



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

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

Sexta-feira, 19 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1314A

Página 1 de 21

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	20
Edital - Retificação	20

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Guariba

CNPJ 48.664.304/0001-80
Avenida Evaristo Vaz, 1190
Telefone: (16) 3251-9422
Site: www.guariba.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba

Câmara Municipal de Guariba

CNPJ 01.659.932/0001-03
Avenida Marcelo Ragazzi, 491
Telefone: (16) 3251-1131
Site: www.guariba.sp.leg.br



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

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

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

Sexta-feira, 19 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1314A

Página 2 de 21

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 4.568 - DE 16 DE ABRIL DE 2.024

**INSTITUI O SISTEMA
ELETRÔNICO DE
INFORMAÇÕES DO ESTADO DE
SÃO PAULO - SEI/CIDADES
COMO MEIO ELETRÔNICO
PARA A FORMALIZAÇÃO DE
PROCESSO ADMINISTRATIVO
NO ÂMBITO DA
ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO
MUNICÍPIO DE GUARIBA, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

CELSO ANTÔNIO ROMANO - Prefeito do Município de Guariba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o Acordo de Cooperação Técnica firmado pelo Governo do Estado de São Paulo com o Tribunal Regional Federal da 4ª Região, bem como seu termo aditivo, para adesão e disseminação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), para os municípios do Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO o Acordo de Cooperação Técnica firmada pela Prefeitura Municipal de Guariba com a Secretaria de Gestão e Governo Digital, com a interveniência da Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP, com vistas à implementação de uma ferramenta de gestão digital de documentos e processos; e,

CONSIDERANDO o Município reconhece a importância da modernização e otimização dos processos administrativos, bem como os benefícios que a adoção do SEI-Cidades trará para a gestão pública local, tais como agilidade, economia, transparência e segurança,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DO PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre o uso do processo eletrônico no âmbito da Administração Direta do Município de Guariba, implementado por meio do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES.

Art. 2º Para fins deste decreto, consideram-se:

I - assinatura digital: modalidade de assinatura eletrônica que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento;

II - assinatura eletrônica: registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco, com vistas a firmar documentos por meio de:

a) certificado digital: forma de identificação do usuário

emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;

b) usuário e senha: forma de identificação do usuário, mediante prévio cadastramento de acesso;

III - autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;

IV - captura de documento ou de processo administrativo: incorporação de documento nato-digital ou digitalizado por meio de registro, classificação e arquivamento em sistema eletrônico;

V - certificação digital: atividade de reconhecimento de documento com base no estabelecimento de relação única, exclusiva e intransferível entre uma chave de criptografia e uma pessoa física, jurídica, máquina ou aplicação, por meio da inserção de um certificado digital por autoridade certificadora;

VI - digitalização: processo de conversão de um documento físico para o formato digital, por meio de dispositivo apropriado;

VII - disponibilidade: razão entre período de tempo em que o sistema está operacional e acessível e a unidade de tempo definida como referência;

VIII - documento arquivístico: documento de arquivo a que se refere o inciso IX do artigo 3º do Decreto Estadual nº 58.052, de 16 de maio de 2012;

IX - documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

X - documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital, podendo ser capturado por sistemas de informação específicos;

XI - documento nato-digital: documento produzido originariamente em meio eletrônico, podendo ser:

a) nativo, quando produzido pelo sistema de origem;

b) capturado, se incorporado de outros sistemas, por meio de metadados de registro, classificação e arquivamento;

XII - gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas relativas à produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento e reprodução racional e eficiente de arquivos;

XIII - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

XIV - informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade ou do Estado;

XV - integridade: propriedade do documento completo e inalterado;

XVI - metadados: dados estruturados que descrevem e permitem encontrar, gerenciar, compreender ou preservar documentos digitais no tempo;

XVII - nível de acesso: forma de controle do trâmite de documentos e de processos eletrônicos em sistema de processo administrativo eletrônico, categorizados em



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

Sexta-feira, 19 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1314A

Página 3 de 21

público, restrito ou sigiloso;

XVIII - parametrização: processo de configuração do sistema de processo administrativo eletrônico ou de módulo do sistema;

XIX - preservação digital: conjunto de ações gerenciais e técnicas de controle de riscos decorrentes das mudanças tecnológicas e fragilidade dos suportes, com vistas à proteção das características físicas, lógicas e conceituais dos documentos digitais pelo tempo necessário;

XX - processo administrativo eletrônico: sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio eletrônico, integrado por documentos nato-digitais ou digitalizados;

XXI - protocolo digital: serviço de protocolização eletrônica que possibilita ao particular, como portador, entregar documentos endereçados à Administração Pública estadual, sem a necessidade de se deslocar fisicamente até uma unidade de protocolo ou enviar correspondência postal;

XXII - repositório digital confiável: ambiente de preservação constituído pelo conjunto de procedimentos normativos e técnicos, matriz de responsabilidades e infraestrutura tecnológica com capacidade para manter autênticos, preservar e prover acesso contínuo a documentos digitais;

XXIII - sistemas de processo administrativo legados: *softwares* destinados à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso ou controle de documentos, processos e informações arquivísticas anteriores à implantação do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES;

XXIV - Sistema Eletrônico de Informações - SEI: *software* de processo administrativo eletrônico desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região - TRF-4, cedido para uso da Administração Municipal, e mantido pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP.

Art. 3º. São objetivos do SEI/CIDADES:

I - produzir documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;

II - assegurar a eficiência e a celeridade das ações governamentais;

III - assegurar a gestão, a preservação e o acesso aos documentos e processos eletrônicos no tempo.

Art. 4º. O processo eletrônico será implementado por meio do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES, do Governo do Estado de São Paulo, instituído pelo Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023, e respeitará as regras de utilização do Programa, seu respectivo acordo de cooperação, e as normas estabelecidas neste decreto.

Art. 5º. A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no ambiente digital de gestão documental observarão as disposições das Leis Federais nº 12.527, de 2011, e nº 13.709, de 2018, e demais normas

aplicáveis.

CAPÍTULO II

DA IMPLEMENTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 6º. A utilização do processo eletrônico é obrigatória para todos os órgãos da Administração Direta, abrangendo todas as suas Secretarias Municipais.

Parágrafo único. A implantação do ambiente digital de gestão documental junto aos órgãos e entidades da Administração Pública dar-se-á gradualmente.

Seção I

Da digitalização de documentos

Art. 7º. Os documentos produzidos e juntados no âmbito do processo eletrônico são considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 1º Os documentos digitalizados e juntados aos processos eletrônicos preservam a mesma força probante do documento que os originou, para todos os efeitos legais.

§ 2º Os documentos e processos eletrônicos produzidos ou inseridos no sistema dispensam a sua formação e tramitação física.

§ 3º Os processos eletrônicos devem ser protegidos por meio do uso de métodos de segurança de acesso e de armazenamento em formato digital, a fim de garantir autenticidade, preservação e integridade dos dados.

Art. 8º. A digitalização de documentos para a inserção no SEI/CIDADES observará as disposições:

I - da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;

II - da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública; e

III - da Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e dá outras providências.

Art. 9º. A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito da Administração Pública Municipal será acompanhada da conferência da integridade do documento.

§ 1º A conferência da integridade a que se refere o "caput" deste artigo deverá registrar se houve exibição de documento original, de cópia autenticada por serviços notariais e de registro, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples.

§ 2º Na digitalização de documentos, observar-se-á o seguinte:

I - os documentos resultantes da digitalização de originais e de cópia autenticada em cartório serão considerados cópia autenticada administrativamente;

II - os documentos resultantes da digitalização de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

§ 3º Os agentes públicos deverão, nos termos da Lei



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

Sexta-feira, 19 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1314A

Página 4 de 21

Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, realizar a autenticação administrativa dos documentos, à vista dos originais apresentados pelo usuário, vedada a exigência de reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida de autenticidade.

Art. 10º. Os órgãos e entidades da Administração Municipal procederão à digitalização imediata da cópia autenticada em cartório ou do documento original apresentado, devolvendo-o imediatamente ao interessado.

§ 1º O servidor que realizar o atendimento poderá solicitar que a protocolização de documento original ou cópia autenticada em cartório seja acompanhada de cópia simples, hipótese em que o protocolo atestará a conferência da cópia com o original, devolverá o documento original imediatamente ao interessado e descartará a cópia simples após a sua digitalização.

