



PREFEITURA DE  
**ORLÂNDIA**

orlandia.sp.gov.br

# JORNAL OFICIAL DE ORLÂNDIA

Sexta-feira, 21 de janeiro de 2022 · Distribuição Eletrônica · Ano 2022 · Edição nº 1255

Publicação Oficial do Município de Orlandia, conforme Lei Municipal nº 1.316, de 1982 e Decreto 4.389, de 2014

## VACINA ORLÂNDIA

**22 de janeiro**  
**Sábado das 8h às 12h**

**LOCAL:** GARAGEM DO CTA | Rua 5 entre Avenidas 3 e 2

**REGULARIZE A SUA VACINA  
CONTRA A COVID-19**

**12 ANOS OU MAIS:** que ainda não tomaram a 1ª dose

**ATRASADOS:** com a 2ª dose

**DOSE DE REFORÇO:** todos que estão aptos a tomar

APRESENTAR: DOCUMENTOS PESSOAIS (CPF E RG) E CARTÃO DE VACINA

Mais informações:  
**3820-8209**



orlandia.sp.gov.br

# UBS 1 "MINI HOSPITAL"

**ABERTA NESTE  
SÁBADO  
22/01 DAS  
7H30 ÀS 13H30**

Exclusivo para  
atendimento das  
síndromes gripais

Secretaria Municipal  
de Saúde

#contraCOVID  
#contraGRIPE



Prefeitura de  
**ORLÂNDIA**

Cuidando da cidade, cuidando de você



## Executivo Municipal anuncia proposta de reajuste de 11,06% no salário dos servidores, em 2022

### Vale Transporte e Vale Alimentação serão reajustados em 50%

Foi realizada nesta sexta-feira (21), uma reunião entre o chefe do poder executivo municipal de Orlandia e representantes do poder legislativo, na ocasião foi anunciado os índices de reajuste salarial dos servidores públicos para 2022. Ficou definida a proposta de reajuste de 11,06%, um ganho real de 1,00% em relação aos 10,06% apurados pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), no acumulado dos últimos 12 meses. Referente aos Vales transporte e alimentação, os servidores terão seus benefícios reajustados em 50%. Atualmente os dois vales juntos somam R\$ 222,82 e passará a ser de R\$ 334,23. Comparado a inflação medida nos últimos 12 meses, os servidores terão um ganho real de 39,94%.

Executivo enviará proposta ao Legislativo:

Agora a proposta do executivo será enviada aos vereadores para que seja votada, sendo aprovada, os salários e vales com reajustes serão pagos a partir do mês de fevereiro. Como a data base do funcionalismo municipal de Orlandia é janeiro, também haverá o pagamento retroativo de janeiro no mês de fevereiro.

Ganhos Reais:

Inflação apurada pelo IPCA nos últimos 12 meses – 10,06%

Reajuste nos salários de todo o

funcionalismo – 11,06% (1,00% de ganho real).

Reajuste no VT e VA – 50% (39,94% de ganho real).

## Inscrições Abertas para o Transporte dos Estudantes Universitários

**Cadastro para o transporte universitário**

A PARTIR DO DIA 21/01

Acesse o site: [www.orlandia.sp.gov.br](http://www.orlandia.sp.gov.br)

Preencha o formulário e leve até a Prefeitura

Segunda a sexta das 9h às 15h30

INFORMAÇÕES: 3820-8161

ORLÂNDIA

Administração Municipal de Orlandia manterá tarifa para 2022 sem reajustes para os universitários.

Inicia nesta sexta-feira (21), as inscrições para o transporte dos estudantes universitários de Orlandia.

Para realizar a inscrição, os estudantes deverão acessar o site [www.orlandia.sp.gov.br](http://www.orlandia.sp.gov.br) preenchendo, imprimindo e levando o "formulário" até a Prefeitura Municipal, de segunda à sexta, das 09h às 15h30.

### DESCONTO NA TARIFA

Os interessados em solicitar o desconto nas tarifas, entre 10% a 50%, deverão a partir do dia 24 de janeiro, acessarem o site da Prefeitura, preencherem o requerimento e levar impresso, junto com cópias dos documentos obrigatórios, ao setor de protocolo, na Prefeitura, das 09h às 15h30.

### DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- Cópia do Comprovante de Matrícula da Faculdade;
- Cópia do Comprovante de Residência atual;
- Cópia do RG e CPF do estudante e de todos que residem no mesmo imóvel;
- Cópia do Comprovante de renda (holerite) do mês último mês, de todos os integrantes da casa e se alguma pessoa da casa estiver desempregada, levar a carteira de trabalho original e cópia das páginas que tem a foto, identificação e último contrato de trabalho, mesmo que estiver em branco;
- Aposentados e Pensionistas levar cópia do Demonstrativo de Crédito de Benefício (pegar documento no banco no qual recebe)

## PODER EXECUTIVO

## Atos Oficiais

## Decretos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA**

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

**DECRETO Nº 5.128**

De 17 de janeiro de 2022.

Regulamenta o direito de férias dos servidores públicos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Orlandia, e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA**, Estado de São Paulo, no uso da atribuição que lhe é atribuída pelo inciso V do artigo 90 da Lei Orgânica do Município de Orlandia; e

Considerando que os servidores públicos municipais possuem o direito ao gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal, conforme previsto no art. 7º, XVII, c.c. art. 39, § 3º, ambos da Constituição Federal, bem como nos artigos 105 *usque* 108 da Lei Complementar nº 3.544, de 28 de junho de 2007 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Orlandia -, e art. 44 da Lei Complementar nº 3.575, de 14 de dezembro de 2007 – Estatuto do Magistério Público; e

Considerando a necessidade de disciplinar os procedimentos relativos à concessão e ao gozo das férias dos servidores públicos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Orlandia, tanto daqueles investidos em cargos de provimento efetivo quanto daqueles investidos em cargo de provimento em comissão e função de confiança;

**DECRETA:****CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS****Seção I - Dos Fins deste Decreto**

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta o direito de férias dos servidores públicos efetivos, comissionados e em função de confiança da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Orlandia.

