do Secretário Municipal de Administração***

Assinado por 2 pessoas: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA e NILSON DOMINGOS DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código C074-C8F3-46F2-8F2A

## ANEXO VII

## MODELO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Ao Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Administração

Ref. Memorando nº XXXXX

NNNNNNNN(nome do contratado/licitante que formula o recurso), .....(qualificação)....., vem à presença de Vossa Senhoria apresentar RECURSO ADMINISTRATIVO em relação à decisão de imposição de penalidade adotada por Vossa Senhoria no protocolado supra indicado, em função dos fatos e fundamentos a seguir indicados:

(descrição dos fundamentos de fato e de direito que entende viáveis)

(podem ser anexados documentos)

Requerimento:

1 – Que Vossa Senhoria reveja a decisão, modificando-a para .....

2 – Se esse não for o entendimento de Vossa Senhoria, requeiro o encaminhamento ao Sr. Prefeito Municipal, para julgamento do recurso e ao final.....

N. Termo.
P. Deferimento.

Data

***Assinatura do Contratado/Recorrente***



Assinado por 2 pessoas: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA e NILSON DOMINGOS DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código C074-C8F3-46F2-8F2A

**ANEXO VIII**

**PARECER DA FASE DE INSTRUÇÃO EM 2ª INSTÂNCIA**

PARECER JURÍDICO DE REVISÃO DOS ATOS DE INSTRUÇÃO EM 2ª INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA DO PROCESSO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE AO LICITANTE/CONTRATANTE N.....

Ref. Memorando nº XXXXX

Contratado/licitante: NNNNNNNNNNN

Secretaria Interessada: NNNNNNNNNNNNNNNNN

1. Relatório:

(principais fatos e documentos dos autos)

2. Considerações:

(abordagem jurídica do tema)

3. Conclusão:

(síntese dos fatos e fundamentos jurídicos, na qual deverá constar a capitulação e as penalidades a serem impostas ou se o arquivamento é recomendável)

Data

***Assinatura do Procurador Jurídico***

Assinado por 2 pessoas: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA e NILSON DOMINGOS DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código C074-C8F3-46F2-8F2A

## ANEXO IX

## DECISÃO DE 2ª INSTÂNCIA

DECISÃO DO PREFEITO MUNICIPAL EM PROCESSO ADMINISTRATIVO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE AO CONTRATANTE/LICITANTE

Ref. Memorando nº XXXXX

Contratado/licitante: NNNNNNNNNNN

Secretaria Interessada: NNNNNNNNNNNNNNNN

1. Relatório:

(principais fatos e documentos dos autos)

2. Fundamentação:

(abordagem jurídica do tema)

3. Dispositivo:

(indicação clara dos dispositivos capitulados e das penalidades impostas)

Data

***Assinatura do Prefeito Municipal***

Assinado por 2 pessoas: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA e NILSON DOMINGOS DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código C074-C8F3-46F2-8F2A

**ANEXO X**

**ADVERTÊNCIA**

**AUTO DE ADVERTÊNCIA Nº XXXXX (criar numeração em livro próprio)**

Ref. Memorando nº XXXXX

| | |
|---|---|
| Número do Contrato/Ata de Registro de Preços: | |
| Processo licitatório: | |
| Autorização de Fornecimento nº: | |
| Contratado: | |
| Secretaria interessada: | |
| Objeto do contrato: | |
| Resumo da(s) infração(ões) cometida(s): | |
| Dispositivo(s) legal(is) infringido(s): | |

Com o presente instrumento fica Vossa Senhoria ADVERTIDO da prática da(s) conduta(s) infracional(is) acima listada(s), devendo adotar as seguintes medidas de correção:

***Descrição da conduta corretiva a ser adotada pelo Advertido.***

***(poderá vir de forma anexa utilizando-se de laudo de especialista)***

Fica igualmente advertido de que a ausência de correção no prazo de .....(dias, horas), importa na instauração de processo administrativo de imposição da penalidade de multa, sem prejuízo de outras sanções.

Local e data

***Assinatura do Secretário Municipal da Pasta Interessada***



Assinado por 2 pessoas: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA e NILSON DOMINGOS DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código C074-C8F3-46F2-8F2A

**ANEXO XI**

**MULTA**

**AUTO DE MULTA Nº XXXXXX (criar numeração em livro próprio)**

Ref. Memorando nº XXXXX

Em virtude de decisão transitada em julgado perante a Administração Pública Municipal no protocolado supra indicado, que impôs penalidade de multa por descumprimento de obrigação contratual, fica imposta MULTA, com fundamento no artigo 4º da Lei nº 2.996/2020, da seguinte forma:

| | |
|---|---|
| Número do Contrato/Ata de Registro de Preços: | |

| | |
|---|---|
| Contratado/Multado: | |

| | |
|---|---|
| Dispositivo(s) legal(is) infringido(s): | |

| | |
|---|---|
| Valor da Multa: | R$ .....(.....) |

A presente multa deverá ser paga no prazo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento, e a ausência de quitação importa sucessivamente em: 1. compensação da contraprestação devida pelo município; 2. desconto sobre o valor da garantia; 3. inscrição em dívida ativa municipal para cobrança judicial; 4. processo administrativo para declaração de inidoneidade para licitar.