§ 2º Os documentos em papel que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples poderão ser descartados após a sua digitalização.

§ 3º Os documentos em papel que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório, após a digitalização e a constatação da integridade do documento digital poderão ser:

I - destruídos, ressalvados os documentos de valor histórico, cuja preservação observará o disposto na legislação específica, nos termos da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012;

II - mantidos sob guarda do órgão ou da entidade da Administração Pública, hipótese em que serão eliminados após o cumprimento de prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

Art. 11. O recebimento de documentos para inserção no sistema será efetuado nos setores de protocolo dos respectivos órgãos e entidades.

§ 1º O documento apresentado em formato eletrônico será copiado no ato do protocolo, devolvendo-se ao interessado o dispositivo físico utilizado.

§ 2º Os documentos apresentados em papel deverão ser digitalizados no ato do protocolo, devolvendo-se os originais ao interessado, exceto se necessária sua retenção por força de legislação específica.

§ 3º O interessado deverá preservar os documentos originais até o término do processo ou, se superior, pelo prazo previsto em legislação específica.

§ 4º Nos casos de restrição técnica ou de grande volume de documentos, a digitalização poderá ser efetuada em até 5 (cinco) dias úteis.

§ 5º Os documentos não retirados pelos interessados no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo, poderão, a critério da Administração, ser eliminados ou enviados ao Arquivo do Município.

§ 6º Os documentos cuja digitalização seja

tecnicamente inviável devem ser, mediante justificativa, identificados no sistema de processo eletrônico, podendo ser mantidos nas unidades competentes durante o curso do processo, sendo depois encaminhados ao Arquivo do Município.

Art. 12. É vedada a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao saneamento de eventuais falhas.

Seção II

Da autoria, da autenticidade e da integridade

Art. 13. A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos e processos eletrônicos serão obtidas por meio de usuário e senha ou certificação digital.

§ 1º Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma do “caput” deste artigo serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 2º A assinatura utilizada na plataforma do processo eletrônico é de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular o sigilo de senhas e a guarda dos respectivos dispositivos físicos de acesso para utilização do sistema.

Art. 14. Os processos eletrônicos terão numeração única gerada pelo sistema.

§ 1º A autuação e as juntadas serão efetuadas em meio eletrônico no âmbito do próprio sistema.

§ 2º Os documentos que ainda não tenham sido considerados juntados aos processos não os integram, podendo ser excluídos ou alterados pela unidade responsável.

Seção III

Dos prazos e dos atos processuais

Art. 15. Os atos processuais praticados no ambiente digital de gestão documental observarão os prazos definidos em lei para manifestação dos interessados e para decisão da autoridade competente, sendo considerados realizados na data e horário identificados no recibo eletrônico de protocolo emitido pelo sistema.

§ 1º. Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, o ato a ser praticado em prazo determinado será considerado tempestivo se realizado até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

§ 2º. Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, caso o sistema se torne indisponível por motivo técnico, o prazo será automaticamente prorrogado até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do primeiro dia útil seguinte ao do retorno da disponibilidade.

§ 3º. Os usuários não cadastrados no ambiente digital de gestão documental terão acesso, na forma da lei, a documentos e processos eletrônicos por meio de arquivo em formato digital, disponibilizado pelo órgão ou entidade da Administração Pública detentor do documento.

Art. 16. Nos casos de indisponibilidade do ambiente digital de gestão documental, os atos poderão ser praticados em meio físico, procedendo-se à oportuna digitalização, juntamente com o registro da data e hora da



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

Sexta-feira, 19 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1314A

Página 5 de 21

impossibilidade técnica.

§ 1º Os documentos não digitais produzidos na forma prevista no “caput” deste artigo, mesmo após sua digitalização, deverão cumprir os prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

§ 2º O Órgão Gestor divulgará em sua página na internet as informações sobre a indisponibilidade do sistema.

Art. 17. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitalizados para juntada a processo eletrônico.

§ 1º. O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá por eventuais fraudes nos termos da lei.

§ 2º. Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

§ 3º. A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir, ou nas hipóteses previstas nos artigos 9º, 10º e 19º deste decreto.

Art. 18. A integridade do documento digitalizado poderá ser impugnada mediante alegação fundamentada de adulteração, hipótese em que será instaurado, no âmbito do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública, procedimento para verificação.

Art. 19. Os órgãos e entidades da Administração Pública poderão, motivadamente, solicitar a exibição do original de documento digitalizado ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Seção IV

Da classificação e da temporalidade dos documentos

Art. 20. No ambiente digital do SEI/CIDADES, os documentos serão avaliados e classificados de acordo com os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

§ 1º Os documentos digitais serão associados a metadados descritivos, a fim de apoiar sua identificação, indexação, presunção de autenticidade, preservação e interoperabilidade.

§ 2º O armazenamento, a segurança e a preservação de documentos digitais considerados de valor permanente deverão observar as normas e os padrões definidos pelo Arquivo Público do Estado.

§ 3º Os documentos digitais serão eliminados nos prazos previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do

Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

CAPÍTULO III

DA GESTÃO DO SISTEMA DE PROCESSOS ELETRÔNICOS

Art. 21. A gestão e a manutenção do sistema de processos eletrônicos, no âmbito do Município, ficarão a cargo da Secretaria de Administração Geral, competindo-lhe, na qualidade de Órgão Gestor Municipal:

I - assegurar a implantação, gestão, manutenção e atualização contínua do ambiente digital de gestão documental no âmbito do Município;

II - propor ao Órgão Gestor Estadual políticas, estratégias, ações, procedimentos e técnicas de preservação e segurança digital;

III - controlar os riscos decorrentes da degradação do suporte, da obsolescência tecnológica e da dependência de fornecedor ou fabricante;

IV - fixar diretrizes e parâmetros a serem observados nos procedimentos de implantação e manutenção do sistema de processo eletrônico no âmbito do Município de Guariba;

V - promover a articulação e alinhamento de ações estratégicas relativas processo eletrônico, inclusive com órgãos e entidades do Governo do Estado de São Paulo, em conformidade com a política de arquivos e gestão documental;

VI - analisar propostas apresentadas por órgãos e entidades da Administração Pública, relativas ao ambiente digital de gestão documental, emitindo parecer técnico conclusivo;

VII - disciplinar a produção de documentos ou processos híbridos e aprovar os critérios técnicos a serem observados no procedimento de digitalização;

VIII - manifestar-se, quando provocado, sobre hipóteses não disciplinadas neste decreto, relativas ao ambiente digital de gestão documental.

Parágrafo único. Para fins deste decreto, considera-se Órgão Gestor Estadual o Comitê Gestor de Governança de Dados e Informações do Estado de São Paulo, instituído pelo artigo 1º, III, do Decreto Estadual nº 64.790, de 13 de fevereiro de 2020.

Art. 22. Compete ao Arquivo Público Municipal:

I - assessorar o Órgão Gestor na fixação de diretrizes e parâmetros de implementação e manutenção do ambiente digital de gestão documental, em conformidade com a política estadual de arquivos e gestão documental;

II - promover a modelagem e a padronização da produção de documentos digitais, de forma coordenada com os órgãos e as entidades da Administração;

III - auxiliar e orientar os órgãos e as entidades da Administração na implantação, execução e manutenção do sistema de processo eletrônico, observadas as deliberações do Órgão Gestor;

IV - promover estudos e propor critérios para a



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

Sexta-feira, 19 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1314A

Página 6 de 21

migração de dados, a interoperabilidade ou a integração com sistemas legados;

V - orientar a identificação, análise tipológica, padronização do fluxo e modelagem de documentos digitais.

Art. 23. Fica instituída a Comissão de Acompanhamento da Implementação do SEI/CIDADES, colegiado subordinado à Secretaria de Administração Geral, composta por representantes dos seguintes órgãos:

I - 01 (um) representante da Secretaria de Administração Geral, que a presidirá;

II - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

III - 02 (dois) representante do Diretora do Departamento de Gestão Pública;

IV - 02 (dois) representantes do Departamento Municipal Técnico de Informática; e,

§ 1º Cada representação contará com seu respectivo suplente, indicados pelos titulares dos respectivos órgãos.

