DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE SEVERINIA	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	3
Portarias	6

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Severinia
CNPJ 46.596.235/0001-99
Rua Capitão Augusto de Almeida, 332
Telefone: (17) 3817-3300
Site: www.severinia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia

Câmara Municipal de Severinia
CNPJ 51.359.800/0001-34
Rua Dr. Salomão Galib Tannuri, 310
Telefone: (17) 3817-2110
Site: www.camaraseverinia.sp.gov.br

Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Severínia SAAE
CNPJ 01.819.471/0001-99
Rua R. Aniceto Domingues, 460
Telefone: (17) 3817-2003

Instituto de Previdência Municipal de Severínia
CNPJ 07.216.942/0001-50
Rua Capitão Augusto de Almeida, 395
Telefone: (17) 3817-22020
Site: www.ipremseverinia.com.br

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

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

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

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

PODER EXECUTIVO DE SEVERINIA

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 2.382 DE 28 DE AGOSTO DE 2018.

AUTORIZA O MUNICIPIO DE SEVERINIA A CONTRATAR COM A DESENVOLVE SP – AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE SÃO PAULO, OPERAÇÕES DE CRÉDITO COM OUTORGA DE GARANTIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CELSO DA SILVA, Prefeito do Município de Severínia, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Executivo do Município de Severínia autorizado a celebrar com a DESENVOLVE SP – AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE SÃO PAULO, operações de crédito até o montante de R$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil) reais, destinado a Implantação do Distrito Industrial no Município de Severínia, observada a legislação vigente, em especial as disposições da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000.

Art. 2º - Fica o Município autorizado a oferecer a vinculação em garantia das operações e crédito, por todo o tempo de vigência dos contratos de financiamento e até a liquidação total da divida, sob forma de Reserva de Meio de Pagamento, das Receitas de Transferências oriundas do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS (art. 158 inciso IV da CF), cumulativamente ou apenas destes, em montante necessário e suficiente para a amortização das parcelas do principal e o pagamento dos acessórios da divida.

Parágrafo Único: As receitas de transferências sobre as quais se autoriza a vinculação em garantia, em caso de sua extinção, serão substituídas pelas receitas que vierem a serem estabelecidas constitucionalmente, independente de nova autorização.

Art. 3º - O Chefe do Executivo do Município está autorizado a constituir a Desenvolve SP – Agência de Fomento do Estado de São Paulo como sua mandatária, com poderes irrevogáveis e irretratáveis, para receber junto às fontes pagadoras das receitas de transferências mencionadas no caput do art.2º, os recursos vinculados, podendo utilizar esses recursos no pagamento do que lhe for devido por força dos contratos a que se refere o art.1º.

Parágrafo Único: Os poderes mencionados se limitam aos casos de inadimplemento do Município e se restringem às parcelas vencidas e não pagas.

Art. 4º - Fica o Município autorizado a:

a) Participar e assinar contratos, convênios, aditivos e temos que possibilitem a execução da presente lei.

b) Aceitar todas as condições estabelecidas pelas normas da Desenvolve SP – Agência de Fomento do Estado de São Paulo, referentes às operações de crédito, vigentes à época da assinatura dos contratos de financiamento.

c) Aceitar o foro da cidade de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da execução dos contratos.

Art. 5º - Os orçamentos municipais consignarão, obrigatoriamente, as dotações necessárias às amortizações e aos pagamentos dos encargos anuais, relativos aos contratos de financiamento a que se refere o artigo primeiro.

Art. 6º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos especiais destinados a fazer face aos pagamentos de obrigações decorrentes das operações de crédito ora autorizadas.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Severínia, 28 de Agosto de 2018.

CELSO DA SILVA

Prefeito Municipal

Eu Eliana Terezinha Pagiato, na qualidade de Escriturária, respectivamente provi o registro na Secretaria Municipal e publiquei no Diário Oficial Eletrônico desta

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA
Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017
www.severinia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia

Municipalidade.

ELIANA TEREZINHA PAGIATO

Escrituraria

Decretos

DECRETO 5.149,DE 21DE AGOSTO DE 2018.

APROVA O REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - JARI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CELSO DA SILVA, Prefeito do Município de Severínia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e considerando as disposições da Lei Municipal nº 2.374, de 08 de Agosto de 2018, que cria a Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, bem como as disposições estabelecidas na Lei Federal nº 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da JARI - Junta Administrativa de Recursos de Infrações, que acompanha o Anexo do presente Decreto.