Local e data

***Assinatura do Chefe do Setor de Licitações e Contratos***

Assinado por 2 pessoas: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA e NILSON DOMINGOS DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código C074-C8F3-46F2-8F2A

## ANEXO XII

## OFÍCIO PARA INSCRIÇÃO DA MULTA EM DÍVIDA ATIVA

Ofício nº XXXXXX

Local e Data

Ref. Inscrição de Multa em Dívida Ativa

Senhor Responsável pelo Setor da Dívida Ativa Municipal:

Solicito a Vossa Senhoria a inscrição em Dívida Ativa Municipal do valor a seguir especificado, oriundo de multa aplicada em função do descumprimento de obrigação contratual de licitante/contratante com a Administração Pública Municipal.

Dados para inscrição na Dívida Ativa:

| | |
|---|---|
| Contratado/Multado: | |

| | |
|---|---|
| CPF / CNPJ: | |

| | |
|---|---|
| Valor da Multa: | $ .....(.....) |

| | |
|---|---|
| Dispositivo(s) legal(is) infringido(s): | |

Atenciosamente,

***Assinatura do Chefe do Setor de Licitações e Contratos***



Assinado por 2 pessoas: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA e NILSON DOMINGOS DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código C074-C8F3-46F2-8F2A

**ANEXO XIII**

**EDITAL DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

Considerando decisão administrativa transitada em julgado em processo administrativo, fica declara a suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, do seguinte licitante/contratante:

Memorando nº.....

Licitante Contratante:.....

CNPJ.....

Período da Suspensão.....

***Assinatura do Chefe do Setor de Licitações e Contratos***

Assinado por 2 pessoas: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA e NILSON DOMINGOS DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código C074-C8F3-46F2-8F2A

**ANEXO XIV**

**EDITAL DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

Considerando decisão administrativa transitada em julgado em processo administrativo, fica declara a inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, do seguinte licitante/contratante:

Protocolado n.....

Licitante Contratante:.....

CNPJ.....

Período da Declaração.....

***Assinatura do Prefeito Municipal***

Assinado por 2 pessoas: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA e NILSON DOMINGOS DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código C074-C8F3-46F2-8F2A

## ANEXO XV

## EDITAL DE REABILITAÇÃO DE LICITANTE

Considerando decisão administrativa transitada em julgado em processo administrativo, fica declara a reabilitação para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, do seguinte licitante/contratante:

Protocolado n.....

Licitante Contratante:.....

CNPJ.....

***Assinatura do Prefeito Municipal***

Assinado por 2 pessoas: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA e NILSON DOMINGOS DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código C074-C8F3-46F2-8F2A

## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: C074-C8F3-46F2-8F2A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA (CPF 151.391.538-07) em 25/02/2021 15:14:35 (GMT-03:00)
  Emitido por: AC CONSULTI BRASIL RFB << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- NILSON DOMINGOS DE OLIVEIRA (CPF 749.000.998-72) em 26/02/2021 09:31:26 (GMT-03:00)
  Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://itabera.1doc.com.br/verificacao/C074-C8F3-46F2-8F2A

## Portarias

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

**Portaria nº 077, de 02 de março de 2.021.**

**Dispõe sobre designação de servidor para substituir licença a funcionária gestante.**

**Alex Rogério Camargo de Lacerda**, Prefeito do Município de Itaberá, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais de seu cargo, e

Considerando que a servidora Tassiane Faé Gomes Lobo encontra-se em licença maternidade;

Considerando que é necessária sua substituição durante o período de licença, para que não haja interrupção do serviço público e funcionamento do setor no qual é responsável;

Considerando que a Portaria nº 061/2021 equivocadamente exonerou referida servidora, quando na verdade trata-se de hipótese de substituição, prevista no art. 57 e seguintes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Designar o servidor **Pedro Augusto Barreira Lobo**, portador do RG. nº 41.030.461-X, para substituir a servidora Tassiane Faé Gomes Lobo, em seu período de licença a gestante, a partir de 01 de fevereiro de 2021, para o cargo em regime de comissão de Assessor de Gestão de Repasses Públicos e Parcerias, com jornada de 44:00 horas semanais, na referencia 15-I-A da Tabela I de Cargos Administrativos/Técnicos da Lei nº 1.710, de 10 de novembro de 1998.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a partir de 01 de fevereiro de 2021.