§ 2º O Arquivo Público Municipal prestará suporte técnico e operacional às atividades da Comissão.

Art. 24. Compete à Comissão de Acompanhamento da Implementação do SEI/CIDADES:

I - o acompanhamento da implantação, da execução e da manutenção do ambiente digital de gestão documental;

II - sugerir a modelagem de documentos digitais;

III - identificar fluxos de processos e documentos físicos suscetíveis de inserção em ambiente digital, propondo à Secretaria de Administração Geral avanço do cronograma de implementação;

VI - a gestão dos documentos digitais.

Art. 25. Compete às unidades de protocolo dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal monitorar a produção de documentos digitais e observar sua conformidade com os planos de classificação de documentos oficializados.

Art. 26. Compete ao Departamento Municipal Técnico de Informática, da Secretaria de Administração Geral, o desenvolvimento, a implantação, o processamento e o fornecimento do suporte tecnológico necessários para o processo eletrônico, bem como a orientação às áreas de tecnologia da informação junto aos órgãos e às entidades da Administração Municipal, para a utilização e a manutenção do ambiente digital de gestão documental.

Art. 27. A manutenção e o constante aprimoramento do ambiente digital de gestão documental observarão as diretrizes, as normas e os procedimentos definidos na política de arquivos e de gestão documental.

Parágrafo único. Caberá aos órgãos e entidades da Administração Municipal, no âmbito de suas atribuições, auxiliar o Órgão Gestor, e sob as suas orientações, no estabelecimento de programas, estratégias e ações para acompanhar as mudanças tecnológicas e prevenir a fragilidade dos suportes.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. O Secretário de Administração Geral poderá editar, mediante Decreto ou Portaria, normas complementares necessárias à execução deste decreto.

Art. 29. A partir da data da implantação do sistema de processo eletrônico junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, documentos e processos em curso deverão seguir seu trâmite no formato em que iniciados, até o seu encerramento definitivo.

Parágrafo único. A produção de documentos ou processos híbridos será disciplinada pelo Órgão Gestor.

Art. 30. O uso inadequado do sistema de processos eletrônicos está sujeito, a critério da Comissão Processante, à instauração de sindicância, para apuração de responsabilidade, nos termos da lei.

Art. 31. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guariba, 16 de abril de 2.024.

CELSO ANTONIO ROMANO

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, afixado no local de costume, no quadro de avisos da sede da Prefeitura, na mesma data, e mandado publicar na Imprensa Oficial do Município, criada pela Lei municipal nº 3.119/2018, com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do artigo 90 e § 2º, da Lei Orgânica do Município.

ROSEMEIRE GUMIERI

Diretora do Departamento de Gestão Pública

DECRETO Nº 4.569 - DE 16 DE ABRIL DE 2.024

PROMOVE A ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS, NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO, NO VALOR TOTAL DE R\$ 651.000,00 (SEISCENTOS E CINQUENTA E UM MIL REAIS), VISANDO AO ATENDIMENTO DE DESPESAS CORRENTES E DE CAPITAL

CELSO ANTONIO ROMANO, Prefeito do Município de Guariba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso IX, do Artigo 73, da Lei Orgânica do Município e,

Considerando a autorização legislativa concedida e promulgada pelo Poder Executivo, através da Lei nº 3.713, de 21 de abril de 2.024 ...

DECRETA:

Artigo 1º - Fica promovida a abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor total de R\$ 260.000,00 (duzentos e sessenta mil reais), necessário à aquisição de CBUQ para execução de serviços de tapa buraco e manutenção de vias públicas, mediante superávit financeiro apurado em Balanço Patrimonial do exercício de 2.023, classificado e codificado conforme segue:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

Sexta-feira, 19 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1314A

Página 7 de 21

Unidade Orçamentária	02.18.01	Secretaria de Obras
Funcional:	15.451.0023.2.022000.3.3.90.30 - Material de Consumo	
Dotação: 294	Valor: R\$ 260.000,00	Código de Aplicação: 100.0247 - fonte 5

Artigo 2º - Fica promovida a abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor total de R\$ 391.000,00 (trezentos e noventa e um mil reais), para acorrer com despesa de construção de pórtico com guarita no Centro de Lazer "José Deodato", mediante superávit financeiro apurado em Balanço Patrimonial do exercício de 2.023, classificado e codificado conforme segue:

Unidade Orçamentária	02.18.01	Secretaria de Obras
Funcional:	15.451.0023.2.022000.4.4.90.51 - Obras e Instalações	
Dotação: 302	Valor: R\$ 391.000,00	Código de Aplicação: 110.0000 - Fonte 1

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guariba, 16 de abril de 2.024.

CELSO ANTONIO ROMANO

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, afixado no local de costume, no quadro de avisos da sede da Prefeitura, na mesma data, e mandado publicar na Imprensa Oficial do Município, criada pela Lei municipal nº 3.119/2018, com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do artigo 90 e § 2º, da Lei Orgânica do Município.

ROSEMEIRE GUMIERI

Diretora do Departamento de Gestão Pública

DECRETO Nº 4.570 - DE 16 DE ABRIL DE 2.024

PROMOVE A ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS, NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO, NO VALOR TOTAL DE R\$ 1.676.660,50 (UM MILHÃO, SEISCENTOS E SETENTA E SEIS MIL, SEISCENTOS E SESSENTA REAIS E CINQUENTA CENTAVOS), VISANDO AO ATENDIMENTO DE DESPESAS CORRENTES E DE CAPITAL

CELSO ANTONIO ROMANO, Prefeito do Município de Guariba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso IX, do Artigo 73, da Lei Orgânica do Município e,

Considerando a autorização legislativa concedida e promulgada pelo Poder Executivo, através da Lei nº 3.714, deste dia 16 de abril de 2.024 ...

DECRETA:

Artigo 1º - Fica promovida a abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), para custear despesas com prestação de serviços de assistência hospitalar e ambulatorial, mediante excesso de

arrecadação verificado no presente exercício financeiro, por meio de repasses Fundo a Fundo da Secretaria de Estado da Saúde - Processo nº 25000.038369/2024-00, classificado e codificado conforme segue:

Unidade Orçamentária	02.05.01	Secretaria de Saúde
Funcional:	10.302.0039.2.121000.3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	
Dotação: 98	Valor: R\$ 150.000,00	Código de Aplicação: 302.0001 - fonte 5

Artigo 2º - Fica promovida a abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R\$ 36.496,00 (trinta e seis mil quatrocentos e noventa e seis reais), para custear despesas com aquisição de material de consumo da assistência farmacêutica, mediante excesso de arrecadação verificado no presente exercício financeiro, por meio de repasses Fundo a Fundo do Ministério da Saúde - Portaria GM/MS nº 3385, de 19/03/2024, classificado e codificado conforme segue:

Unidade Orçamentária	02.05.01	Secretaria de Saúde
Funcional:	10.303.0040.2.124000.3.3.90.30 - Material de Consumo	
Dotação: 109	Valor: R\$ 36.496,00	Código de Aplicação: 304.0001 - fonte 5

Artigo 3º - Fica promovida a abertura de crédito adicional especial, no Orçamento Geral do Município, no valor de R\$ 183.856,50 (cento e oitenta e três mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e cinquenta centavos), para custear despesas com aquisição de material de consumo e prestação de serviços, para o desenvolvimento de ações de enfrentamento à Dengue, mediante excesso de arrecadação verificado no presente exercício financeiro, por meio de repasses Fundo a Fundo da Secretaria de Estado da Saúde - Resoluções SS nºs. 18 e 20, ambas de 8/02/2024, classificado e codificado conforme segue:

Unidade Orçamentária	02.05.01	Secretaria de Saúde
Funcional:	10.305.0041.2.123000.3.3.90.30 - Material de Consumo	
Dotação: Nova	Valor: R\$ 122.571,00	Código de Aplicação: 301.0002 - fonte 2

Unidade Orçamentária	02.05.01	Secretaria de Saúde
Funcional:	10.305.0041.2.123000.3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	
Dotação: Nova	Valor: R\$ 61.285,50	Código de Aplicação: 301.0002 - fonte 2

