DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

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

Quarta-feira, 30 de agosto de 2017 | Ano I | Edição nº 70 | Página 1 de 3

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE COLÔMBIA	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Licitações e Contratos	3
Atas de Classificação	3

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Colômbia
CNPJ 52.381.720/0001-48
Rua Antonio Prado, nº 1161, Centro
Telefone: (17) 3335-8500
Site: www.colombia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/colombia

Câmara Municipal de Colômbia
Rua Washington Luiz, nº 543 – Centro
Telefone: (17) 3335-1128
Site: www.camaracolombia.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 Colômbia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.colombia.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO DE COLÔMBIA

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO MUNICIPAL Nº.1776
28 de agosto de 2017

"Regulamenta a realização de serviços extraordinários (hora extra), designa responsabilidade às Secretarias Municipais e dá outras providências."

ENDRIGO LUCAS GAMBARATO BERTIN, Prefeito do Município de Colômbia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO a necessidade de se regulamentar a jornada de trabalho extraordinário dos servidores municipais;

CONSIDERANDO que as realizações de horas extraordinárias devem ocorrer em situações excepcionais e temporárias ou emergenciais devidamente justificadas;

CONSIDERANDO que todos os departamentos municipais estão dotados de registro eletrônico de ponto, e que cada órgão Municipal deve planejar o trabalho de sua unidade, contando com a carga horária normal de sua equipe;

CONSIDERANDO a atual orientação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para que se evite o pagamento de horas extras como complemento salarial, estando devidamente justificada a necessidade de sua realização não habitual, registrada em ponto, e no limite não superior ao art.59 da CLT;

CONSIDERANDO a necessidade de manter a responsabilidade na gestão fiscal do Município, que se dá, entre outras ações, com o equilíbrio entre a receita e as despesas públicas;

DECRETA:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este Decreto estabelece normas que disciplinam o controle da jornada de trabalho e frequência dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º - É obrigatório o registro dos horários de início e de término da jornada de trabalho diária e dos intervalos de refeição e descanso dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º- Compete às Secretarias Municipais o acompanhamento e o controle da frequência de seus colaboradores, cabendo-lhes adotar medidas necessárias para garantir o cumprimento das disposições contidas neste decreto.

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 4º - A carga horária dos cargos efetivos encontra-se definidas na Lei Municipal nº 639/93, Lei Complementar nº.01/2008, Lei Complementar nº.01/2015, Lei Municipal nº.1321/15, Lei Municipal nº.1267/2013 e as demais correlatas.

Parágrafo único - Independentemente da carga horária estabelecida, deverá ser observado o período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso entre 2 (duas) jornadas de trabalho.

Art. 5º - Os servidores em atividades que, pela sua natureza, em razão do interesse público, tenham que desenvolver serviços continuados e/ou noturno deverão desempenhar suas atividades em escala de trabalho, obedecendo ao dispositivo neste Decreto, devendo observar o seguinte requisito:

I – Carga horária semanal prevista para cada cargo, conforme dispõe lei municipal.

Parágrafo Único – As escalas de trabalho ficarão sob responsabilidades das Chefias Imediatas devendo ser corroborada pelo Secretário Municipal responsável pelo setor ao qual o servidor encontra-se subordinado.

Art. 6º - Por conveniência ou particularidade do serviço a escala de trabalho poderá ser parcialmente ou em sua totalidade noturna atendendo os dispositivos do inciso I do artigo anterior.

§ 1º – Aos servidores inclusos no caput deste artigo será assegurado o pagamento do adicional noturno, na razão de 20% (vinte por cento) sobre a hora diurna.

§ 2º - A hora do trabalho noturno será computada como de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

§ 3º - Considera-se noturno, para os efeitos deste artigo, o trabalho executado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte.

DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS

Art. 7º - O serviço extraordinário (hora extra) somente será permitido para atender a situações excepcionais e temporárias, objetivando o interesse público e desde que respeitado o limite de 02 (duas) horas diárias perfazendo o máximo de 44 (quarenta e quatro) horas mensais, que serão pagas acrescidas de 50% (cinquenta por cento) incidentes sobre o valor da hora de trabalho normal.

§ 1º - A concessão das horas extras atribuídas aos servidores ficarão sob responsabilidades dos Secretários Municipais responsáveis pelo setor ao qual o servidor encontra-se subordinado, bem como o competente registro em ponto eletrônico da carga horária efetivamente trabalhada.

§ 2º - O serviço extraordinário concedido sem o atendimento das normas estabelecidas neste artigo, não será computado e nem pago, ficando o Secretário Municipal responsável perante os órgãos de controle e fiscalização, no caso de concessão irregular ou falta de registro no ponto.

§ 3º - A Unidade Administrativa efetuará controle diário obrigatório sobre a execução de serviço extraordinário (hora extra), visando manter a regularidade na concessão.

§ 4º - Os memorandos contendo os quantitativos de horas extraordinária a serem pagas bem como contendo as faltas injustificadas para fins de desconto salarial, devidamente assinado pela Secretaria Municipal responsável pela concessão das mesmas, deverão ser encaminhados ao gabinete do Prefeito entre os dias 22 e 23 de cada mês de pagamento.

Art. 8º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔMBIA, DATA SUPRA.

ENDRIGO LUCAS GAMBARATO BERTIN

PREFEITO

Licitações e Contratos

Atas de Classificação

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔMBIA
PROCESSO nº 031/2017 - CARTA CONVITE nº 011/2017
ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO DE PROPOSTA

OBJETO: Aquisição de 250 cestas básicas, a serem destinadas as famílias carentes e necessitadas residente em nosso município, cadastradas no Departamento de Promoção Social, conforme planilha orçamentaria. A Comissão de Licitação julgou habilitada as empresas: FÁBIO ANDRE PEREZ 28978745890, CARLA CRISTINA CAMILO GOMES 35285919860 e JOAQUIM MARTINS DE QUEIROZ ME, e declarando vencedora da licitação de menor preço a empresa: FÁBIO ANDRE PEREZ 28978745890, no valor total de R$ 27.302,50 (vinte sete mil trezentos dois e cinquenta centavos). Nada mais havendo, foi lavrada esta ata que vai assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação. Assinatura: 10/08/2017. Colômbia/SP, 29 de agosto de 2017.– Endrigo Lucas Gambarato Bertin – Prefeito Municipal.