CAPÍTULO - I

Das Disposições Preliminares

Art. 2º - A Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, funcionará junto ao Órgão Executivo Municipal de Trânsito, cabendo-lhe julgar recursos das penalidades impostas por inobservância de preceitos do Código de Trânsito Brasileiro - CTB, e demais normas legais atinentes ao trânsito.

CAPÍTULO - II

Das Competências e Atribuições

Art. 3º - Compete a JARI:

I - analisar e julgar os recursos interpostos pelos infratores;

II - solicitar ao Órgão Executivo Municipal de Trânsito, quando necessário, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise mais completa da situação recorrida;

III - encaminhar ao Órgão Executivo Municipal de Trânsito, informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, e que se repitam sistematicamente.

CAPÍTULO - III

Da Composição da JARI

Art. 4º - A Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI será composta, por no mínimo 3 (três) integrantes e no máximo 7 (sete) integrantes, facultada a suplência, sendo:

I - representante(s) com conhecimento na área de trânsito com, no mínimo nível médio de escolaridade;

II - representante(s) do Órgão Executivo Municipal de Trânsito que impôs a penalidade;

III - representante(s) de entidade da Sociedade ligada à Área de Trânsito;

IV - o Presidente e o Vice Presidente da JARI poderá ser qualquer um dos representantes integrantes do colegiado, a critério da autoridade competente para designá-los;

§1º. A nomeação dos representantes membros julgadores e secretário(a) será efetivada pelo Chefe do Poder Executivo deste Município;

§2º. O mandato dos integrantes da JARI terá duração de no mínimo um ano e no máximo dois anos com a recondução automática dos representantes e secretário(a) por períodos sucessivos;

§3º. Excepcionalmente, na impossibilidade de se compor o colegiado por comprovado desinteresse do integrante com conhecimento na área de trânsito, ou quando indicado, injustificadamente, este não comparecer à sessão de julgamento, o integrante com conhecimento na área de trânsito perderá o mandato, e será substituído quando tiver três faltas injustificadas em três reuniões consecutivas ou quatro faltas injustificadas em quatro reuniões intercaladas podendo ser substituído por um servidor público habilitado integrante de órgão ou entidade componente do Sistema Nacional de Trânsito, que poderá compor o Colegiado pelo tempo restante do mandato;

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA
Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017
www.severinia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia

§4º. Excepcionalmente, na impossibilidade de compor o colegiado por inexistência de representante de entidade da sociedade ligada à área de trânsito no município ou por comprovado desinteresse de outras entidades representativas da sociedade do município na indicação de representante ou quando indicado o representante, este injustificadamente, não comparecer à seção de julgamento, perderá o mandato, e será substituído quando tiver três faltas injustificadas em três reuniões consecutivas ou quatro faltas injustificadas em quatro reuniões intercaladas podendo ser substituído por um servidor público habilitado integrante de órgão ou entidade componente do Sistema Nacional de Trânsito, que poderá compor o Colegiado pelo tempo restante do mandato;

§5º. Os serviços para secretariar as reuniões da JARI poderão ser executados por um servidor público habilitado integrante do órgão executivo municipal de trânsito e na falta deste, por um dos membros julgadores, integrantes;

§6º. Perderá o mandato e será substituído o membro que, durante o mandato, tiver:

a) três faltas injustificadas em três reuniões consecutivas;

b) quatro faltas injustificadas em quatro reuniões intercaladas.

Art. 5º - A JARI deverá informar ao Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN/SP, a sua composição e encaminhará o seu regimento interno, observada a Resolução nº 357/2010 do Conselho Estadual de Trânsito - CONTRAN, que estabelece as diretrizes para elaboração do regimento interno da JARI;

Art. 6º - Ocorrendo fato gerador de incompatibilidade ou impedimento, o Órgão Executivo Municipal de Trânsito adotará providências cabíveis para tornar sem efeito ou cessar a designação de membros da JARI, garantindo o direito de defesa dos atingidos pelo ato;

Art. 7º - Não poderão fazer parte da JARI, pessoas que tenham impedimentos:

I - quanto à idoneidade;

II - por estar cumprindo ou ter cumprido penalidade da suspensão do direito de dirigir ou cassação da sua habilitação ou proibição de obter o documento de habilitação, até doze meses do fim do prazo da penalidade;

III - no julgamento do recurso em que lavrou o Auto de Infração de Trânsito;

IV - por estarem condenados criminalmente por sentença transitada em julgado;

V - por serem membros e assessores do Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN;

VI - por executarem serviços, atividades ou funções profissionais que estejam relacionadas com Auto Escolas e Despachantes;

VII - a autoridade de trânsito e seus agentes, enquanto no exercício dessa atividade;

VIII - a própria autoridade de trânsito municipal.

