DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE CAFELÂNDIA	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	18
Licitações e Contratos	20
Extratos de Contratos	20
Aditivos / Aditamentos / Supressões	21
Ratificação	22
Atos Administrativos	22
Outros atos	22

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Cafelândia
CNPJ 46.186.375/0001-99
Avenida Jacob Zucchi, 200
Telefone: (14) 3556-8000
Site: www.cafelandia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cafelandia

Câmara Municipal de Cafelândia
CNPJ 49.890.148/0001-38
Rua Dr. Arnaldo Ferreira de Lima, 65
Telefone: (14) 3554-1119
Site: www.camaracafelandia.sp.gov.br

SAAEC - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cafelândia
CNPJ 20.903.427/0001-07
Avenida Jacob Zucchi, 200
Telefone: (14) 3556-8000
Site: www.saaec.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 Cafelândia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.cafelandia.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO DE CAFELÂNDIA

Atos Oficiais | Decretos

DECRETO N.º 4.807/2017-LZRP DE 13 DE JULHO DE 2017.

"REGULAMENTA O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES, PREVISTA NA LEI COMPLEMENTAR 02/2005-OG DE 29 DE DEZEMBRO DE 2005".-.

***LUIS ZAMPIERI RIBEIRO PAULIQUEVIS, PREFEITO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE CAFELÂNDIA, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-

II – a melhoria da qualidade e eficiência do serviço público;

III – a avaliação da aptidão e capacidade do servidor para o exercício do cargo público;

IV – a promoção da valorização do servidor, por meio da Evolução Funcional;

V – a gestão do processo de Evolução Funcional.

Art. 4º. A gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho caberá à Secretaria de Recursos Humanos.

Art. 5º - Durante a vigência do Estágio Probatório o servidor municipal será submetido a até 06 (seis) avaliações.

§ 1º - As avaliações ocorrerão de 06 em 06 meses de efetivo exercício do servidor até completar o total previsto no caput deste artigo.

§ 2º - As avaliações ocorrerão dentro de 15 (quinze) dias antes do servidor completar cada período de 06 (seis) meses de efetivo exercício, contados da data do seu ingresso no serviço publico e observado o prazo do parágrafo anterior.

§ 3º - Os servidores que já se encontram em estágio probatório serão avaliados conforme descriminado abaixo:

I - Admitidos de 08/2014 a 12/2014 serão avaliados uma vez no decorrer do ano de 2017, sendo as faltas e atrasos dos três anos fracionados à razão de 06 para se apurar a perda de pontos;

II - Admitidos de 01/2015 a 06/2015 serão avaliados uma vez no decorrer do ano de 2017, sendo as faltas e atrasos dos dois anos e seis meses fracionados à razão de 05 para se apurar a perda de pontos;

III - Admitidos de 07/2015 a 12/2015 serão avaliados uma vez no decorrer do ano de 2017, sendo as faltas e atrasos dos dois anos fracionados à razão de 04 para se apurar a perda de pontos;

IV - Admitidos de 01/2016 a 06/2016 serão avaliados uma vez no decorrer do ano de 2017, sendo as faltas e atrasos de um ano e seis meses fracionados à

razão de 03 para se apurar a perda de pontos;

V - Admitidos de 07/2016 a 12/2016 serão avaliados uma vez no decorrer do ano de 2017, sendo as faltas e atrasos de um ano fracionados à razão de 02 para se apurar a perda de pontos;

IV - Admitidos de 01/2017 a 06/2017 serão avaliados conforme disposto no presente regulamento.

§ 4º - Após o ano de 2017 as avaliações correrão anualmente conforme disposto no presente regulamento;

Art. 6º - Durante o período da Avaliação de Desempenho, serão avaliadas as seguintes competências:

I - interesse;

II - pontualidade;

III - respeito às normas e regulamentos;

IV - responsabilidade;

V - adaptação;

VI - habilidade e aptidão.

VII - cooperação e solidariedade com os colegas;

VIII - respeito às chefias, colegas e munícipes;

IX - qualidade e atenção ao serviço.