**Seção II - Das Regras Gerais de Concessão e Gozo das Férias**

**Art. 2º.** O servidor público fará jus a 30 (trinta) dias de férias a cada 12 (doze) meses de efetivo exercício, observadas as situações especiais previstas em legislação específica e no Capítulo II deste Decreto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

§ 1º. É vedado descontar do período de férias as faltas do servidor público ao serviço, exceto as injustificadas, observada a seguinte proporção:

I – 30 (trinta) dias de férias, quando o número de faltas injustificadas não exceder a 5 (cinco) dias;

II – 24 (vinte e quatro) dias de férias, quando o número de faltas injustificadas for superior a 5 (cinco) e não exceder a 14 (quatorze) dias;

III – 18 (dezoito) dias de férias, quando o número de faltas injustificadas for superior a 14 (quatorze) e não exceder a 23 (vinte e três) dias; e

IV – 12 (doze) dias de férias quando o número de faltas injustificadas for superior a 23 (vinte e três) e não exceder a 32 (trinta e dois) dias.

§ 2º. Perderá o direito ao gozo das férias anuais o servidor público que faltar injustificadamente ao serviço por mais de 32 (trinta e dois) dias, consecutivos ou não.

§ 3º. Durante as férias, o servidor público tem direito ao pagamento integral da remuneração percebida pelo exercício do cargo ou função, salvo dispositivo legal em contrário.

**Art. 3º.** Observadas as situações especiais previstas em legislação específica e no Capítulo II deste Decreto, considera-se:

I - período aquisitivo: corresponde a 12 (doze) meses de efetivo exercício, findo o qual o servidor público adquire o direito às férias;

II - período concessivo: corresponde aos 12 (doze) meses subsequentes ao encerramento do período aquisitivo, momento no qual as férias deverão ser gozadas pelo servidor público.

**Art. 4º.** O servidor público deverá gozar as férias dentro do período concessivo respectivo ao de sua aquisição, ressalvadas as hipóteses excepcionais de acumulação de férias a que se referem os artigos 19 e 20 deste Decreto.

**Art. 5º.** As férias adquiridas poderão ser divididas dentro do respectivo período concessivo em até três períodos de gozo, se assim requerido pelo servidor público e nos seguintes termos:

I - 3 (três) períodos de 10 (dez) dias cada;

II - 2 (dois) períodos de 15 (quinze) dias cada; e

III – 2 (dois) períodos, sendo um de 10 (dez) dias e outro de 20 (vinte) dias, ou vice-versa.

§ 1º. Nas hipóteses previstas nos incisos do *caput* deste artigo, deverá transcorrer entre os períodos de gozo um interstício de, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos entre eles.

§ 2º. Na hipótese do inc. II do § 1º do art. 2º deste Decreto, as férias poderão ser divididas em 2 (dois) períodos de gozo, sendo que nenhum deles poderá ser inferior a 10 (dez) dias corridos.

§ 3º. Na hipótese dos incisos III e IV do § 1º do art. 2º deste Decreto, as férias não poderão ser divididas em períodos de gozo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

§ 4º. Excetua-se do *caput* deste artigo os servidores públicos integrantes das classes de docentes e de auxiliares a que se referem as alíneas dos incisos I e II do art. 4º da Lei Complementar nº 3.575, de 14 de dezembro de 2007 – Estatuto do Magistério Público, que gozarão as férias conforme previsto nos artigos 21 e 22 deste Decreto.

**Art. 6º.** As férias devem ser gozadas pela ordem cronológica, a começar por aquela correspondente ao período aquisitivo mais antigo e, assim, sucessivamente.

Parágrafo único. Enquanto não gozada integralmente as férias referente a um determinado período aquisitivo, não poderão ser gozadas as férias relativas aos períodos aquisitivos subsequentes.

**Art. 7º.** É vedado o gozo simultâneo de férias pelo superior hierárquico e seu substituto legal imediato.

Parágrafo único. Excetua-se do disposto no *caput* deste artigo, em relação aos seus subordinados, os Diretores de Escola indicados na alínea *f* do inc. III do art. 4º da Lei Complementar nº 3.575, de 2007, salvo disposição em contrário da Secretaria Municipal da Educação.

**Art. 8º.** São vedados os atos de ofício de remoção e redistribuição do servidor público durante o período em que ele estiver em gozo das suas férias.

**Art. 9º.** Compete à chefia imediata providenciar junto aos órgãos públicos competentes o bloqueio de acesso aos sistemas digitais corporativos, inclusive o de controle de jornada laboral, quando acessíveis pela *internet*, até a data prevista para o retorno ao trabalho do servidor público que estiver em gozo das suas férias.

**Art. 10.** As licenças e afastamentos não computados como de efetivo exercício ou períodos que não gerem remuneração ao servidor público, suspendem a contagem do período aquisitivo das férias, que será retomada na data de retorno à atividade.

## Seção III - Da Escala das Férias

**Art. 11.** A escala de férias para gozo no ano seguinte deverá ser elaborada anualmente pela chefia imediata do servidor público até o fim do mês de outubro de cada ano, conforme modelo constante do Anexo I deste Decreto.

§ 1º. A escala de férias deverá ser programada ouvindo-se o servidor público quanto à sua preferência em relação ao período de gozo, podendo a sua sugestão ser acatada ou rejeitada pela chefia imediata, que levará em consideração para a sua decisão a conveniência, a necessidade do serviço para o período sugerido e o interesse público envolvido.

§ 2º. Nenhum órgão público ou unidade administrativa poderá ficar desprovida de servidor público que responda por suas atividades e serviços em razão de férias.