Artigo 4º - Fica promovida a abertura de crédito adicional especial, no Orçamento Geral do Município, no valor de R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais), para custear despesas com aquisição de material de consumo para o desenvolvimento de ações de enfrentamento da COVID-19, mediante superávit financeiro apurado em Balanço Patrimonial do exercício de 2.023, oriundo de saldo de recursos financeiros repassados pela SABESP - Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo, resultante de mandato judicial expedido nos autos do Processo Digital nº 1000614-06.2020.8.26.0222, classificado e codificado conforme segue:

Unidade Orçamentária	02.05.01	Secretaria de Saúde
Funcional:	10.122.0041.2.098000.3.3.90.30 - Material de Consumo	
Dotação: Nova	Valor: R\$ 1.600,00	Código de Aplicação: 312.0029 - fonte 6

Artigo 5º - Fica promovida a abertura de crédito adicional especial, no Orçamento Geral do Município, no valor de R\$ 217.000,00 (duzentos e dezessete mil reais), para custear despesas com aquisição de material de consumo para as unidades escolares da educação infantil, mediante excesso de arrecadação verificado no presente exercício, motivado pelo repasse de recursos financeiros pelo Ministério da Educação, classificado e codificado



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

Sexta-feira, 19 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1314A

Página 8 de 21

conforme segue:

Unidade Orçamentária	02.17.05	Secretaria de Educação
Funcional:	12.365.0021.2.020000.3.3.90.30	- Material de Consumo
Dotação: Nova	Valor: R\$ 217.000,00	Código de Aplicação: 200.0028 - fonte 5

Artigo 6º - Fica promovida a abertura de créditos adicionais suplementares, no Orçamento Geral do Município, no valor de R\$ 737.708,00 (setecentos e trinta e sete mil, setecentos e oito reais), para custeio de despesas de investimento, mediante excesso de arrecadação verificado no presente exercício financeiro, oriundo da alienação de bens imóveis, classificado e codificado conforme segue:

Unidade Orçamentária	02.18.01	Secretaria de Obras
Funcional:	15.451.0023.2.022000.4.4.90.51	- Obras e Instalações
Dotação: 2227	Valor: R\$ 737.708,00	Código de Aplicação: 120.0000 - Fonte 1

Artigo 7º - Fica promovida a abertura de créditos adicionais especiais no Orçamento Geral do Município, no valor de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), para custeio de despesas de correntes e de capital, mediante excesso de arrecadação verificado no presente exercício financeiro, oriundo de transferência especial do Ministério da Economia, no valor de R\$ 200.000,00 - Plano de Ação nº 09032023-033105, e do Governo do Estado, no valor de R\$ 150.000,00 - Demanda nº 038748 - Processo CC-PRC-2022-00240-DM, classificado e codificado conforme segue:

Unidade Orçamentária	02.18.01	Secretaria de Obras
Funcional:	15.451.0023.2.022000.3.3.90.39	- Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica
Dotação: Nova	Valor: R\$ 200.000,00	Código de Aplicação: 800.0014 - Fonte 5

Unidade Orçamentária	02.18.01	Secretaria de Obras
Funcional:	15.451.0023.2.022000.4.4.90.51	- Obras e Instalações
Dotação: Nova	Valor: R\$ 150.000,00	Código de Aplicação: 100.0231 - Fonte 2

Artigo 8º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guariba, 16 de abril de 2024.

CELSO ANTONIO ROMANO

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, afixado no local de costume, no quadro de avisos da sede da Prefeitura, na mesma data, e mandado publicar na Imprensa Oficial do Município, criada pela Lei municipal nº 3.119/2018, com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do artigo 90 e § 2º, da Lei Orgânica do Município.

ROSEMEIRE GUMIERI

Diretora do Departamento de Gestão Pública

DECRETO Nº 4.571 - DE 18 DE ABRIL DE 2024

DISPÕE SOBRE A DOAÇÃO COM ENCARGOS DE MATERIAIS INSERVÍVEIS E IMPRESTÁVEIS, SEM REGISTROS PATRIMONIAIS, QUE SE ENCONTRAM ENTULHADOS NO CONJUNTO RESIDENCIAL SANTA CRUZ, EM FAVOR DA ASSOCIAÇÃO CASA DE CRIANÇA DE GUARIBA, MEDIANTE O

ENCARGO DA CONTRAPARTIDA DA REMOÇÃO E LIMPEZA DO LOCAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Celso Antonio Romano, Prefeito do Município de Guariba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II, IX e XXX, do artigo 73, combinados com o artigo 101, inciso II, letra "a", da Lei Orgânica do Município, com fundamento na **alínea "a", do inciso II, do artigo 76, da Lei federal nº 14.133, de 01/04/2.021**, e

Considerando que a Associação Casa da Criança de Guariba, é uma entidade privada sem fins lucrativos que há 22 anos atua no acolhimento institucional de crianças e adolescentes, em situação de risco psicossocial, por 24 horas diárias, ininterruptamente, com espaço físico e equipe profissional preparada para receber acolhimentos, a fim de proporcionar proteção provisória e excepcional, aos menores encaminhados pelo Poder Judiciário ou Conselho Tutelar, educando-os através de orientações para inseri-los na comunidade e incentivando a preservação de vínculos familiares;

Considerando que, tão logo soube que existem materiais depositados no Residencial Santa Cruz classificados como inservíveis aos interesses e necessidades do município, fez protocolizar requerimento em data de 17 de abril de 2024, sob o número 1.536/2024, informando que, diante das sérias dificuldades encontradas para continuar a acolher os menores em situação de risco psicossocial, qualquer forma lícita de angariar fundos é por demais interessante e de grande valia para contribuir com o pagamento das despesas de manutenção mensal...

DECRETA:

Artigo 1º. Ficam doados, com encargos, em favor da **Associação Casa da Criança de Guariba**, CNPJ nº 01.807.545/0001-77, entidade privada sem fins lucrativos e reconhecida como de utilidade pública pela Lei Municipal nº 1.456/1997, com sede na Avenida Campos Salles, nº 746, centro, os materiais inservíveis e imprestáveis, sem registros patrimoniais, que se encontram entulhados no Conjunto Residencial Santa Cruz, classificados como sucata de carteiras e cadeiras; e carcaças de pneus inservíveis.

Parágrafo único. Como encargos da doação, a que se refere este artigo, a entidade privada donatária, sem prejuízo da relevância de sua atividade de interesse social, deverá assumir a contrapartida de retirar os materiais, cabendo-lhe removê-los para destinação e depósito em terreno apropriado, observadas as normas sanitárias e ambientais em vigor, a fim de justificar as razões de interesse público relacionadas com a necessidade administrativa de restabelecer a limpeza do local.

Artigo 2º. A dispensa de licitação para a doação com encargo, de que trata o artigo 1º, deste decreto, fundamenta-se nas disposições da **alínea "a", do inciso II, do artigo 76, da Lei federal nº 14.133, de 01/04/2.021**, que prevê esta hipótese no caso de interesse



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

Sexta-feira, 19 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1314A

Página 9 de 21

público devidamente justificado.

Artigo 3º. Como se tratam de materiais inservíveis, de caráter permanente e de consumo, sem registros analíticos na contabilidade patrimonial, nem elementos de escrituração sintética, o que prejudica e impossibilita a avaliação, a identificação far-se-á por meio de inventário com base em levantamento fotográfico.

1. **Artigo 4º.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
3. **Guariba**, 18 de abril de 2.024.

CELSO ANTONIO ROMANO
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, afixado no local de costume, na mesma data, e publicado na Imprensa Oficial do Município, criada pela Lei municipal nº 3.119/2018, com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município.

ROSEMEIRE GUMIERI
Diretora do Depto. de Gestão Pública

DECRETO Nº 4.572 - DE 18 DE ABRIL DE 2.024

DISPÕE SOBRE AUMENTO DE VAGAS NO QUADRO GERAL DE PESSOAL DA PREFEITURA, PARA SEREM PREENCHIDAS ATRAVES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

CELSO ANTÔNIO ROMANO, Prefeito Municipal de Guariba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso IX, do Artigo 73, da Lei Orgânica do Município e,

Considerando que o Concurso Público nº 01/2022 selecionou servidores para diversos empregos públicos, estabelecendo no item 1.1 do Capítulo I do Edital de Abertura das Inscrições, que o concurso tem a finalidade de prover cargos vagos, os que vagarem ou forem criados ou formação de cadastro de reserva no período de validade do concurso público;

Considerando que após a publicação dos Editais de Abertura das Inscrições do Concurso Público nº 01/202, desencadeou-se uma série de ocorrências administrativas, com o aumento da demanda de serviços públicos, ou mesmo a existência de vagas a serem preenchidas, mas que somente em tempos mais recentes surgiu a necessidade de preenchê-las;

Considerando a necessidade de convocação de candidatos para o preenchimento dos empregos públicos abaixo relacionados, para atendimento das demandas dos serviços públicos municipais; e,

Considerando, finalmente, a existência de cargos vagos no Quadro Geral de Pessoal para lotação ..