X - produtividade do trabalho executado;

XI - economia no uso de materiais e equipamentos;

XII – iniciativa;

XIII – assiduidade;

XIV – disciplina;

Art. 7º - Os requisitos de assiduidade e pontualidade são elementos integrais da avaliação de desempenho e serão mensuradas e pontuadas negativamente na seguinte proporção:

I – faltas injustificadas no período avaliado:

a) nenhuma falta injustificada no período avaliado: perda de 0 pontos;

b) de 1 (uma) a 2 (duas) faltas injustificadas no período avaliado: perda de 3 (três) pontos;

c) de 3 (três) a 5 (cinco) faltas injustificadas no período avaliado: perda de 5 (cinco) pontos;

d) igual ou superior a 6 (seis) faltas injustificadas no período avaliado: perda de 10 (dez) pontos;

II – atrasos ou saídas antecipadas no período avaliado:

a) até 5 atrasos ou saídas antecipadas: perda de 0 pontos;

b) de 6 a 10 atrasos ou saídas antecipadas: perda de 5 pontos;

c) igual ou superior a 11 atrasos ou saídas antecipadas: perda de 10 pontos.

§ 1º - Para fins do inciso anterior, é considerado atraso a chegada do servidor depois de 15 (quinze) minutos após a hora inicial da sua jornada de trabalho.

§ 2º - Para fins do inciso II deste artigo, é considerada saída antecipada a saída acima de 15 (quinze) antes do término da jornada.

§ 3º - Entende-se por falta injustificada aquela que não se enquadrar no disposto no capítulo II e que não decorrer de causa prevista no artigo 106 do Regimento dos Funcionários Públicos Civis do Município de Cafelândia.

§ 4º - Ausências ou saídas antecipadas injustificadas iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos, no mesmo dia de trabalho, serão consideradas como falta injustificada, para fins do inciso I deste dispositivo.

Art. 8º - O requisito de disciplina considerará a ocorrência de advertências ou repreensões, durante o período de Avaliação de Desempenho, que deverão ser deduzidos:

a) perda de 5 (cinco) pontos no caso de advertência;

b) perda de 10 (dez) pontos nos casos de repreensão.

Art. 9º - A Secretaria de Recursos Humanos fornecerá as informações relativas à apuração dos critérios previstos nos artigos 7º e 8º deste Decreto, sempre que solicitado pelo avaliador.

Art. 10º - Para apuração dos fatores previstos no artigo 6º deste Decreto, será utilizado o método dos fatores descritivos, através da aplicação de formulário de avaliação cujas definições das competências são:

I - interesse: refere-se à atitude de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção e ao cumprimento das informações recebidas;

II - pontualidade: refere-se à entrada e saída do trabalho no horário estabelecido;

III - respeito às normas e regulamentos: refere-se à organização das tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos, o respeito às normas e à hierarquia;

IV - responsabilidade: refere-se à atitude de executar o que lhe compete de forma correta e transparente, sem a necessidade de supervisão constante;

V - adaptação: refere-se à postura do servidor face às tarefas, procedimentos e à necessidade de sua atuação no serviço público;

VI – habilidade e aptidão: refere-se à desenvoltura e destreza do servidor em desenvolver as tarefas que lhe são atribuídas, bem como a capacidade para aplicar ao caso concreto a melhor solução.

VII - cooperação e solidariedade com os colegas: refere-se à disposição que apresenta para ajudar colegas e chefia em situações de trabalho;

VIII - respeito: refere-se ao relacionamento no trabalho e a atitude de tratar com urbanidade a chefia, os colegas e os munícipes;

IX - qualidade: refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-

se pela execução correta das tarefas;

X - produtividade: refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo;

XI - economia: refere-se ao uso, sem desperdício, que faz de materiais e equipamentos, considerando o aproveitamento e conservação;

XII - iniciativa: refere-se à atitude de agir dentro de sua área de atuação no trabalho.

XIII – Assiduidade: refere-se à ausência de faltas praticadas pelo servidor ao trabalho, de forma constante ou intercalada, sem motivo justificável.

XIV – Disciplina: refere-se à ação ou omissão praticada pelo servidor que implique violação aos deveres e proibições previstos em lei e demais normas aplicáveis a relação entre os servidores e a Administração.

§ 1º - Fica assegurado o direito do servidor cujo desempenho será avaliado, o acompanhamento de sua avaliação quanto aos critérios estabelecidos neste artigo.

§ 2º - Em observância ao parágrafo anterior, deverá ser comunicado ao servidor avaliado a data e horário da sua avaliação, com antecedência mínima de 24 horas.

§ 3º - O preenchimento da ficha de avaliação, para apuração dos fatores previstos neste artigo, será feito pela Chefia Imediata do Servidor

§ 4º - Após a totalização a avaliação será homologada pelo Diretor, Chefe do Departamento ou Secretário onde esteja lotado o servidor cujo desempenho será avaliado.