§ 3º. Para cada órgão público ou unidade administrativa com três ou mais servidores públicos nela lotados e que exerçam as mesmas atividades, fica vedada a concessão de férias simultâneas a mais de 1/3 (um terço) destes mesmos servidores.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

§ 4º. As férias dos servidores públicos integrantes de uma mesma unidade familiar poderão ser gozadas, preferencialmente, em um mesmo período, desde que assim o requeiram e não haja prejuízo para as atividades desempenhadas pelos órgãos públicos ou unidades administrativas de lotação, ainda que distintos, a ser confirmado pelas suas respectivas chefias imediatas.

§ 5º. As férias dos servidores públicos que tenham filhos em idade escolar até o ensino médio poderão ser gozadas, preferencialmente, no período das férias escolares, desde que assim o requeiram e não haja prejuízo para as atividades desempenhadas pelos órgãos públicos ou unidades administrativas de lotação, cabendo ao servidor público, se solicitado, providenciar a devida comprovação.

§ 6º. A chefia imediata deverá garantir que todos os servidores públicos que possuam férias a gozar estejam inclusos na escala anual de férias, incluindo-se a própria chefia, sob pena de responsabilidade funcional.

§ 7º. Na escala de férias a chefia imediata deverá relacionar e justificar legalmente os servidores públicos que dela estiverem ausentes por se encontrarem em licença, cedidos ou afastados, de forma que impossibilite a marcação das suas respectivas férias.

§ 8º. A escala de férias deverá ser encaminhada ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Orlandia ou à unidade de gestão de pessoas das entidades da Administração Indireta até o quinto dia útil do mês de novembro de cada ano.

§ 9º. A aquisição do direito a férias não gera ao servidor público o direito de decidir o seu período de gozo, decisão esta que será sempre da chefia imediata a que estiver subordinado o servidor público.

§ 10. Excetua-se do *caput* e parágrafos deste artigo os servidores públicos integrantes das classes de docentes e de auxiliares a que se referem as alíneas dos incisos I e II do artigo 4º da Lei Complementar nº 3.575, de 2007, que gozarão as férias conforme previsto nos artigos 21 e 22 deste Decreto.

**Art. 12.** O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Orlandia ou a unidade de gestão de pessoas das entidades da Administração Indireta deverão validar as escalas anuais de férias que lhes forem encaminhadas e, constatando nelas qualquer erro ou a ausência de qualquer servidor público que nela deveria constar, deverá solicitar a quem encaminhou a escala a sua correção, a ser providenciada no prazo máximo de 5 dias úteis, contados do recebimento da solicitação.

Parágrafo único. Na validação das escalas anuais de férias deverá ser dada especial atenção à existência e quantidade de faltas injustificadas, bem como a eventuais alterações dos períodos aquisitivos e concessivos.

**Art. 13.** O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Orlandia ou a unidade de gestão de pessoas das entidades da Administração Indireta entidade deverão, após a validação da escala anual de férias:

I - lançar a programação do gozo dos períodos de férias em seus sistemas e registros de controle de pessoal de forma que, quando das concessões das férias, estas correspondam à escala anual programada;

II - controlar o gozo das férias e os períodos acumulados dos servidores públicos, tomando providências para evitar o acúmulo de férias;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

III – emitir, contra recibo, aviso de férias ao servidor público, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do gozo das férias;

IV – programar e providenciar o pagamento do terço constitucional de férias correspondente.

## Seção IV - Da Alteração da Escala de Férias

**Art. 14.** A alteração da escala de férias poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I – de ofício, por imperiosa necessidade do serviço público, desde que devidamente formalizada pela chefia imediata do servidor público, com justificativa detalhada da causa motivadora e validada pelo Secretário Municipal da pasta respectiva ou dirigente máximo do órgão público ou entidade da Administração Indireta a que pertença, com antecedência mínima de 10 (dez) dias do início do gozo e indicação do novo período de gozo das férias;

II - por solicitação do servidor público, desde que para gozo dentro do mesmo período concessivo, obedecendo, ainda, às seguintes condições:

a) seja requerida até o dia 15 (quinze) do mês anterior ao do mês de início de gozo programado, com indicação de nova data para gozo das férias;

b) haja autorização expressa da chefia imediata a que esteja subordinado o servidor público;

c) seja observado pela chefia imediata o disposto nos §§ 1º, 2º, 3º e 9º do artigo 11 deste Decreto.

§ 1º. Fica dispensada a observância do prazo mínimo de antecedência previsto no inciso I do *caput* deste artigo quando se tratar de situações de calamidade pública, de emergência ou na ocorrência de desastres que afetem gravemente a segurança ou a ordem pública.

§ 2º. Fica dispensada a observância do prazo mínimo de antecedência previsto na alínea *a* do inciso II do *caput* deste artigo quando:

I - se tratar de caso fortuito ou de força maior, expressamente declarado pelo servidor público, a ser avaliado pela sua chefia imediata que poderá, inclusive e quando possível, solicitar a devida comprovação documental;

II – se tratar das seguintes hipóteses de licença ou de falta justificada ao serviço:

a) licença para tratamento de saúde;

b) licença por motivo de doença em pessoa da família;

c) licença à gestante, à adotante e de paternidade; e

d) ausência ao serviço, por oito dias, em razão de:

1. casamento próprio;

2. falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta, padrasto, filhos, enteados, menor sob a sua guarda ou tutela e irmãos.

§ 3º. Excetua-se do disposto no inc. II do *caput* e parágrafos deste artigo os servidores públicos integrantes das classes de docentes e de auxiliares a que se referem as alíneas dos incisos I e II do artigo 4º da Lei Complementar nº 3.575, de /2007, que gozarão as férias conforme previsto nos artigos 21 e 22 deste Decreto.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

§ 4º. A alteração da escala anual de férias deverá ser elaborada na forma do modelo constante do Anexo II deste Decreto.

**Art. 15.** É facultado aos Presidentes de Comissões de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar, quando julgarem necessário, solicitar à chefia imediata do servidor público investigado a reprogramação do gozo de suas férias.

## Seção V - Da Interrupção das Férias

**Art. 16.** As licenças à gestante, à adotante e paternidade, concedidas durante o período de gozo de férias interrompem o curso destas, retomando-se a sua contagem no primeiro dia útil após o término da licença, considerando-se o saldo remanescente.