DECRETA:

Artigo 1º - Fica autorizado o acréscimo de vagas no Edital do Concurso Público nº 01/2022 - publicado em 21/07/2022, para efeito de convocação de candidatos aprovados, observada a ordem de classificação e a fim de manifestarem interesse pela nomeação, posse e exercício, com relação aos seguintes empregos públicos de provimento efetivo:

EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS	CONCURSO PÚBLICO Nº
Cirurgião Dentista	01	001/2022
Vigia Patrimonial	03	001/2022

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guariba, em 18 de abril de 2024.

CELSO ANTÔNIO ROMANO
Prefeito do Município de Guariba

Registrado em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, afixado no local de costume, no quadro de avisos da sede da Prefeitura, na mesma data, e mandado publicar na Imprensa Oficial do Município, criada pela Lei municipal nº 3.119/2018, com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do artigo 90, § 2º, da Lei Orgânica do Município.

ROSEMEIRE GUMIERI
Diretora do Departamento de Gestão Pública

DECRETO Nº 4.573 - DE 18 DE ABRIL DE 2.024

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR INFRAÇÕES COMETIDAS NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

CELSO ANTONIO ROMANO, Prefeito do Município de Guariba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II, IX e XXX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, de 05/04/1990, e considerando o disposto no art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021...

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este decreto estabelece normas regulamentares sobre o procedimento administrativo, no âmbito da Administração Pública do Município, para a aplicação de sanções administrativas aos licitantes e contratados, fundamentadas, de acordo com o art. 155, e seguintes, da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 2º - O processo administrativo sancionador obedecerá, dentre outros, aos princípios da transparência, legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

Sexta-feira, 19 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1314A

Página 10 de 21

proporcionalidade, moralidade, segurança jurídica, impessoalidade, eficiência, celeridade, oficialidade, publicidade e supremacia do interesse público, precedida do devido processo legal, com garantias fundamentais de contraditório e ampla defesa, e da utilização dos meios, provas e recursos admitidos em direito.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste decreto às licitações, às contratações diretas e procedimentos auxiliares, naquilo que for aplicável.

CAPÍTULO II

DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Seção I

Das Infrações Administrativas

Art. 3º - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

Seção II

Das Sanções Administrativas

Art. 4º - As unidades responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, nestas compreendidas os secretários municipais, os diretores de departamentos, os chefes de setores, as coordenadoras e as supervisoras de áreas, mediante avaliação das ocorrências e seus consequentes efeitos prejudiciais causados à Administração Pública, deverão indicar, ao infrator responsável pela prática de atos ilícitos e das infrações cometidas, a aplicação das seguintes sanções administrativas:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou

contratar.

Parágrafo único - A autoridade julgadora, dentre as indicadas no caput deste artigo, mediante ato motivado e sob os critérios da razoabilidade e proporcionalidade, poderá agravar, abrandar ou isentar a aplicação das penalidades, adotar prazo ou percentual diverso de que trata este decreto.

Subseção I

Da Advertência

Art. 5º - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do art. 3º, deste decreto, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 1º - A sanção de advertência, que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado, será aplicada nas seguintes hipóteses:

I - descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

II - inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

§ 2º - Para os fins deste artigo, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública.

§ 3º - A aplicação da sanção prevista no *caput* deste artigo não será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

Subseção II

Da Multa

Art. 6º - A sanção de multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicado ao licitante ou contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no art. 3º deste decreto.

Parágrafo único - Na ausência de disposição no edital ou no contrato, o valor da multa moratória ou compensatória terá como referência os percentuais previstos neste decreto.

Art. 7º - A multa moratória de que trata o art. 162 da Lei federal nº 14.133, de 2021, será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato ou do instrumento equivalente.

Parágrafo único - Para fins da limitação de que trata o *caput* deste artigo, deverão ser observados os parâmetros constantes no art. 51, deste decreto.

Art. 8º - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

Sexta-feira, 19 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1314A

Página 11 de 21

promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste decreto.

Art. 9º - O edital e o contrato poderão prever a aplicação de multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no art. 3º, deste decreto.

Parágrafo único - Na hipótese de aplicação da multa compensatória no patamar de 30% (trinta por cento), não poderá haver aumento de pena em razão do disposto no art. 51, deste decreto.

Art. 10 - Poderá ser aplicada multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor total do contrato ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

- I - tumultuar a sessão pública da licitação;
- II - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- III - deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;
- IV - deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- V - deixar de cumprir o modelo de gestão do contrato;
- VI - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- VII - não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- VIII - não manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;
- IX - deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- X - manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;
- XI - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- XII - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;
- XIII - deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- XIV - deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- XV - deixar de regularizar os documentos fiscais no

prazo concedido na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XVI - não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização do contrato, no prazo de dois dias, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;

XVII - subcontratar o objeto ou a execução de serviços em percentual superior ao permitido no edital ou contrato, ou de forma que configure inexistência de condições reais de prestação do serviço ou fornecimento do bem.

Art. 11 - Poderá ser aplicada multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade, contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos, que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

Art. 12 - As multas a que se referem os arts. 7º, 9º, 10 e 11, deste decreto, serão fixadas considerando as atenuantes e agravantes, presentes no caso concreto.

Art. 13 - A multa prevista no art. 7º pode ser aplicada cumulativamente com as multas previstas nos arts. 9º, 10 e 11, deste decreto.

Art. 14 - À luz do caso concreto, a unidade de gestão contratante poderá aplicar penalidade menos gravosa do que aquela inicialmente notificada, desde que em conformidade com a lei e compatível com o resultado da apuração respectiva.

Art. 15 - A aplicação de multa não será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

Art. 16 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser paga diretamente à Administração, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

§ 1º - A multa inadimplida poderá, na forma do edital ou contrato, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração municipal.

§ 2º - A aplicação das sanções previstas no *caput* deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

Subseção III

Do Impedimento de Licitar e Contratar

Art. 17 - A sanção de impedimento de licitar e contratar - será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 3º, deste decreto, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública deste Município de Guariba, pelo prazo máximo de três anos.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

Sexta-feira, 19 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1314A

Página 12 de 21

Parágrafo único - A aplicação da sanção prevista no *caput* não será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

Art. 18 - A autoridade responsável pela aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar deverá comunicar a imposição da referida penalidade aos demais órgãos e entidades da Administração no prazo de dez dias da publicação da decisão irrecorrível em âmbito administrativo.

Art. 19 - A aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo, em um mesmo contrato, possibilita a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar.

Subseção IV

Da Inidoneidade para Licitar ou Contratar

Art. 20 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 3º, deste decreto, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no art. 17, deste decreto, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração direta e indireta de todos os entes federativos públicos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

§ 1º - No caso da prática de atos lesivos previstos no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a que se refere o inciso XII do art. 3º, deste decreto, todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente, nos termos da referida lei e das disposições pertinentes deste decreto.

§ 2º - A aplicação da sanção prevista no *caput* deste artigo será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico, de acordo com a exigência contida no § 6º, do art. 156, da Lei federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA PARA APLICAR AS SANÇÕES

Art. 21 - Compete aos diretores de departamentos, chefes de setores, coordenadores e supervisores de áreas, que atuam nas unidades de gestão e fiscalização do objeto da contratação, que motivou a solicitação de processo punitivo, assistidos pela Comissão do Processo de Responsabilização, aplicar as sanções previstas nos incisos I e II do art. 4º, deste decreto.

Art. 22 - Compete aos diretores de departamentos, que atuam nas unidades de gestão e fiscalização do objeto da contratação, que motivou a solicitação de processo punitivo, assistidos pela Comissão do Processo de Responsabilização, aplicar as sanções previstas nos incisos III do art. 4º, deste decreto.