CAPÍTULO - IV

Das atribuições dos membros da JARI

Art. 8º - São atribuições do Presidente da JARI:

I - convocar, presidir, suspender e encerrar reuniões;

II - solicitar às autoridades competentes a remessa de documentos e informações sempre que necessário aos exames e deliberação da JARI;

III - convocar os suplentes para eventuais substituições dos titulares;

IV - resolver questões de ordem, apurar votos e consignar, por escrito, no processo, o resultado do julgamento;

V - comunicar à autoridade de trânsito os julgamentos proferidos nos recursos;

VI - assinar atas de reuniões;

VII - fazer constar nas atas a justificativa das ausências às reuniões.

Art. 9º - São atribuições dos Membros da JARI:

I - comparecer às sessões de julgamento e às reuniões convocadas pelo Presidente da JARI;

II - justificar as eventuais ausências;

III - relatar nos pareceres de julgamento, a matéria que lhe for distribuída, fundamentando o voto;

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

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

IV - discutir a matéria apresentada pelos demais relatores, justificando o voto quando for vencido;

V - solicitar à presidência a convocação de reuniões extraordinárias da JARI para apreciação de assunto relevante, bem como apresentar sugestões objetivando a boa ordem dos julgamentos e o correto procedimento dos recursos;

VI - comunicar ao Presidente da JARI, com antecedência mínima de quinze dias, o período de sua ausência prolongada, a fim de possibilitar a nomeação de novo membro julgador substituto, caso haja necessidade, para que não haja prejuízo do normal funcionamento da JARI;

VII - solicitar informações ou diligências sobre matéria pendente de julgamento, quando for o caso.

CAPÍTULO - V

Das Reuniões

Art. 10 - As reuniões das JARI serão realizadas no mínimo uma vez por mês.

Art. 11 - As deliberações serão tomadas com a presença dos três membros julgadores da JARI, cabendo a cada um, um único voto.

Parágrafo Único. Mesmo sem número para deliberação será registrada a presença dos que comparecerem, redesignando-se nova reunião quando o quadro de integrantes da JARI estiver incompleto.

Art. 12 - Os resultados do julgamento dos recursos serão obtidos por maioria dos votos.

Art. 13 - As reuniões obedecerão à seguinte ordem:

I - abertura e leitura;

II - apreciação e julgamento dos recursos preparados;

III - apresentação de sugestões ou proposições sobre assuntos relacionados com a JARI;

IV - encerramento.

Art. 14 - Os recursos apresentados a JARI deverão ser distribuídos eqüitativamente aos seus membros, para análise e elaboração de pareceres.

Art. 15 - Os recursos serão julgados em ordem cronológica de ingresso na JARI.

Art. 16 - Para preservar a discrição e não expor para terceiros a identificação e informações das partes envolvidas dos recursos a serem julgados, não será admitida nas reuniões a presença dos recorrentes condutores e/ou responsáveis pelo veículo automotor autuado, testemunhas e procuradores;

Art. 17 - Não será fornecido cópias de documentos e vistas do processo para interessado que não seja parte legítima identificada ou vinculada nos autos do processo (Inciso X do Artigo 05º da Constituição Federal de 1988);

CAPÍTULO - VI

Do Suporte Administrativo

Art. 18 - A JARI disporá de um Secretário(a) a quem cabe especialmente:

I - secretariar as reuniões da JARI;

II - preparar os processos, para distribuição aos membros julgadores;

III - manter atualizado o arquivo, inclusive as decisões, para coerência dos julgamentos, estatísticas e relatórios;

IV - lavrar as atas das reuniões e subscrever os atos e termos do processo;

V - requisitar e controlar o material permanente e de consumo da JARI providenciando, de forma devida, o que for necessário;

VI - verificar o ordenamento dos processos com os documentos oferecidos pelas partes ou aqueles requisitados pela JARI, numerando e rubricando as folhas incorporadas ao mesmo;

VII - prestar os demais serviços de apoio administrativo aos membros da JARI.

CAPÍTULO - VII

Dos Recursos

Art. 19 - O recurso será interposto perante a autoridade recorrida.