**Art. 17.** As férias do servidor público somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por motivo de superior interesse público.

§ 1º. O pedido de suspensão das férias por superior interesse público deverá ser formulado pela chefia imediata do servidor com descrição detalhada da causa motivadora, com prazo de suspensão limitado a, no máximo, 60 dias.

§ 2º. Caberá ao Secretário Municipal da respectiva pasta ou dirigente máximo do órgão público ou da entidade da Administração Indireta a análise e a autorização do pedido de suspensão das férias por superior interesse público.

**Art. 18.** Por caracterizar fator inerente ao próprio serviço e que deve ser suprido pela Administração Pública Direta ou Indireta, não serão aceitos como motivação ou justificativa válida para suspensão do gozo das férias do servidor público por superior interesse público:

- I - a própria necessidade de prestação do serviço;
- II - o excesso de trabalho cotidiano; ou
- III - a ausência de um substituto para a atividade.

## Seção VI - Da Hipótese Excepcional de Acumulação

**Art. 19.** Excepcionalmente, mediante comprovada necessidade do serviço, os servidores públicos podem acumular até, no máximo, dois períodos de férias a serem gozadas, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

Parágrafo único. A acumulação de férias deverá ser devidamente justificada pela chefia imediata do servidor com a alteração concomitante da escala de férias, na forma prevista no inciso I do artigo 14 deste Decreto.

**Art. 20.** Na hipótese de o servidor público acumular dois períodos de férias e sem as respectivas remarcações de gozo, o Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Orlandia ou a unidade de gestão de pessoas da entidade da Administração Indireta deverá comunicar ao servidor público e a sua chefia imediata, em tempo hábil, a obrigatoriedade de remarcar as férias referente



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

ao período em aberto mais antigo, com o gozo de todas as etapas de parcelamento, se for o caso, até o fim do ano corrente.

Parágrafo único. Decorridos 30 dias da comunicação a que se refere o *caput* deste artigo, sem que tenha ocorrida a regular marcação das férias, o Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Orlandia ou a unidade de gestão de pessoas da entidade da Administração Indireta determinará a marcação de ofício do período em aberto mais antigo, com respectivo gozo até o fim do ano corrente, sob pena de responsabilidade funcional.

## CAPÍTULO II - DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS

### Seção I - Das Férias dos Servidores Públicos Integrantes das Classes de Docentes e de Auxiliares

**Art. 21.** As férias anuais dos servidores públicos integrantes das classes de docentes e de auxiliares a que se referem as alíneas dos incisos I e II do artigo 4º da Lei Complementar nº 3.575, de 2007, em efetivo exercício, serão concedidas de forma a coincidirem com as férias escolares, de acordo com o calendário anual, em atendimento às necessidades didáticas e administrativas da rede municipal de ensino.

**Art. 22.** O primeiro período aquisitivo dos servidores públicos integrantes das classes de docentes e de auxiliares a que se refere o art. 21 deste Decreto iniciar-se-á na data de entrada em efetivo exercício do cargo, encerrando-se em 31 de dezembro do mesmo ano, momento a partir do qual fará jus no ano seguinte a férias e respectivo adicional, gozadas e pagas de forma proporcional ao tempo trabalhado.

Parágrafo único. O período aquisitivo seguinte ao do previsto no *caput* deste artigo iniciar-se-á em 1º de janeiro do ano subsequente e, assim, sucessivamente.

### Seção II - Das Férias dos Servidores nos Casos de Reversão, Reintegração e Recondução

**Art. 23.** O cômputo do período aquisitivo de férias do servidor público amparado pelos institutos da reversão, da reintegração e da recondução, deverá observar as seguintes regras:

I - caso o servidor público tenha sido indenizado das férias a que tinha direito por ocasião da vacância, terá seu período aquisitivo de férias reiniciado a partir do novo provimento;

II - caso o servidor público não tenha recebido a indenização de que trata o inciso anterior, terá direito às férias não gozadas e à continuação da contagem do seu período aquisitivo de férias, desconsiderando-se a data do novo provimento.

§ 1º. Em caso de reversão, reintegração ou recondução proveniente de decisão judicial, esta deverá ser observada na íntegra, aplicando-se os incisos deste artigo apenas subsidiariamente.

§ 2º. No caso dos servidores públicos integrantes das classes de docentes e de auxiliares a que se referem as alíneas dos incisos I e II do artigo 4º da Lei Complementar nº



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

3.575, de 2007, aplicar-se-á o disposto no *caput* deste artigo observando-se, quando couber, o disposto nos artigos 21 e 22 deste Decreto.

## Seção III - Das Férias do Servidor Licenciado ou Cedido

**Art. 24.** A licença para tratar de interesses particulares ou para acompanhar cônjuge servidor público somente poderá ser concedida ao servidor que não possuir período de férias adquiridas e não gozadas.

§ 1º. Nos casos previstos no *caput* deste artigo, o servidor público deverá gozar as férias adquiridas, ainda que proporcionais aos meses já trabalhados, antes de ser-lhe concedida a licença.

§ 2º. A data de retorno do servidor ao trabalho determinará o início de novo período aquisitivo.

**Art. 25.** Durante a cessão, o servidor público deverá gozar todas as férias, conforme o disposto neste Decreto.

§ 1º. Compete ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Orlandia ou à unidade de gestão de pessoas da entidade de origem do servidor público o acompanhamento da concessão e gozo das férias conjuntamente ao órgão ou entidade que o recepcionar, de modo a evitar o acúmulo de férias.

§ 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Orlandia ou a unidade de gestão de pessoas da entidade de origem do servidor deverá enviar ao órgão ou entidade que o recepcionar documento contendo período aquisitivo de férias e ainda, as férias não gozadas, programadas ou não, e informações necessárias para o respeito às diretrizes deste Decreto.