**Art. 3º** Fica sem efeito as portarias nº 061 e 062 de 01 de fevereiro de 2021.

Paço Municipal, em 02 de março de 2.021.

**Alex Rogério Camargo de Lacerda**
**Prefeito Municipal**


RUA CEL. AMANTINO, 483 – CENTRO – FONE/FAX: (15)3562-1223 – CEP 18440-000 – CNPJ: 46.634.374/0001-60



Assinado por 1 pessoa: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 6DF0-4DDB-B49C-BBFB

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ**

*Publicada, por inteiro teor, no Paço Municipal, onde se encontra afixada no local de costume, e no site do Poder Executivo Municipal www.itabera.sp.gov.br, em data de 02 do mês de março do ano de 2021, e remetido ao Diário Oficial do Município de Itaberá em 02 de março de 2021.*

Nilson Domingos de Oliveira
Oficial Administrativo


Assinado por 1 pessoa: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 6DF0-4DDB-B49C-BBFB

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 6DF0-4DDB-B49C-BBFB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA (CPF 151.391.538-07) em 02/03/2021 11:41:46 (GMT-03:00)
Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://itabera.1doc.com.br/verificacao/6DF0-4DDB-B49C-BBFB

**Outros Atos**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ**

**Portaria nº 03, de 01 de março de 2020**

**Dispõe sobre a Homologação do Calendário Escolar da Rede Municipal de Ensino de Itaberá – SP.**

**Alexandra Cristina Ferreira da Silva, Secretária Municipal de Educação de Itaberá,** Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais de seu cargo,

**Resolve:**

**Artigo 1º -** Ficam homologados os Calendários Escolares 2021 dos Centros de Educação Infantil Municipal e EMEI de Itaberá.

**Artigo 2º -** Os Calendários Escolares encontram-se afixados no mural de avisos de todas as Unidades Escolares municipais para conhecimento de todos.

**Artigo 3º -** O Anexo I desta Portaria consta o Calendário Geral sem as atividades, projetos e reuniões específicos de cada Unidade Escolar Municipal.

**Artigo 4º -** Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, retroagindo ao dia 08 de fevereiro de 2021.

_____
Alexandra Cristina Ferreira Silva
RG. 35.553.272-4
Secretária Municipal de Educação


Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código EF6A-796D-0713-2183

**Anexo I**

**Janeiro:**

01 – Confraternização Universal
04-18: Férias
19: Reunião de Gestores na SME.
20: Atribuição – UNIVESP
22 e 25: Reunião com a Editora Moderna.

**Fevereiro:**

08-12: Semana de Acolhimento e estudo do Currículo.
08: Início ano letivo 1° Bimestre
11: Replanejamento
12: Formação com a Editora Moderna
22 – 26: Reunião de pais, eleição da APM e eleição e posse do Conselho de Escola.

**Março:**

**Abril:**

02: Sexta-feira Santa
19: Fim do 1º Bimestre (50 dias)
16: Formação com a Editora Moderna (letivo).
20: Início do 2º Bimestre
21: Feriado de Tiradentes
26 – 30: Reunião de pais/APM

**Maio:**

**Junho:**

03: Feriado de Corpus Christi
04: Festa Junina

**Julho:**

01: Formação com a Editora Moderna
02: Avaliação do desenvolvimento Infantil e fim do 2º bimestre. (52 dias letivos)
05 a 19: Férias docentes
20: Início de 3º bimestre.
20 a 22: Replanejamento (letivo)
23: Workshop Ed. Moderna (letivo)
26 a 30: Reunião de pais/APM/Conselho

**Agosto:**

**Setembro:**
07: Feriado Nacional
30/09: Fim do 3º Bimestre (52 dias letivos)


Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código EF6A-796D-0713-2183

**Outubro:**
01: Início de 4º bimestre
12: Feriado Nacional
13: Workshop Moderna
14: Formação com a Editora Moderna
25 a 29: Reunião de pais/APM/Conselho

**Novembro:**
02: Feriado Nacional
15: Feriado Nacional

**Dezembro:**
08: Feriado Municipal
13 a 17: Formatura
13 a 16: Reunião de Pais/APM/Conselho
17: Avaliação do Desenvolvimento Infantil (letivo) e fim do 4º bimestre (52 dias letivos)


Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código EF6A-796D-0713-2183

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: EF6A-796D-0713-2183

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA (CPF 309.911.368-96) em 01/03/2021 09:54:04 (GMT-03:00)
Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://itabera.1doc.com.br/verificacao/EF6A-796D-0713-2183