Art. 20 - O recurso não terá efeito suspensivo, salvo nos casos previstos no Parágrafo 3º do Artigo 285 da Lei Federal nº 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 21 - A cada penalidade caberá, isoladamente, um recurso cuja petição deverá conter:

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

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

I - qualificação do recorrente, endereço completo e, quando possível o telefone;

II - dados referentes à penalidade, constantes da notificação ou documento fornecido pelo Órgão Executivo Municipal de Trânsito;

III - características do veículo, extraídas do Certificado Registro e Licenciamento do Veículo - CRLV ou Auto de Infração de Trânsito - AIT, se este entregue no ato da sua lavratura ou remetido pelo Órgão de Trânsito ao infrator;

IV - exposição dos fatos e fundamentos do pedido;

V - documentos que comprovem o alegado ou que possam esclarecer o julgamento do recurso.

Art. 22 - A apresentação do recurso dar-se-á junto ao Órgão que aplicou a penalidade.

§ 01º. Para os recursos encaminhados por via postal serão observadas as mesmas formalidades previstas acima;

§ 02º. A remessa pelo Correio, mediante porte simples, não assegurará ao interessado qualquer direito de conhecimento do recurso.

Art. 23 - O Órgão que receber o recurso deverá:

I - examinar se os documentos mencionados na petição estão efetivamente juntados, certificando nos casos contrários;

II - verificar se o destinatário da petição é a autoridade recorrida;

III - observar se a petição se refere a uma única penalidade;

IV - fornecer ao interessado, protocolo de apresentação do recurso, exceto no caso de remessa postal, cujo comprovante será o comprovante de postagem emitido pelos Correios;

V - autuar o recurso e encaminhá-lo a JARI, que deverá julgá-lo em até trinta dias.

Art. 24 - Das decisões da JARI caberá recurso para ao Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN, no prazo de trinta dias contados da publicação ou da notificação da decisão.

CAPÍTULO - VIII

Das Disposições Finais

Art. 25 - O Órgão Executivo Municipal de Trânsito deverá dar a JARI todas as informações necessárias ao julgamento dos recursos, permitindo aos seus membros, se for o caso, consultar registros e arquivos relacionados a seu objeto.

Art. 26 - A qualquer tempo, de ofício ou por representação de interessado, o Órgão Executivo Municipal de Trânsito examinará o funcionamento da JARI e se o mesmo está em conformidade com a legislação de trânsito vigente, bem como as obrigações deste Regimento.

Art. 27 - A JARI terá apoio administrativo e financeiro junto ao Órgão Executivo Municipal de Trânsito.

Art. 28 - A JARI seguirá, quanto ao julgamento das autuações e penalidades, o disposto na Seção II, do Capítulo XVIII, do Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 29 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Órgão Executivo Municipal de Trânsito.

Art. 30 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Severínia, 21de Agosto de 2018.

CELSO DA SILVA

Prefeito Municipal

Eu Eliana Terezinha Pagiato, na qualidade de Escriturária, respectivamente provi o registro na Secretaria Municipal e publiquei no Diário Oficial Eletrônico desta Municipalidade.

ELIANA TEREZINHA PAGIATO

Escrituraria

Portarias

PORTARIA Nº 8.906, DE 16 DE AGOSTO DE 2018.

-Dispõe sobre revogação de portaria.

CELSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Severínia, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais;

REVOGA:

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

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

À partir desta data a PORTARIA Nº 8.771, DE 10 DE ABRIL DE 2018, que dispõe sobre designação do servidor RODOLFO EDUARDO POCENTI, RG. 43.206.116-2, no cargo Efetivo de AUXILIAR DE LANÇADORIA, para exercer a função de DIRETOR DE DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Severínia, em 16 de agosto de 2.018.

_____

CELSO DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

Eu, Eliana Terezinha Pagiato, na qualidade de escrituraria, restritivamente provi o registro e publico na Secretaria Municipal e no Diário Oficial Eletrônico desta Municipalidade.

_____

ELIANA TEREZINHA PAGIATO

Escrituraria

PORTARIA Nº 8.907, DE 16 DE AGOSTO DE 2018.

- DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR.

CELSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Severínia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

DESIGNA:

À partir desta data, o servidor MARCIO JOSE PAGIATO, RG. 14.399.545 SSP/SP, ocupante do cargo efetivo de PROGRAMADOR DE COMPUTADOR, nos termos do Artigo 5º, Inciso V da Lei Complementar nº 2.311/2018, para exercer a função de DIRETOR DE DIVISÃO DE TECNOLOGICA DA INFORMAÇÃO.

Durante o período em que exercer tal função o servidor fará jus a gratificação mensal no valor de 600,00 (seiscentos reais), nos termos do artigo 5º, §3 da referida Lei.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Severínia, em 16 de agosto de 2.018.