§ 3º. O órgão ou entidade que receber o servidor público deverá cumprir com a programação constante da escala de férias em que o servidor já estiver inserido, responsabilizando-se pela liberação do servidor para o gozo de férias regulamentares.

§ 4º. O órgão ou entidade que receber o servidor público é responsável pelo controle e gozo das férias, comunicando formalmente ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Orlandia ou ao órgão ou entidade de origem o período do gozo das férias para fins de registro na vida funcional, enquanto durar a cessão.

§ 5º. Para fins de transparência, o órgão ou entidade que recepcionar o servidor público deverá encaminhar anualmente ao órgão ou entidade de origem, até o mês de outubro do ano corrente, o período de gozo das férias dos servidores públicos em sua escala de férias.

**Art. 26.** Nas hipóteses de licença para o desempenho de mandato classista, quando remunerada, o servidor público deverá comunicar anualmente ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Orlandia ou ao órgão de gestão de pessoal da entidade de origem o período para registro de gozo das férias e percepção do adicional, sob pena de registro e pagamento de ofício quando o lapso do período concessivo das férias terminar.

## CAPÍTULO III - DAS FORMAS DE PAGAMENTO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

## Seção I - Da Remuneração e do Adicional de Férias

**Art. 27.** Por ocasião das férias, o servidor público, efetivo ou comissionado, receberá além da remuneração mensal, o adicional de férias previsto no art. 80 da Lei Complementar nº 3.544, de 2007, correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração cargo em que estiver investido no mês em que ocorrer o gozo.

§ 1º. O adicional de férias será correspondente ao período gozado, sendo integral ou proporcional conforme opção por parcelamento do gozo das férias.

§ 2º. O servidor em regime de acumulação constitucional de cargos perceberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração correspondente ao mês em que ocorrer o gozo do respectivo cargo em que for gozar as férias.

§ 3º. O pagamento do adicional de férias se dará até a data marcada para o início das férias.

**Art. 28.** A alteração do período de gozo das férias implica na alteração da data do pagamento do adicional de férias.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor público já ter recebido as vantagens pecuniárias mencionadas no *caput* deste artigo e ocorrer alteração no período de gozo das férias, implicará no estorno integral dos valores na folha de pagamento no mês subsequente, salvo nas seguintes hipóteses:

- I - interrupção do gozo das férias;
- II - se o novo período de gozo estiver compreendido no mesmo mês ou até o mês subsequente ao do início do período anteriormente marcado; e
- III - nos casos previstos no inciso II do § 2º do art. 14 deste Decreto.

## Seção II - Da Indenização de Férias

**Art. 29.** Nos casos de exoneração do servidor público, a indenização de períodos aquisitivos completos e incompletos de férias não gozadas, relativos ao exercício de cargo efetivo ou exclusivamente comissionado, será realizada nos seguintes termos:

I - indenização integral acrescida do respectivo adicional de férias para os períodos aquisitivos completos de férias adquiridas e não gozadas; e

II - indenização proporcional acrescida do respectivo adicional de férias, na fração de um doze avos por mês de efetivo exercício ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias, para os períodos aquisitivos incompletos.

§ 1º. A indenização de que trata o *caput* deste artigo será calculada com base na remuneração do cargo em que estiver investido no mês da vacância.

§ 2º. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica em caso de vacância por posse em outro cargo inacumulável na Administração Pública municipal, direta ou indireta, sem interrupção de efetivo exercício, hipótese em que o Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

de Orlandia ou a unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade da Administração Indireta expedirá certidão para fins de gozo de férias ou de complementação do período aquisitivo no novo cargo efetivo.

§ 3º. O servidor público exclusivamente comissionado que for exonerado e, de forma sucessiva, for nomeado em outro cargo comissionado não terá direito à indenização, devendo os períodos aquisitivos e concessivos de férias continuarem a fluir normalmente.

§ 4º. No caso de aposentadoria do servidor público aplica-se, quando couber, o disposto no *caput* deste artigo, observando-se o contido nos artigos 32 e 33 deste Decreto.

§ 5º. No caso de demissão do servidor público aplica-se, tão somente, o disposto no inciso I do *caput* deste artigo.

**Art. 30.** A indenização de férias prevista nesta Seção será devida aos herdeiros do servidor público falecido mediante a apresentação de alvará judicial expedido por juízo competente ou escritura pública de inventário e partilha extrajudicial.

## Seção III - Da Conversão em Pecúnia

**Art. 31.** É vedado o pagamento de férias integrais na forma de vantagem pecuniária, a título de indenização, sendo, entretanto, permitido ao servidor público optar sob este título, pela conversão de 1/3 (um terço) das férias a que faz jus.

§ 1º. A opção de conversão de que trata o *caput* deste artigo deverá ser exercida quando da programação da escala das férias.

§ 2º. A alteração na escala de férias modifica para o mesmo período reprogramado o pagamento da conversão.

## CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 32.** A escala de férias, inclusive dos servidores públicos com períodos eventualmente acumulados, deverá ser elaborada com observância dos seguintes critérios obrigatórios:

I - as férias com períodos em aberto ou acumuladas, deverão ser obrigatoriamente gozadas no período de até 2 (anos) anos antes:

a) do cumprimento dos requisitos da aposentadoria ou da transferência para a inatividade voluntária;

b) do cumprimento dos requisitos para o atingimento da idade para aposentadoria compulsória ou para transferência para a inatividade *ex officio* por idade;

II - os servidores públicos que já possuírem os requisitos para a concessão da aposentadoria ou da transferência para a inatividade voluntária, ou ainda, com abono de permanência já concedido, deverão obrigatória e imediatamente gozar as férias dos períodos em aberto ou acumuladas, sob pena de gozá-las de ofício.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

**Art. 33.** Os processos de aposentadoria voluntária deverão ser instruídos com certidão emitida pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Orlandia ou pela unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade de origem, noticiando a inexistência de férias a gozar.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não será exigido aos servidores públicos que já possuem aposentadorias agendadas na data da publicação deste Decreto.