Art. 23 - Compete, exclusivamente, ao Secretário Municipal responsável pela pasta onde ocorreu o fato infracional, que motivou a solicitação de processo punitivo, assistido pela Comissão do Processo de Responsabilização, a aplicação da sanção prevista no inciso IV do art. 4º, deste decreto, nos termos previstos no § 6º, inciso I, do art. 156,

da Lei federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO IV

DOS ATOS PROCESSUAIS, DOS PROCEDIMENTOS, DO LOCAL E DOS PRAZOS

Art. 24 - Os atos processuais serão realizados na sede executiva da Prefeitura Municipal de Guariba, nas salas do Setor de Licitação e Contratos, e do Setor de Compras, ou em local indicado pelas respectivas Coordenadoras, para efeito de tramitação do processo de penalidade, em dias úteis, no horário normal de funcionamento.

§ 1º - Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso regular do processo ou cause dano ao interessado ou à Administração.

§ 2º - Por convenção entre a autoridade competente para aplicar a penalidade e a pessoa notificada ou recorrente, o horário mencionado no *caput* deste artigo poderá ser modificado.

Art. 25 - Serão aceitos documentos assinados digitalmente, desde que atendidas as exigências mínimas para utilização de assinaturas eletrônicas nos documentos e nas interações com o Poder Executivo.

Art. 26 - As vias físicas para instrução do processo, quando houver necessidade, deverão ser entregues no Setor de Licitação e Contratos ou no Setor de Compras, responsáveis pela condução e orientação do processo administrativo, no prazo de três dias após o envio por e-mail.

Art. 27 - Os prazos processuais serão contados em dias úteis, salvo disposição expressa em sentido contrário.

§ 1º - Considera-se dia útil o dia em que houver expediente, ainda que na modalidade teletrabalho, no órgão onde tramitar o processo de penalidade.

§ 2º - Os prazos serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

I - os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;

II - os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data.

§ 3º - Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:

I - o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na Internet;

II - a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

§ 4º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

§ 5º - Na hipótese do inciso II do § 2º, deste artigo, se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, considera-se como termo o último dia do mês.

Art. 28 - Será considerado tempestivo o ato praticado



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

Sexta-feira, 19 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1314A

Página 13 de 21

antes do termo inicial do prazo.

Art. 29 - A autoridade competente para aplicar a sanção ou a autoridade máxima do Município para julgar os recursos pode suspender o andamento dos atos processuais, por até trinta dias.

Art. 30 - Não existindo determinação em sentido contrário, os atos processuais devem ser praticados pelos notificandos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 31 - Todos os prazos previstos neste decreto podem ser dilatados até o dobro, mediante pedido do notificado, quando o prazo se referir a ato que ele deva praticar.

Parágrafo único - O interessado deverá pedir a dilação do prazo no mínimo três dias antes do seu vencimento.

CAPÍTULO V

DA FORMA DOS ATOS

Art. 32 - Os atos e os termos processuais independem de forma determinada, salvo quando a legislação expressamente o exigir.

Parágrafo único - São válidos os atos que, embora realizados de outro modo, preenchem a sua finalidade essencial.

Art. 33 - Os atos poderão ser praticados por meio de correio eletrônico, salvo quando este decreto prescrever forma diversa.

CAPÍTULO VI

DAS PROVAS

Art. 34 - O notificado pode empregar todos os meios legais, bem como os moralmente legítimos, para provar a verdade dos fatos em que se funda sua alegação, pedido ou defesa e que possam influir eficazmente na convicção da autoridade competente para decidir.

Parágrafo único - Serão indeferidas as diligências inúteis ou meramente protelatórias.

Art. 35 - Cabe ao notificado a comprovação dos fatos alegados em sua defesa.

Art. 36 - A autoridade competente apreciará a prova constante dos autos, independentemente do sujeito que a tiver promovido.

Art. 37 - Salvo disposição em sentido contrário, será admitida a prova testemunhal.

§ 1º - Não será admitida prova testemunhal sobre fatos já provados ou que só possam ser provados por documento ou exame pericial, nem para enaltecimento da conduta do processado, quer durante o contrato descumprido ou em outros contratos.

§ 2º - Para apresentação da prova testemunhal, deverá ser indicado pelo notificado o fato que pretende comprovar com cada testemunha, no momento de seu arrolamento.

§ 3º - Para a prova de cada fato, poderão ser arroladas, no máximo, duas testemunhas.

Art. 38 - Será admitido o compartilhamento de informações e provas produzidas em outros processos administrativos ou judiciais, caso em que, após a juntada aos autos, será aberta vista ao notificado, ou ao fiscal ou gestor do contrato, para manifestação, pelo prazo de até 15

(quinze) dias úteis, contados de sua intimação.

§ 1º - As informações e provas compartilhadas não se restringem a processos em que figurem partes idênticas, devendo a autoridade competente atribuir à prova o valor que considerar adequado, garantido o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º - O pedido para compartilhamento de informações e provas produzidas em outro processo poderá ser feito à autoridade competente pelo fiscal ou gestor do contrato, pelo notificado, pela Comissão do Processo de Responsabilização ou por qualquer interessado.

§ 3º - Cabe à autoridade competente para aplicar as sanções deferir ou não o pedido e dar o devido encaminhamento junto ao juízo competente ou à autoridade administrativa de outro órgão municipal.

Art. 39 - A autoridade competente para aplicar as sanções previstas neste decreto pode determinar de ofício, a produção de provas ou a juntada delas ao processo.

CAPÍTULO VII

DA PRESCRIÇÃO

Art. 40 - A prescrição ocorrerá em cinco anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela notificação a que se refere o art. 43, deste decreto, ou pela instauração do processo de responsabilização para aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 4º, deste decreto;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei federal nº 12.846, de 2013;

III - suspensão por decisão judicial ou arbitral, ou qualquer outra, que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

CAPÍTULO VIII

DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 41 - O agente público responsável pelos procedimentos de licitação ou de contratação, na fase anterior à assinatura do contrato, ou o gestor ou fiscal da contratação, ou quem exerça esse múnus na fase contratual, quando verificar conduta irregular atribuída à licitante ou contratada, deverá comunicar o fato à Comissão de Processo de Responsabilização para apuração e aplicação da penalidade, com os documentos que comprovem o ato irregular, ilícito ou de descumprimento de edital ou contrato, praticado pelo licitante ou contratado, mediante:

I - despacho de justificativa com a indicação do enquadramento da sanção a ser aplicada, informando o número do contrato, processo administrativo e licitação, a ser elaborado pela unidade contratante, gestora e fiscalizadora da contratação, com descrição das ocorrências do fato e da conduta irregular;

II - instrução com cópias de documentos que comprovem a prática infratora realizada pelo licitante ou contratante, se for o caso.

§ 1º - O documento de justificativa deverá ser assinado pelo servidor responsável pela apuração da infração, sua chefia direta e/ou diretor e, se for o caso, pelo gestor da



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

Sexta-feira, 19 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1314A

Página 14 de 21

unidade contratante, devendo ser juntada uma cópia ao processo principal da contratação e licitação para informação sobre a abertura de processo para aplicação de penalidade.

§ 2º - O Setor de Licitação e Contratos e o Setor de Compras são responsáveis pelo ordenamento e orientação dos processos administrativos de aplicação de penalidade e pela formação da Comissão de Processo de Responsabilização, nos termos do art. 158 da Lei federal nº 14.133, de 2021, para as sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 4º, deste decreto.

§ 3º - A Comissão de Processo de Responsabilização conduzirá os processos de aplicação de sanções administrativas desde a sua abertura até a sua conclusão, bem como ficará responsável, em conjunto com as unidades de gestão contratante, pela emissão das notificações e ofícios correspondentes junto ao licitante e/ou contratado, publicações, orientações e cadastramento das sanções junto aos órgãos competentes.

§ 4º - Sem prejuízo do disposto no art. 41, incisos I e II, deste decreto, a solicitação de instauração do processo administrativo para apuração da irregularidade deverá conter:

- a) a identificação do licitante ou contratado;
- b) o breve relato da conduta irregular e as cláusulas editalícias ou contratuais descumpridas;
- c) os motivos que justificam a incidência de penalidade administrativa;
- d) os documentos que provem o relato da conduta irregular, quando houver;
- e) o número do edital, do processo e do instrumento jurídico do contrato ou ata de registro de preços, termo aditivo e nota de empenho que foram descumpridos.