§ 5º - Caso o servidor esteja vinculado diretamente ao Diretor ou ele seja a chefia imediata a acompanhar a avaliação, caberá à Comissão Especial de Avaliação a homologação da mesma.

§ 6º - Após a homologação, o servidor ficará ciente do resultado da avaliação de seu desempenho, podendo apresentar seu recurso, por escrito, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, e se não apresentá-lo dentro do prazo estará automaticamente concordando com o resultado, não podendo contestá-lo posteriormente.

DA COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS

Art. 11 - A Comissão de Gestão de Carreiras será criada por meio de portaria e será integrada por 5 (cinco) servidores estáveis, com mandato de 2 (dois) anos, designados pelo Prefeito Municipal, sendo:

I – 01 (um) membro da Secretaria de Recursos Humanos, indicado pelo respectivo Secretário, sendo designado como Presidente;

II – 01 (um) membro da Secretaria de Educação, indicado pelo respectivo Secretário;

III – 01 (um) membro da Secretaria da Saúde, indicado pelo respectivo Secretário;

IV – 01 (um) membro da Secretaria de Serviços Urbanos, indicado pelo respectivo Secretário;

V – 01 (um) membro indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Cafelândia e Região;

§ 1º - A Comissão delibera por maioria simples e seu presidente somente votará em caso de empate;

§ 2º - Compete à Comissão de Gestão de Carreiras:

I – Julgar os recursos dos servidores relativos à Avaliação de Desempenho;

II – Avaliar a pertinência dos cursos que se pretendem utilizar para fins de Evolução Funcional;

III - Acompanhar os processos de Evolução Funcional e de Avaliação de Desempenho.

§ 3º - São regras para o processo e julgamento dos recursos referidos no inciso I do parágrafo anterior:

I – O recurso deve ser protocolizado em até (10) dias, contados da ciência

da Avaliação de Desempenho pelo servidor;

II – Somente o servidor poderá recorrer da sua Avaliação de Desempenho;

III – O recurso somente será provido quando a Avaliação de Desempenho:

a) não tiver sido executada na forma prevista no regulamento;

b) tiver sido manifestamente injusta;

c) tiver se baseado em fatos comprovadamente inverídicos.

§ 4º - A Comissão de Gestão de Carreiras poderá, a qualquer tempo:

I – Utilizar-se de todas as informações existentes sobre o servidor avaliado;

II – Realizar diligências junto às unidades e chefias, solicitando, se necessária, a revisão das informações, a fim de corrigir erros ou omissões;

III – Convocar servidor para prestar informações;

IV – Valer-se da Procuradoria Geral do Município, que ficará responsável por assessorar o processo de revisão relativo à Avaliação de Desempenho, mencionado no §2º, I, acima.

Art. 12 - A Comissão de Gestão de Carreiras reúne-se:

I – Antes do início do processo de Avaliação de Desempenho para validar os formulários em conjunto com a Secretaria de Recursos Humanos, responsável pela operacionalização do processo;

II – Durante o período de Avaliação de Desempenho para avaliação posterior da pertinência dos cursos que se pretendem utilizar para fins de Evolução Funcional;

III – Após o término do processo de Avaliação de Desempenho para julgar os Recursos dos servidores relativos à avaliação;

IV – Extraordinariamente, sempre que convocada pelo seu presidente ou pelo Chefe de Secretaria.

§ 1º - As convocações para as reuniões poderão ser realizadas por meio

eletrônico, constando a pauta, data e horário da reunião, com antecedência de até 03 (três) dias.

§ 2º - A Comissão de Gestão de Carreiras poderá deliberar sobre os assuntos de sua competência sempre que estiverem presentes ao menos 03 (três) de seus membros.

§ 3º - Havendo necessidade, a Comissão de Gestão de Carreiras poderá requisitar membros auxiliares de outras Secretarias, para participação opinativa.

Art. 13 - Os itens da Avaliação de Desempenho devem ser pontuados conforme segue:

A – Sempre: 9,09 (nove inteiros e nove centésimos) pontos;

B – Frequentemente: 6,81 (seis inteiros e oitenta e um centésimos) pontos;

C – Às vezes: 4,54 (quatro inteiros e cinquenta e quatro centésimos) pontos;

D – Raramente: 2,27 (dois inteiros e vinte e sete centésimos) pontos;

E – Nunca: 0 ponto.