**Art. 34.** No prazo de 90 (noventa) dias a contar da publicação deste Decreto, as chefias dos órgãos ou entidades do Poder Executivo municipal deverão:

I - analisar, de ofício, a vida funcional de todos servidores públicos lotados em suas unidades para o fim de estabelecer o gozo de férias eventualmente acumuladas acima de dois períodos;

II - realizar a regularização mediante lançamento de todos os períodos de férias gozados ou a gozar que, eventualmente, não constem dos registros do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Orlandia ou da unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade de origem;

III - elaborar e publicar escala de férias excepcional a serem gozadas no ano de 2022, inclusive contendo as férias eventualmente acumuladas acima de dois períodos.

§ 1º. A escala de férias deverá ser programada conjuntamente pelos servidores públicos e sua chefia imediata, observando-se, no que couber, as disposições constantes do art. 11 deste Decreto.

§ 2º. As férias acumuladas de que trata esse artigo deverão ser gozadas em até 24 (vinte e quatro) meses contados da data da publicação deste Decreto.

§ 3º. Depois de publicada a escala das férias que excederem ao acúmulo permitido, será autorizada uma única alteração por etapa, mediante justificativa formal desde que respeitado o limite máximo de gozo de que trata o parágrafo anterior.

**Art. 35.** O descumprimento dos prazos e obrigações estipulados por este Decreto sujeitará os responsáveis às penalidades disciplinares previstas em lei, bem como determinará a imposição de regime cautelar de bloqueio nos sistemas corporativos do órgão ou entidade responsável.

**Art. 36.** O disposto neste Decreto aplica-se, no que couber, aos servidores públicos cedidos de outro órgão ou entidade de qualquer ente federativo, bem como, aos servidores contratados por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

**Art. 37.** A Secretaria Municipal da Administração, a Secretaria Municipal da Educação e a unidade de gestão de pessoas da entidade da Administração Indireta, cada qual em suas áreas administrativas respectivas, realizarão o monitoramento e expedirá as instruções complementares que se fizerem necessárias à aplicação deste Decreto, podendo, inclusive, prorrogar os prazos estabelecidos neste Decreto mediante solicitação contendo justificativa de interesse público especificamente formalizado pelo dirigente máximo do órgão ou entidade a que o servidor estiver vinculado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

**Art. 38.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Orlândia, 17 de janeiro de 2022.

**SÉRGIO AUGUSTO BORDIN JÚNIOR**

Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

## ANEXO I – DECRETO Nº 5.128/2022

### SECRETARIA OU ENTIDADE:

ESCALA ANUAL DE FÉRIAS – ANO:	
<b>Órgão ou Unidade Administrativa:</b>	
Nome do servidor:	
Matrícula:	
P.A.: / / a / /	P.C.: / / a / /
Conversão de férias em pecúnia (1/3): <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Total de dias de férias a serem gozadas: dias.	
Período de gozo de férias:	
<input type="checkbox"/> Período único: ( ) dias	De: / / a / /
<input type="checkbox"/> Dois períodos: ( ) e ( ) dias.	De: / / a / /
	De: / / a / /
<input type="checkbox"/> Três períodos	De: / / a / /
	De: / / a / /
	De: / / a / /
Nome do servidor:	
Matrícula:	
P.A.: / / a / /	P.C.: / / a / /
Conversão de férias em pecúnia (1/3): <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Total de dias de férias a serem gozados: dias.	
Período de gozo de férias:	
<input type="checkbox"/> Período único: ( ) dias	De: / / a / /
<input type="checkbox"/> Dois períodos: ( ) e ( ) dias.	De: / / a / /
	De: / / a / /
<input type="checkbox"/> Três períodos	De: / / a / /
	De: / / a / /
	De: / / a / /
Nome do servidor:	
Matrícula:	
P.A.: / / a / /	P.C.: / / a / /
Conversão de férias em pecúnia (1/3): <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Total de dias de férias a serem gozadas: dias.	
Período de gozo de férias:	
<input type="checkbox"/> Período único: ( ) dias	De: / / a / /
<input type="checkbox"/> Dois períodos: ( ) e ( ) dias.	De: / / a / /
	De: / / a / /
<input type="checkbox"/> Três períodos	De: / / a / /
	De: / / a / /
	De: / / a / /
Orlândia, _____ de outubro de _____.	
_____ Assinatura da Chefia Imediata	
Fls. /	





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

## ANEXO II – DECRETO Nº 5.128/2022

SECRETARIA OU ENTIDADE:

### ALTERAÇÃO DA ESCALA ANUAL DE FÉRIAS – ANO:

Órgão ou Unidade Administrativa:

Ilmo(a). Sr.(a):

Solicito a alteração da escala de férias anual do(a) servidor(a) público(a) Sr(a). \_\_\_\_\_,

Matrícula nº \_\_\_\_\_, A alteração ora solicitada é:

 de ofício -  por solicitação do(a) servidor(a) público(a). Justificativa:

---



---



---



---



---



---



---



---

### Informações Constantes da Escala de Férias do(a) Servidor(a) Público(a)

P.A.: / / a / / / P.C.: / / a / / /

Conversão de férias em pecúnia (1/3):  Sim  Não

Total de dias de férias a serem gozadas: \_\_\_\_\_ dias.