Art. 42 - A autoridade competente analisará a documentação e, caso entenda necessário, poderá determinar a realização de diligências antes de decidir pela instauração ou não do processo administrativo.

Art. 43 - Instaurado o processo administrativo, a autoridade competente deverá emitir a notificação.

§ 1º - Notificação é o ato emanado pela autoridade competente pelo qual se dá ciência ao interessado da instauração de processo para apuração de cometimento, em tese, de infração administrativa, dando-lhe oportunidade para o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 2º - A notificação conterá, no mínimo:

- I - a identificação da pessoa jurídica e o número de sua inscrição no CNPJ, ou nome da pessoa física e sua inscrição no CPF;
- II - a indicação de dados referentes ao edital ou contrato, em tese, descumprido;
- III - a descrição sucinta dos atos praticados e cláusulas contratuais ou legais descumpridas, as sanções cabíveis e os percentuais de multa que poderão ser aplicados;
- IV - o prazo para a apresentação da defesa escrita, bem como orientações para que o notificado possa

especificar as provas que pretende produzir;

V - a maneira como deverá se dar o pedido de vistas dos autos;

VI - a indicação do local e do horário de funcionamento em que a defesa deverá ser protocolizada, caso ela ocorra de forma física;

VII - a indicação dos elementos materiais de prova da infração e de eventuais agravantes já identificadas;

VIII - a forma como se dará a ciência ao notificado dos atos e dos termos referentes ao processo, que deverá ser, em regra, por correio eletrônico, exceto no caso em que o notificado for revel;

IX - a informação de que o processo continuará independentemente da apresentação de defesa.

§ 3º - A apresentação de defesa escrita supre qualquer alegação de irregularidade na notificação.

§ 4º - Cabe à autoridade notificante informar as seguradoras a instauração do processo de aplicação de penalidade conforme estipulado nas apólices ou documentos correlatos.

Art. 44 - A notificação será feita, preferencialmente, por meio eletrônico, no prazo de até cinco dias, contados da decisão que determinar a instauração do processo.

§ 1º - O notificado deverá confirmar, em até três dias, o recebimento da notificação.

§ 2º - Não confirmado o recebimento da notificação feita por e-mail, esta ocorrerá pelo correio, pessoalmente, ou por publicação no Diário Oficial do Município - DOM -, nesta ordem, sendo então presumido o conhecimento de seu inteiro teor pelo notificado.

§ 3º - Quando a notificação se der por publicação no DOM, o prazo para defesa terá início cinco dias após a publicação.

§ 4º - Na primeira oportunidade de se manifestar no processo, o notificado deverá justificar de forma clara e fundamentada a ausência de confirmação do recebimento da notificação enviada por e-mail.

§ 5º - No caso de notificação pelos Correios, será válida a entrega do documento à pessoa com poderes de gerência geral ou de administração da notificada ou, ainda, a funcionário responsável pelo recebimento de correspondências.

§ 6º - Na fase de licitação, a notificação será enviada pelo sistema utilizado para licitação eletrônica, ou por e-mail, ao credenciado ou representante da licitante, se licitação presencial.

§ 7º - Na fase contratual, a notificação será enviada para o correio eletrônico ou e-mail, do preposto responsável da notificada.

CAPÍTULO IX

DA DEFESA ESCRITA

Art. 45 - A notificada poderá apresentar defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, cujo termo inicial será:

I - o primeiro dia após a confirmação do recebimento da notificação por e-mail;

II - o primeiro dia após a juntada ao processo do Aviso



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

Sexta-feira, 19 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1314A

Página 15 de 21

de Recebimento da correspondência dos Correios em que a notificação foi enviada;

III - o primeiro dia após o fim do prazo indicado no § 3º do art. 44, deste decreto, quando a notificação for publicada no DOM.

§ 1º - Incumbe à notificada alegar na defesa escrita, sob pena de preclusão:

I - inexistência ou nulidade da notificação;

II - incompetência da autoridade sancionadora;

III - existência de processo administrativo, em andamento ou já encerrado, com os mesmos fundamentos jurídicos e fáticos;

IV - decisão judicial que de qualquer forma obste o regular andamento do processo administrativo;

V - decadência ou prescrição;

VI - impedimento ou suspeição de membro da Comissão do Processo de Responsabilização;

VII - as provas que pretende produzir e os fatos que pretenda comprovar;

VIII - todas as questões e fatos de mérito.

§ 2º - Não se consideram equivalentes os processos em curso ou encerrados referentes a fato diverso, ainda que se trate de sanção da mesma natureza da já aplicada.

§ 3º - Nos processos administrativos para aplicação das sanções dos incisos III e IV do art. 4º deste decreto, o licitante ou contratado terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação das alegações finais, nas hipóteses de pedido de produção de novas provas ou de pedidos de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão do Processo de Responsabilização, cujo deferimento ou indeferimento será notificado por este colegiado, na forma dos incisos II, alíneas "a" e "b", e III, do art. 47, deste decreto.

CAPÍTULO X

DA COMISSÃO DO PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 46 - Para aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 4º, deste decreto, deverá ser instaurada Comissão do Processo de Responsabilização.

§ 1º - A Comissão será composta por dois ou mais empregados públicos pertencentes ao quadro de pessoal permanente, preferencialmente com, no mínimo 3 (três) anos de tempo de serviço na Administração pública municipal.

§ 2º - Os membros da Comissão serão designados pela autoridade máxima do Município, por portaria, que indicará o presidente.

§ 3º - São impedidos de participar da Comissão:

I - empregados públicos que, nos cinco anos anteriores à instauração da comissão, tenham mantido relação jurídica com licitantes ou contratados envolvidos;

II - empregados públicos que tenham sido fiscais ou gestores do contrato ao qual estiver relacionada a conduta ilícita da qual poderá advir eventual aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 4º, deste decreto;

III - empregados públicos que, no mesmo contrato ou processo licitatório ou de contratação direta, já tiverem

aplicado penalidades à empresa.

Art. 47 - Incumbirá à Comissão do Processo de Responsabilização:

I - avaliar fatos e circunstâncias conhecidos;

II - intimar o licitante ou o contratado para:

a) no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da notificação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretende produzir;

b) no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, apresentar alegações finais, na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão;

III - indeferir, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

IV - praticar outros atos necessários à instrução processual.

Art. 48 - Finda a instrução processual, a Comissão do Processo de Responsabilização elaborará relatório, mencionando os fatos imputados, os dispositivos legais e regulamentares infringidos, as penas aplicáveis e as peças principais dos autos, bem como analisará as manifestações da defesa e indicará as provas que embasaram a conclusão, fazendo referência às folhas do processo onde se encontram.

§ 1º - O relatório deverá ser conclusivo quanto à responsabilidade ou não do licitante ou contratado e informará, quando for o caso, se houve falta capitulada como crime ou dano aos cofres públicos, sugerindo à autoridade julgadora a remessa de cópia do processo ao setor competente para as providências cabíveis.

§ 2º - O processo administrativo, com o relatório da Comissão, será remetido para deliberação da autoridade competente após a emissão do parecer de que trata o §2º do art. 20, deste decreto, quando se tratar de sugestão de aplicação da penalidade descrita no inciso IV do art. 4º, deste decreto.

§ 3º - Apresentado o relatório, a Comissão ficará à disposição da autoridade responsável pela instauração do processo para prestar qualquer esclarecimento necessário.

CAPÍTULO XI

DA DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA

Art. 49 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste decreto e na Lei federal nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado.

§ 1º - Entende-se por confusão patrimonial a ausência de separação de fato entre os patrimônios, caracterizada por:

I - cumprimento repetitivo pela sociedade de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

Sexta-feira, 19 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1314A

Página 16 de 21

obrigações do sócio ou do administrador ou vice-versa;

II - transferência de ativos ou de passivos sem efetivas contraprestações, exceto os de valor proporcionalmente insignificante;

III - outros atos de descumprimento da autonomia patrimonial.

§ 2º - A competência para decidir sobre a desconsideração da pessoa jurídica é da mesma autoridade competente para decidir sobre a sanção de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 3º - No caso da prática dos atos lesivos, a que se refere o inciso XII do art. 3º, deste decreto, a desconsideração da personalidade jurídica, bem como todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente, nos termos da Lei federal nº 12.846, de 2013.