Art. 14 - Poderão ser tomadas as medidas necessárias para o aprimoramento do servidor que obtiver a pontuação mínima necessária à aprovação.

§ 1º - O acompanhamento funcional poderá envolver as chefias e a análise do local de trabalho, bem como serem subsidiados de estudos e informações que se façam necessários.

§ 2º - A análise técnica dos dados levantados no acompanhamento funcional poderá indicar a necessidade de qualificação e capacitação, mudança do local de trabalho e remoção, visando a obtenção de melhor desenvolvimento funcional.

§ 3º - Os casos de necessidade de mudança do local de trabalho e remoção, deverão ocorrer dentro das atribuições do cargo para o qual o servidor tenha sido aprovado.

Art. 15 - Após a aplicação da última avaliação especial de desempenho, o Secretário de Recursos Humanos declarará o servidor apto ou inapto ao cargo.

§ 1º - Será declarado apto ao cargo, e obterá a estabilidade funcional, o servidor em estágio probatório que obtiver pontuação final igual ou superior a 70 (setenta) pontos, calculada a partir da média das avaliações especiais de desempenho realizadas durante o período probatório.

§ 2º - Será declarado inapto antes do término do estágio probatório o(a) servidor (a) que:

I – Tenha desempenho abaixo de 50 (cinquenta) pontos em qualquer uma das Avaliações Especiais de Desempenho;

II – Cometa alguma infração disciplinar grave ou gravíssima.

Art. 16 - Quando ocorrer afastamentos legais superiores a 120 (cento e vinte) dias, o Estágio Probatório será suspenso, a partir da data do afastamento, retomando-se a contagem a partir do dia em que o servidor retornar as suas atividades, mesmo decorridos os 03 (três) anos previstos no Art. 2º deste Decreto.

§ 1º - O Estágio Probatório ficará suspenso somente nos casos em que o servidor apresentar afastamentos previstos em lei;

§ 2º - A nomeação para cargo em comissão de servidor efetivo não suspende o período de estágio probatório, ficando o servidor sujeito à Avaliação Especial de Desempenho.

Art. 17 - Após a aplicação da avaliação de desempenho, o Secretário de Recursos Humanos declarará o servidor apto ou inapto à promoção.

§ único - Será declarado apto à promoção, e obterá a evolução funcional, o servidor que obtiver pontuação final igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

Art. 18 - Os casos omissos neste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, conforme parecer técnico da Comissão de Gestão de Carreiras.

Art. 19 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 20 - Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, aos treze (13) dias do mês de Julho de dois mil e dezessete (2017).-.-.-.

ANEXO I

Nome do Servidor:	
Período da Avaliação:	Cargo:
Secretaria e setor de onde atua:	
Nome do Avaliador:	

Comunicado de Agendamento da Avaliação de Desempenho.

Prezado servidor, vimos por meio desta, comunicar que sua avaliação está agendada para o dia ____/_____/_____ as ____h ___min, de acordo com o Decreto ____/2017 de 03 de Julho de 2017.

Cafelândia, xxx de xxxxxxx de xxxx.

_____

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Cargo Chefia Imediata

Ciente:

Data: ____/____/_____

_____

Servidor Público

ANEXO II

Nome do Servidor:	
Período da Avaliação:	Cargo:
Secretaria e setor de onde atua:	
Nome do Avaliador:	

QUESITOS	Nota
1. Interesse: Busca Informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção ao cumprimento das informações recebidas.	
2. Respeito às Normas e Regulamentos: Organiza as tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos, o respeito às normas e à hierarquia.	
3. Responsabilidade. Executa o que lhe compete de forma correta e transparente, sem a necessidade de supervisão constante.	
4. Adaptação. Possui adaptação face às tarefas, procedimentos e à necessidade de sua atuação no serviço público.	
5. Habilidade e Aptidão. Possui facilidade em realizar determinadas atividades e difere das outras pessoas tanto no desenvolvimento quantitativo como qualitativo.	
6. Cooperação e Solidariedade com os colegas. Demonstra disposição para ajudar colegas e chefia em situações de trabalho.	
7. Respeito. Possui bom relacionamento no trabalho e a atitude de tratar com urbanidade a chefia, os colegas e os munícipes.	
8. Qualidade. Possui atenção ao serviço, caracterizando-se pela execução correta das tarefas.	
9. Produtividade. Possui volume de trabalho executado, dentro dos padrões	

exigidos, em determinado espaço de tempo.	
10. Economia. Faz bom uso dos materiais e equipamentos, considerando o aproveitamento e conservação.	
11. Iniciativa. Possui atitude de agir dentro de suas atribuições sem a necessidade de acionamento constante.	
Soma.....	