Período de gozo de férias:

 Período único: ( ) dias De: / / a / / /

 Dois períodos: ( ) e ( ) dias. De: / / a / / /

De: / / a / / /

 Três períodos De: / / a / / /

De: / / a / / /

De: / / a / / /

### Alterações a Serem Processadas na Escala de Férias

Conversão de férias em pecúnia (1/3):  Sim  Não

Período de gozo de férias:

 Período único: ( ) dias De: / / a / / /

 Dois períodos: ( ) e ( ) dias. De: / / a / / /

De: / / a / / /

 Três períodos De: / / a / / /

De: / / a / / /

De: / / a / / /

Orlândia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura da Chefia Imediata

**DECRETO Nº 5.129**  
**De 20 de janeiro de 2022.**

*Designa pregoeiros e membros da equipe de apoio para a realização de licitações na modalidade pregão, presencial ou eletrônico, e dá outras providências.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo inciso V do art. 90 da Lei Orgânica do Município de Orlandia;

DECRETA:

Art. 1º. Para os processos licitatórios realizados pela Prefeitura Municipal de Orlandia na modalidade pregão, presencial ou eletrônico, ficam designados como pregoeiros e membros da sua equipe de apoio os seguintes servidores públicos municipais:

I – Pregoeiros:

a) Vinícius Aparecido de Faria, portador da Cédula de Identidade RG nº 57.249.446-4/SSP-SP e inscrito no CPF/MF sob nº 464.347.448-38;

b) Ana Maria Gonçalves Fávaro, portadora da Cédula de Identidade RG nº 48.554.217-1/SSP-SP e inscrita no CPF/MF sob nº 401.070.588-47;

c) Tatiana Dias de Almeida, portadora da Cédula de Identidade RG nº 33.426.444-3/SSP-SP e inscrita no CPF/MF sob nº 301.154.288-01; e

d) Jordana Mariotti Ribeiro, portadora da Cédula de Identidade RG nº 49.715.039-6/SSP-SP e inscrita no CPF/MF sob nº 407.930.718-79;

II – Membros da equipe de apoio:

a) Leonardo Donizeti Alves, portador da Cédula de Identidade RG nº 24.772.427-0/SSP-SP e inscrito no CPF/MF sob nº 260.985.058-10;

b) William Vanzolini de Oliveira, portador da Cédula de Identidade RG nº 40.937.895-1/SSP-SP e inscrito no CPF/MF sob nº 351.140.498-36;

c) Ademerson Carlos de Castro, portador da Cédula de Identidade RG nº 28.124.037-1/SSP-SP e inscrito no CPF/MF sob nº 222.118.558-73;

d) Renato Queiroz Delagostini, portador da Cédula de Identidade RG nº 30.839.817-8/SSP-SP e inscrito no CPF/MF sob nº 297.551.178-73;

e) Fabiana de Souza Corrêa, portadora da Cédula de Identidade RG nº 29.693.571-2/SSP-SP e inscrita no CPF/MF sob nº 274.531.648-69;

f) Sandra Regina de Lima Darini Krebsky, portadora da Cédula de Identidade RG nº 17.456.165/SSP-SP e inscrita no CPF/MF sob nº 066.911.628-97;

g) Danilo José dos Santos, portador da Cédula de Identidade RG nº 34.871.884-6/SSP-SP e inscrito no CPF/MF sob nº 224.320.928-48;

h) Ivone Ribeiro Avelar Brandão, portadora da Cédula de Identidade RG nº 12.157.632-2/SSP-SP e inscrita no CPF/MF sob nº 039.114.998-92; e

i) Luís Carlos Zancanela, portador da Cédula de Identidade RG nº 40.937.981-5/SSP-SP e inscrito no CPF/MF sob nº 340.946.188-48.

Parágrafo único. Os pregoeiros atuarão individualmente na realização dos pregões presenciais, independentemente da ordem se suas designações e conforme a disponibilidade de cada um de forma a não comprometer a execução das demais funções de seus cargos públicos, ou por determinação de autoridade superior.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Orlandia, 20 de janeiro de 2022.

SÉRGIO AUGUSTO BORDIN JÚNIOR

Prefeito Municipal

## Licitações e Contratos

### Outros atos

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA, através do Senhor Pregoeiro faz público que iniciada a sessão pública do Processo Licitatório (Pregão nº 187/2021), constatou-se que não estavam presentes os participantes do certame em epígrafe. Ademais, verificou-se que uma empresa enviou os envelopes (Habilitação e Proposta) através dos correios. Trata-se da empresa C. M. HOSPITALAR S/A. Contudo, foi constatado pelo pregoeiro da sessão pública do pregão, que os envelopes estavam datados com data posterior ao da abertura (24/01/2022), desse modo, não podendo ser aceitos.

Para tanto, verificou-se também que houve divergência de publicações, a saber: a) o edital inicialmente foi publicado em 24 de dezembro de 2021 no diário oficial do estado de São Paulo, com abertura para o dia 24 de Janeiro de 2022 (fls. 73); b) houve a publicação de nova data de abertura para o dia 21 de Janeiro de 2022, conforme publicação no diário oficial do estado de São Paulo em 05 de Janeiro de 2022 (fls. 110), desse modo, constatou-se que não foi suspenso o tal edital para que fosse retificada a nova data.

Portanto, o Pregoeiro da sessão decide pela suspensão do andamento do certame, e que seja designada nova data com as respectivas publicações, afim de não causar prejuízos aos demais licitantes e o bom andamento ao processo em pauta.

Por fim abre-se o prazo de 03 dias úteis para eventual interposição de recurso na forma da Lei.

Orlandia, 21 de Janeiro de 2022. SETOR DE LICITAÇÕES.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA, através do

Senhor Pregoeiro faz público que iniciada a sessão pública do Processo Licitatório (Pregão nº 189/2021), constatou-se que não estavam presentes os participantes do certame em epígrafe. Ademais, verificou-se que duas empresas enviaram os envelopes (Habilitação e Proposta) através dos correios. Tratam-se das empresas C. M. HOSPITALAR S/A e ONCOPROD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES E ONCOLÓGICOS LTDA. Contudo, foi constatado pelo pregoeiro da sessão pública do pregão, que os envelopes de uma empresa estavam datados com data posterior ao da abertura (24/01/2022) e os envelopes da outra empresa licitante estavam sem data, desse modo, não podendo ser aceitos.