_____

CELSO DA SILVA

Prefeito Municipal

Eu, Eliana Terezinha Pagiato, na qualidade de escrituraria, restritivamente provi o registro e publico na Secretaria Municipal e no Diário Oficial Eletrônico desta Municipalidade.

_____

ELIANA TEREZINHA PAGIATO

Escrituraria

PORTARIA Nº. 8.908, DE 20 DE AGOSTO DE 2018.

NOMEIA MEMBROS PARA COMPOREM A COORDENADORIA MUNICIPAL DE PREVENÇÃO E DEFESA CIVIL – COMPDEC.

CELSO DA SILVA Prefeito do Município de SEVERINIA, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Nomear os membros que constituirão a Coordenadoria Municipal de Prevenção e Defesa Civil – COMPDEC.

- RODRIGO ANTONIO DE MEDEIROS FALOPPA, Coordenador de Estratégia da saúde da Família, representante.

- JULIANO MOREIRA DA SILVA, Escriturário, respondendo pela função de Bombeiro Civil, representante

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrato.

Prefeitura Municipal de Severínia, em 20 de agosto de 2.018.

_____

CELSO DA SILVA

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

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

PREFEITO MUNICIPAL

Eu, Eliana Terezinha Pagiato, na qualidade de escriturariа, restritivamente provi o registro e publico na Secretaria Municipal e no Diário Oficial Eletrônico desta Municipalidade.

_____

ELIANA TEREZINHA PAGIATO

Escriturariа

PORTARIA Nº 8.909, DE 20 DE AGOSTO DE 2.018.

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio a Funcionário.

CELSO DA SILVA, Prefeito do Município de Severínia, Estado de São Paulo no uso de suas atribuições legais.

CONCEDE: A servidora GESSICA DA SILVA, RG 46.312.855-2 SSP/SP, no cargo de SERVENTE, nos termos do Artigo 115 da Lei Complementar nº. 1.673/2006, 30 dias de Licença Prêmio em descanso, relativo ao período aquisitivo de: 01/02/2012 à 31/01/2017, Período de Gozo: 15/08/2018 à 13/09/2018.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura Municipal de Severínia, em 20 de agosto de 2.018.

_____

CELSO DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

Eu, Eliana Terezinha Pagiato, na qualidade de escriturariа, restritivamente provi o registro e publico na Secretaria Municipal e no Diário Oficial Eletrônico desta Municipalidade.

_____

ELIANA TEREZINHA PAGIATO

Escriturariа

PORTARIA Nº 8.910, DE 20 DE AGOSTO DE 2.018.

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio a Funcionário.

CELSO DA SILVA, Prefeito do Município de Severínia, Estado de São Paulo no uso de suas atribuições legais.

CONCEDE: A servidora IEDA MARI CIZOTTO BRAVO, RG 16.400.346 SSP/SP, no cargo de SERVENTE, nos termos do Artigo 115 da Lei Complementar nº. 1.673/2006, 30 dias de Licença Prêmio em descanso, relativo ao período aquisitivo de: 01/12/2008 à 30/11/2013, Período de Gozo: 16/08/2018 à 14/09/2018.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura Municipal de Severínia, em 20 de agosto de 2.018.

_____

CELSO DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

Eu, Eliana Terezinha Pagiato, na qualidade de escriturariа, restritivamente provi o registro e publico na Secretaria Municipal e no Diário Oficial Eletrônico desta Municipalidade.

_____

ELIANA TEREZINHA PAGIATO

Escriturariа

PORTARIA Nº 8.911, DE 21 DE AGOSTO DE 2.018.

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio a Funcionário.

CELSO DA SILVA, Prefeito do Município de Severínia, Estado de São Paulo no uso de suas atribuições legais.

CONCEDE: A servidora LUCELENA CAZOTTO STORTO, RG 32.659.848-0 SSP/SP, no cargo de ESCRITURARIO, nos termos do Artigo 115 da Lei Complementar nº. 1.673/2006, 30 dias de Licença Prêmio em descanso, relativo ao período aquisitivo de: 03/01/2011 à 02/01/2016, Período de Gozo: 02/08/2018 à 31/08/2018.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura Municipal de Severínia, em 21 de agosto de 2.018.

_____

CELSO DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

Eu, Eliana Terezinha Pagiato, na qualidade de escriturariа, restritivamente provi o registro e publico na Secretaria Municipal e no Diário Oficial Eletrônico desta Municipalidade.

_____

ELIANA TEREZINHA PAGIATO

Escriturariа