Pontuação:		
A - Sempre: 9,09 pontos; B - Frequentemente: 6,81 pontos; C - Às vezes: 4,54 pontos; D - Raramente: 2,27 Pontos; E - Nunca: 0 ponto.	Somatória dos Quesitos	
	Desconto de Assiduidade:	
	Desconto de Disciplina:	
	Desconto de Pontualidade:	
	Total da Avaliação	

Data Avaliação __/___/_____

Nome do Avaliador

_____

ANEXO I

Nome do Servidor:	
Período da Avaliação:	Cargo:
Secretaria e setor de onde atua:	
Nome do Avaliador:	

Comunicado de Agendamento da Avaliação do Estágio Probatório.

Prezado servidor, vimos por meio desta, comunicar que sua avaliação está agendada para o dia ____/_____/_____ as ____h ___min, de acordo com o Decreto ____/2017 de 03 de Julho de 2017.

Cafelândia, xxx de xxxxxxx de xxxx.

_____

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Cargo Chefia Imediata

Ciente:
Data: ____/____/_____

_____
Servidor Público

ANEXO II

Nome do Servidor:	
Período da Avaliação:	Cargo:
Secretaria e setor de onde atua:	
Nome do Avaliador:	

QUESITOS	Nota
1. Interesse: Busca Informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção ao cumprimento das informações recebidas.	
2. Respeito às Normas e Regulamentos: Organiza as tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos, o respeito às normas e à hierarquia.	
3. Responsabilidade. Executa o que lhe compete de forma correta e transparente, sem a necessidade de supervisão constante.	
4. Adaptação. Possui adaptação face às tarefas, procedimentos e à necessidade de sua atuação no serviço público.	
5. Habilidade e Aptidão. Possui facilidade em realizar determinadas atividades e difere das outras pessoas tanto no desenvolvimento quantitativo como qualitativo.	
6. Cooperação e Solidariedade com os colegas. Demonstra disposição para ajudar colegas e chefia em situações de trabalho.	
7. Respeito. Possui bom relacionamento no trabalho e a atitude de tratar com urbanidade a chefia, os colegas e os munícipes.	
8. Qualidade. Possui atenção ao serviço, caracterizando-se pela execução correta das tarefas.	
9. Produtividade. Possui volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo.	
10. Economia. Faz bom uso dos materiais e equipamentos, considerando o aproveitamento e conservação.	
11. Iniciativa. Possui atitude de agir dentro de suas atribuições sem a necessidade de acionamento constante.	
Soma.....	

Pontuação:		
A - Sempre: 9,09 pontos; B - Frequentemente: 6,81 pontos; C - Às vezes: 4,54 pontos; D - Raramente: 2,27 Pontos; E - Nunca: 0 ponto.	Somatória dos Quesitos	
	Desconto de Assiduidade:	
	Desconto de Disciplina:	
	Desconto de Pontualidade:	
	Total da Avaliação	

Data Avaliação __/___/_____

Nome do Avaliador

_____

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

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

DECRETO N.º 4.812/2017-LZRP. DE 03 DE AGOSTO DE 2017

O SENHOR, LUIS ZAMPIERI RIBEIRO PAULIQUEVIS, PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.-.-.-.-.-.-

D E C R E T A :

ARTIGO 1.º)- Fica concedida à IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE CAFELÂNDIA, conforme Lei nº. 3.578/2017, de 12/04/2017, uma subvenção no valor de R$ 201.495.89 (duzentos e um mil, quatrocentos e noventa e cinco reais e oitenta e nove centavos).

ARTIGO 2.º)- A Subvenção ora concedida, será para ocorrer com despesas de manutenção da mesma, e correrá por conta da verba: 3.3.50.43 10.302.0210.2031 codificada no orçamento vigente.

ARTIGO 3.º)- A entidade acima beneficiada, fica obrigada a aplicar a subvenção de que trata este Decreto, a observar a legislação específica referente a aplicação do dinheiro público, responsabilizando-se pelas irregularidades que por ventura cometer, bem como a prestação de contas à Prefeitura, dentro do prazo legal.