Para tanto, verificou-se também que houve divergência de publicações, a saber: a) o edital inicialmente foi publicado em 24 de dezembro de 2021 no diário oficial do estado de São Paulo, com abertura para o dia 24 de Janeiro de 2022 (fls. 73); b) houve a publicação de nova data de abertura para o dia 21 de Janeiro de 2022, conforme publicação no diário oficial do estado de São Paulo em 05 de Janeiro de 2022 (fls. 110), desse modo, constatou-se que não foi suspenso o tal edital para que fosse retificada a nova data.

Portanto, o Pregoeiro da sessão decide pela suspensão do andamento do certame, e que seja designada nova data com as respectivas publicações, afim de não causar prejuízos aos demais licitantes e o bom andamento ao processo em pauta.

Por fim abre-se o prazo de 03 dias úteis para eventual interposição de recurso na forma da Lei.

Orlândia, 21 de Janeiro de 2022. SETOR DE LICITAÇÕES.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA, através do Senhor Prefeito Sergio Augusto Bordin Junior faz público que SUSPENDE a abertura da sessão do PREGÃO PRESENCIAL 02/2022, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TESTES RÁPIDOS POR AMOSTRA NASOFARÍNGEA PARA DETECÇÃO DO COVID-19, que ocorreria em 27/01/2022 às 09:00 horas. Motivo: Retificação do edital. Ato seguinte será feita a retificação do instrumento convocatório e dada a devida publicidade com designação de nova data. Orlândia, 21 de Janeiro de 2022. SERGIO AUGUSTO BORDIN JUNIOR – Prefeito Municipal.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA, através do Senhor Prefeito Sergio Augusto Bordin Junior faz público que celebrou a seguinte Ata de Registro de Preços referente ao PREGÃO PRESENCIAL 164/2021:

CONTRATADA: ECOTRIM PRODUTOS E EQUIPAMENTOS EIRELI

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE BOMBAS DOSADORAS PARA HIPOCLORITO DE SÓDIO E PEÇAS DE REPOSIÇÕES QUE SERÃO

UTILIZADAS NA ETA (ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA) E NOS POÇOS ARTESIANOS.

VALOR: R\$ 5.497,00.

PRAZO: 06 (seis) meses, contados da data de assinatura de seu instrumento.

DATA: 10/11/2021.

Orlândia, 21 de Janeiro de 2022. SERGIO AUGUSTO BORDIN JUNIOR – Prefeito Municipal.



# DENGUE TAMBÉM MATA



PREVENIR  
NÃO É OPÇÃO,  
É OBRIGAÇÃO!

RECEBA BEM OS AGENTES  
DE SAÚDE NA SUA CASA!

FIQUE ATENTO  
AOS SINTOMAS:



Febre alta



Dor de cabeça



Dor no fundo  
dos olhos



Extremo  
cansaço



Náuseas e  
vômitos



Prefeitura de

**ORLÂNDIA**

Cuidando da cidade, cuidando de você



**IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO****PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA**

Prefeitura Municipal de Orlandia: Praça Coronel Francisco Orlando, nº 600 – Centro – CEP: 14620-000 (16) 3820-8000

**PREFEITO MUNICIPAL:**

Sergio Augusto Bordin Junior

**VICE-PREFEITO:**

José Henrique Orsi

Presidente do Fundo Social de Solidariedade:

Gisele Costa Cardoso Bordin

**SECRETARIAS MUNICIPAIS****PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Flaviano Donizete Ribeiro

Endereço: **Praça dos Imigrantes, s/n, (anexo a Biblioteca) - Centro**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 09:00 às 16:00**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Welson Renato Bertaci

Endereço: **Praça Coronel Francisco Orlando, nº 600, Centro**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 09:00 às 16:00**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Michele Ruffo Ribeiro Junqueira

Endereço: **Rua 1, nº 15, Centro**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 08:00 às 17:00**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO**

Ediclelson de Oliveira

Endereço: **Avenida do Café, nº 1.040, Centro**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 08:00 às 17:00**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Zilda das Dores Melo Silva

Endereço: **Rua 3, nº 565, Centro**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 08:00 às 17:00**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**

Paulo Vianna

Endereço: **Praça Homero Vieira, s/nº, Jardim Servidores**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 08:00 às 17:00**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA**

Luis Gustavo Chaves Zordan

Endereço: **Praça Coronel Francisco Orlando, nº 600, Centro**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 09:00 às 16:00**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA URBANA**

Leonardo Donizeti Alves

Endereço: **Praça Coronel Francisco Orlando, nº 600, Centro**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 09:00 às 16:00**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**

José Inácio Dantas Filho

Endereço: **Rua 3, nº 1685, Jardim Nova Orlandia**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 08:00 às 17:00**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE**

Fábio Polimeno Benedicto

Endereço: **Avenida 10, nº 271, Centro**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 08:00 às 17:00**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DA CULTURA**

Fabiane Costa Cardoso

Endereço: **Avenida 2, nº 171, Centro**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 08:00 às 17:00**

**CÂMARA MUNICIPAL**

Câmara Municipal de Orlandia: Avenida do Café, nº 644 – Centro – CEP: 14620-000

(16) 3826-1658

Segunda a Sexta Feira das 08:00 as 17:30 horas

**PRESIDENTE**

Murilo Santiago Spadini

**1º SECRETÁRIA**

Marcia Lucia Belato

**2º SECRETÁRIO**

Rodrigo Guilherme Colozio Paixao

**VEREADORES**

Daniel Gaioto Aniceto

Jorge Gabriel Grasi

Jose Carlos Barbosa

Luiz Carlos Vilarim

Marcia Lucia Belato

Max Leonardo Define Neto

Murilo Santiago Spadini

Rodrigo Guilherme Colozio Paixao

Sebastião Atílio da Silva

**Jornal Oficial do Município de Orlandia**

Publicação sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Orlandia/SP, conforme Lei Municipal nº 1.316, de 1982 e Decreto 4.389, de 2014

Prefeitura Municipal de Orlandia/SP – CNPJ  
45.351.749/0001-11

Divisão de Comunicação e Eventos  
e-mail: comunicacao@orlandia.sp.gov.br  
site: www.orlandia.sp.gov.br  
(16) 3820-8005