ARTIGO 4.º)- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, aos três (03) dias do mês de agosto de dois mil e dezessete (2017).-.-.-.-.-.-.-.-.-

LUIS ZAMPIERI RIBEIRO PAULIQUEVIS

Prefeito Municipal

REGISTRADA E PUBLICADA NA

FORMA DA LEI DATA SUPRA

STEFANO TORRES JERONYMO

CHEFE DE SECRETARIA

Portarias

PORTARIA N.º0230/2017-LZRP.

O SENHOR LUIS ZAMPIERI RIBEIRO PAULIQUEVIS, PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

CONSIDERANDO, a solicitação do Presidente da Comissão Sindicante Permanente nomeado pela Portaria nº 0051/2017-ACP., de 1º de março de 2017, e instaurado pela Portaria nº 0208/2017-LZPR., de 07 de julho de 2017, para prorrogação do prazo para o término dos trabalhos, RESOLVE prorrogar, por 30 (trinta) dias, a contar de 07/08/2017, o prazo para conclusão da Sindicância citada.-PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, aos vinte e oito (28) dias do mês de julho do ano dois mil e dezessete (2017).-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-

LUIS ZAMPIERI RIBEIRO PAULIQUEVIS

Prefeito Municipal

REGISTRADA E PUBLICADA NA

FORMA DA LEI DATA SUPRA:

STEFANO TORRES JERONYMO

CHEFE DE SECRETARIA

PORTARIA N.º 0231/2017-LZRP.

O SENHOR LUIS ZAMPIERI RIBEIRO PAULIQUEVIS, PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

EXONERA, a pedido, através da presente Portaria, retroagindo os seus efeitos a partir de 01/07/2017, PAULO PECCI, do cargo de Engenheiro, para o qual fora nomeado a partir de 25/10/1988.- GABINETE DO PREFEITO, aos trinta e um (31) dias do mês de julho do ano dois mil e dezessete (2017).-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-

LUIS ZAMPIERI RIBEIRO PAULIQUEVIS

Prefeito Municipal

REGISTRADA E PUBLICADA NA

FORMA DA LEI DATA SUPRA:

STEFANO TORRES JERONYMO

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

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

CHEFE DE SECRETARIA

PORTARIA N.º 0232/2017 - LZRP., DE 01 DE AGOSTO DE 2017.

O SENHOR LUIS ZAMPIERI RIBEIRO PAULIQUEVIS PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

RESOLVE

NOMEAR, mediante aprovação em Concurso Público n.º 01/2017, realizado nesta cidade de Cafelândia, em 09 de julho de 2017, em fase única, de acordo com o regime contratual trabalhista, regido pela CLT – Consolidação das Leis do Trabalho e legislação aplicável, o abaixo relacionado, a partir do dia 1º de agosto de 2017, a saber:

CARGO: MEDICO I

NOME RG

Cleber Brito (1º) 28.806.673-X

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação em lugar próprio e público de costume, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE

GABINETE DO PREFEITO, ao primeiro (1º) dia do mês de agosto de dois mil e dezessete (2017).-.-.-.-.-.-

LUIS ZAMPIERI RIBEIRO PAULIQUEVIS

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 0233/2017 - LZRP., DE 01 DE AGOSTO DE 2017.

O SENHOR LUIS ZAMPIERI RIBEIRO PAULIQUEVIS PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

RESOLVE

NOMEAR, mediante aprovação em Concurso Público n.º 01/2017, realizado nesta cidade de Cafelândia, em 09 de julho de 2017, em fase única, de acordo com o regime contratual trabalhista, regido pela CLT – Consolidação das Leis do Trabalho e legislação aplicável, a abaixo relacionada, a partir do dia 1º de agosto de 2017, a saber:

CARGO: MEDICA GINECOLOGISTA OBSTETRA

NOME RG

Bruna Frare Ravagnani Pazini (1º) 44.051.552-X

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação em lugar próprio e público de costume, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE

GABINETE DO PREFEITO, ao primeiro (1º) dia do mês de agosto de dois mil e dezessete (2017).-.-.-.-.-.-

LUIS ZAMPIERI RIBEIRO PAULIQUEVIS

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º0234/2017-LZRP., DE 01 DE AGOSTO DE 2017.

O SENHOR LUIS ZAMPIERI RIBEIRO PAULIQUEVIS PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

CONVOCAR, para tomar posse no cargo público, a candidata aprovada em Concurso Público n.º 01/2016, realizado nesta cidade de Cafelândia, em 20 de março de 2016, em fase única, de acordo com o regime contratual trabalhista, regido pela CLT – Consolidação das Leis do Trabalho e legislação aplicável, a abaixo relacionada em seu respectivo cargo público a saber:

CARGO: MERENDEIRA

NOME	R.G. N.º
Teresa Cristina Budoia Spagnuolo (1º)	23.788.898-1

O candidato acima relacionado terá o prazo de 30 (trinta) dias para se apresentar ao Departamento Pessoal desta Municipalidade, para tomar posse em seu respectivo cargo, perdendo o direito a vaga se não obedecido, rigorosamente, o prazo estabelecido.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação em lugar próprio e público de costume, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

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

GABINETE DO PREFEITO, ao primeiro (1º) dia do mês de agosto de dois mil e dezessete (2017).-

LUIS ZAMPIERI RIBEIRO PAULIQUEVIS

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º0235/2017-LZRP.

O SENHOR LUIS ZAMPIERI RIBEIRO PAULIQUEVIS, PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

DETERMINA o retorno do servidor público, GUILHERME ALEXANDRE GAMA SOUZA VIEIRA, no cargo de Fiscal de Obras e Posturas, para retornar junto a Secretaria de Tributação e Arrecadação, a partir do dia 1º de agosto de 2017. GABINETE DO PREFEITO, ao primeiro (1º) dia do mês de agosto do ano de dois mil e dezessete (2017).-

LUIS ZAMPIERI RIBEIRO PAULIQUEVIS

Prefeito Municipal

REGISTRADA E PUBLICADA NA

FORMA DA LEI DATA SUPRA:

STEFANO TORRES JERONYMO

CHEFE DE SECRETARIA

PORTARIA N.º 0236/2017-LZRP.

O SENHOR LUIS ZAMPIERI RIBEIRO PAULIQUEVIS, PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

EXONERA, através da presente Portaria, a partir desta data, LUCIANO ROCHA MARQUES, do cargo Gerente Municipal de Apoio Administrativo, para o qual fora nomeado através da Portaria n.º 0205/2017-LZRP., de 03/07/2017.- GABINETE DO PREFEITO, ao primeiro (1º) dia do mês de agosto do ano dois mil e dezessete (2017).-.-.-.-.

LUIS ZAMPIERI RIBEIRO PAULIQUEVIS

Prefeito Municipal

REGISTRADA E PUBLICADA NA

FORMA DA LEI DATA SUPRA:

STEFANO TORRES JERONYMO

CHEFE DE SECRETARIA

PORTARIA N.º 0237/2017-LZRP.

O SENHOR LUIS ZAMPIERI RIBEIRO PAULIQUEVIS, PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

EXONERA, a pedido, através da presente Portaria, a partir desta data, ANDERSON DOS SANTOS SILVA, do cargo Fiscal de Obras e Posturas, para o qual fora nomeado através da Portaria n.º 0166/2015-LOC., de 16/03/2015.- GABINETE DO PREFEITO, aos três (03) dias do mês de agosto do ano dois mil e dezessete (2017).-

LUIS ZAMPIERI RIBEIRO PAULIQUEVIS

Prefeito Municipal

REGISTRADA E PUBLICADA NA

FORMA DA LEI DATA SUPRA:

STEFANO TORRES JERONYMO

CHEFE DE SECRETARIA

Licitações e Contratos

Extratos de Contratos

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº 94/2017
Inexigibilidade nº 02/2.017.

Objeto: Prestação de Serviços locação de espaço de 24m² (vinte e quatro metros quadrados) para exposição no evento FEIRA AMIGOS PET CAFELÂNDIA 3ª EDIÇÃO, com a cessão temporária a título oneroso de Stand, no período de 02 a 05 de agosto de 2017, a realizar-se na cidade de Cafelândia-SP.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA.

Contratada: AMIGOS PET – FEIRAS E PRODUÇÕES LTDA - EPP, CNPJ sob nº 28.311.335/0001-40.

Prazo de Vigência: Até 31 de agosto de 2.017.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

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

Valor Total: R$ 10.000,00 (dez mil reais).

Dotação: Serviços Terceiros Pessoa Jurídica – 22.661.0045.2007_3.3.90.39

Data da Assinatura: 02 de agosto de 2.017.

LUIS ZAMPIERI RIBEIRO PAULIQUEVIS – Prefeito Municipal.

EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO
PROCESSO N° 37/2.015
TOMADA DE PREÇOS N° 03/2.015
CONTRATO N° 108/2.015

Contratante: MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Contratada: CONSTRUTORA BERTONI & BONIFÁCIO LTDA – ME – CNPJ: 19.753.461/0001-63.

Objeto: Rescisão unilateral do contrato nº 108/2.015 de 02 (dois) de Junho do ano de 2.015, em razão do esgotamento do prazo incialmente avençado, em 26 (vinte e seis) de Fevereiro de 2.016.

Assinatura: 25/07/2017.

LUÍS ZAMPIERI RIBEIRO PAULIQUEVIS – Prefeito Municipal de Cafelândia.

Aditivos / Aditamentos / Supressões

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DE CONTRATO
Contrato: nº 176/2.015
Processo: nº 88/2.015

Dispensa de Licitação: nº 10/2.015

LOCATARIO: MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA, CNPJ nº 46.186.375/0001-99.

LOCADOR: FRANCISCO SÉRGIO CUNHA.

OBJETO: Locação do imóvel localizado na Avenida do Café, nº 121, Centro, nesta cidade de Cafelândia-SP, para sediar o CONSELHO TUTELAR.

Revisão: Fica, a partir da lavratura deste termo, alterada a CLÁUSULA QUARTA – VALOR DO CONTRATO, passando o valor mensal de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) para R$ 1.250,00 (hum mil e duzentos e cinquenta reais).

Fundamento: art. 65, inciso II, alínea “d”, cumulado com art. 65, § 2º, inciso II, da Lei n. º 8.666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conselho Tutelar / Serv. Terc. P. Física - 08.243.0102.2069 3.3.90.36.

DATA DA ASSINATURA: 10/07/2.017.

LUIS ZAMPIERI RIBEIRO PAULIQUEVIS – Prefeito Municipal

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO
PROCESSO N° 04/2.017
PREGÃO PRESENCIAL N° 04/2.017
CONTRATO N° 07/2.017

Objeto: Prestação de Serviços de Transporte de Estudantes no Município de Cafelândia para o exercício de 2017.

Contratante: MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Contratada: I.H. GIOVANINNI SERVIÇOS DE BUFFET - ME sob nº 12.102.235/0001-73

Acréscimo: O presente termo tem por objeto o acréscimo de 08 (oito) quilômetros à Rota 12, correspondente acréscimo percentual de 5,16% (cinco vírgula dezesseis por cento).

Valor: R$ 4.176,00 (quatro mil e cento e setenta e seis reais).

Fundamento: Artigo 65, alínea “b” do inciso I, combinada com o §1º, da Lei n. 8.666/93.

Dotação Orçamentária: 3.3.90.36 – Outros serviços de Terc. Pessoa física; 12.361.0407.2026 – Ensino Fundamental; 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terc. Pessoa Física; 12.362.0407.2026 – Ensino Médio.

Assinatura: 22/07/2017.

LUÍS ZAMPIERI RIBEIRO PAULIQUEVIS – Prefeito Municipal de Cafelândia.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

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

Ratificação

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Ratifico a Inexigibilidade feita com base no artigo 25, caput da Lei n. 8.666/93, cujo objeto é a locação de Stand no evento FEIRA AMIGOS PET CAFELÂNDIA 3ª EDIÇÃO, com a cessão temporária a título oneroso de espaço para exposição, no período de 02 a 05 de agosto de 2.017, a realizar-se na cidade de Cafelândia-SP, sendo CONTRATADA a Empresa AMIGOS PET – FEIRAS E PRODUÇÕES LTDA - EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 28.311.335/0001-40, com sede na Rua Coronel Mauricio Gonçalves Moreira, nº 440, Sala A, Parte Baixa, CEP: 16.500-000, na cidade de Cafelândia-SP, no valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais).

Cafelândia, 02 de Agosto de 2.017.

LUIS ZAMPIERI RIBEIRO PAULIQUEVIS

Prefeito Municipal

Atos Administrativos

Outros atos

DO: SETOR DE LICITAÇÕES

Protocolo nº 0000000472/2017.

Interessada: SMALL DISTRIBUIDORA DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA.

Em análise ao pedido de reequilíbrio econômico – financeiro, feito pela empresa acima citada, referente ao contrato/Ata nº 112/2016 – Pregão Presencial nº 48/2016 – Processo nº 48/2016, deixo de apreciar o pedido em razão do término da vigência contratual em 04/07/2017, nos termos da Cláusula Terceira – “Da Validade dos Preços”.

Intime-se o (a) requerente da presente situação.

Após, arquive-se o processo.

Cafelândia-SP, 04 de agosto de 2.017.

BRUNO CANDIDO LOPES

Presidente da Comissão de Licitação