§ 4º - Para aplicação da desconsideração da personalidade jurídica, serão observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

CAPÍTULO XII

DA SOLUÇÃO DO PROCESSO

Art. 50 - O processo será solucionado por decisão da autoridade competente no prazo de até vinte dias, após encerrada a fase de instrução processual.

§ 1º - O ato decisório conterá relatório com os nomes das partes, a identificação do caso, referências ao pedido de instauração do processo, aos fatos e direitos alegados pelo processado e o registro das principais ocorrências havidas no andamento do processo, bem como seus fundamentos de fato e de direito, apresentando congruência entre eles de forma argumentativa.

§ 2º - A motivação:

I - exporá os fundamentos e apresentará a congruência entre as normas e os fatos que a embasaram, de forma argumentativa;

II - indicará as normas, a interpretação jurídica, a jurisprudência ou a doutrina que a embasaram;

III - poderá ser constituída por declaração de concordância com o conteúdo de notas técnicas, pareceres, informações, decisões ou propostas que precederam a decisão, caso em que serão parte integrante do ato praticado;

IV - demonstrará a necessidade e a adequação da medida imposta, inclusive consideradas as possíveis alternativas e observados os critérios de adequação, proporcionalidade e de razoabilidade.

§ 3º - A decisão que utilizar de valores jurídicos abstratos, caracterizados pelo alto grau de indeterminação, deverá explicar o motivo concreto de sua incidência no caso.

§ 4º - O extrato das decisões condenatórias será publicado no DOM, sendo o inteiro teor das decisões encaminhado para o e-mail eventualmente cadastrado.

§ 5º - As decisões absolutórias e arquivamentos serão informados à notificada via e-mail.

Art. 51 - A autoridade competente, ao aplicar as

sanções, considerará:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a administração pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações do órgão de controle.

§ 1º - São circunstâncias que agravam a sanção:

I - a reincidência;

II - não responder às notificações enviadas pela gestão do contrato ou correlato quando se tratar de nota de empenho substituta de contrato;

III - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

IV - o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;

V - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

VI - a prática de infrações em outros contratos administrativos celebrados com a administração municipal.

§ 2º - Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior no mesmo contrato.

§ 3º - Não se considera reincidência:

I - se entre a data da publicação da decisão definitiva da infração e a do cometimento de nova infração idêntica tiver decorrido período de tempo superior a cinco anos;

II - se tiver ocorrido a reabilitação em relação à infração anterior.

§ 4º - São circunstâncias que atenuam a sanção:

I - o processado ser Microempreendedor Individual, micro ou pequena empresa;

II - a primariedade;

III - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

IV - reparar o dano antes do julgamento;

V - confessar a autoria da infração.

§ 5º - Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

CAPÍTULO XIII

DOS RECURSOS

Seção I

Dos Atos de Administração

Art. 52 - Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei federal nº 14.133, de 2021, cabem:

I - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

Sexta-feira, 19 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1314A

Página 17 de 21

e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

II - pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

§ 1º - Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do inciso I do caput deste artigo, serão observadas as seguintes disposições:

I - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do caput deste artigo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17, da Lei federal nº 14.133, de 2021](#), da ata de julgamento;

II - a apreciação dar-se-á em fase única.

§ 2º - O recurso de que trata o inciso I do caput deste artigo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade máxima do Município, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 3º - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

§ 4º - O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

§ 5º - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

Seção II

Das Sanções Administrativas

Art. 53 - Da aplicação das sanções previstas nos [incisos I, II, e III do caput do artigo 4º, deste decreto](#), caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação e da publicação da decisão condenatória no Diário Oficial do Município - DOM.

§ 1º - O recurso, interposto por petição dirigida à autoridade que prolatou a decisão recorrida, conterá:

I - os nomes e a qualificação das partes;

II - a exposição do fato e do direito;

III - as razões do pedido de reforma ou de decretação de nulidade;

IV - o pedido de nova decisão.

§ 2º - O recurso de que trata o caput deste artigo será dirigido à autoridade competente, que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade máxima superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Art. 54 - Da aplicação da sanção prevista no [inciso IV do caput do art. 4º, deste decreto](#), caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de

15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

Art. 55 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade máxima do Município.

Parágrafo único - Na elaboração de suas decisões, a autoridade máxima do Município será auxiliada pela Assessoria Jurídica, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações e os fundamentos legais necessários.

CAPÍTULO XIV

DO CÔMPUTO DAS SANÇÕES

Art. 56 - Sobrevindo nova condenação, no curso de lapso temporal das sanções para as infrações previstas nos incisos I, II, III ou IV do art. 4º, deste decreto, ser[á] somado ao período da nova decisão condenatória, reiniciando-se os efeitos das sanções.

§ 1º - No cômputo das sanções, nos termos do caput, observar-se-á o prazo máximo de seis anos em que o condenado ficará impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual.

§ 2º - Em qualquer caso, a unificação das sanções não poderá resultar em cumprimento inferior à metade do total fixado na condenação, ainda que ultrapasse o prazo de seis anos previsto no § 1º do caput deste artigo.

§ 3º - No cômputo das sanções, nos termos do caput, contam-se as condenações em meses, desprezando-se os dias, respeitando-se o limite máximo previsto no § 1º deste artigo, orientado pelo termo inicial da primeira condenação.

Art. 57 - São independentes e operam efeitos independentes as infrações autônomas praticadas pelo sancionado quando licitante e quando contratado.

Parágrafo único - As sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 4º, deste decreto serão aplicadas de modo independente em relação a cada infração diversa cometida.

CAPÍTULO XV

DA EXECUÇÃO DAS SANÇÕES E DOS REGISTROS

Art. 58 - Decorrido o prazo recursal sem qualquer manifestação da apenada ou verificada a coisa julgada administrativa, terá início a execução da sanção imposta e dos registros.

Art. 59 - A multa será executada da seguinte forma:

I - descontada do valor de pagamento devido à apenada;

II - descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;

III - descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;

IV - paga diretamente ao erário, em parcela única ou parceladamente, conforme o rito previsto pela Secretaria Municipal de Fazenda e pela legislação para os débitos perante a Fazenda Pública.

Parágrafo único - Caso a execução da multa se dê pela forma prevista nos incisos II e III do caput, deste artigo, a pessoa jurídica penalizada deverá complementar o valor da



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

Sexta-feira, 19 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1314A

Página 18 de 21

garantia no prazo de dez dias, sob pena de responsabilização.

Art. 60 - Os órgãos da Administração municipal deverão, no prazo máximo de quinze dias, contados da data da aplicação da sanção da qual não caiba mais recurso, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS - e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP -, instituídos no âmbito do Poder Executivo federal e no Cadastro de Fornecedores do Município.

CAPÍTULO XVI

DOS EFEITOS DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Art. 61 - O não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, além da aplicação das sanções previstas neste decreto, poderá gerar a extinção unilateral do contrato e os seguintes efeitos:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual, além do pagamento das multas, também para:

a) ressarcimento da administração pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias, quando cabível;

c) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à administração pública municipal e das multas aplicadas.

§ 1º - A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do *caput* deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º - Na hipótese do inciso II do *caput*, deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Secretário Municipal ou ocupante de cargo equivalente, nos demais órgãos da Administração municipal.

§ 3º - A retenção de créditos de que trata o inciso IV do *caput* deste artigo, poderá ser estendida a outros contratos celebrados entre a Administração municipal e a contratada, quando os valores retidos no contrato cuja apuração estiver sendo efetuada não forem suficientes para cobrir a estimativa dos prejuízos causados à Administração e das multas aplicadas, até esse limite.

§ 4º - Na hipótese prevista no § 3º, deste artigo, cabe a autoridade superior do órgão informar aos demais órgãos municipais os valores e os dados necessários para constar dos documentos de processamento da despesa, evidenciando o processo sancionatório a que se refere a retenção.

CAPÍTULO XVII

DA REABILITAÇÃO

Art. 62 - É admitida a reabilitação do condenado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração;

II - pagamento total da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de um ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de três anos da aplicação da penalidade, de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo, dentre elas a impossibilidade de que o reabilitando:

a) esteja cumprindo pena por outra condenação;

b) tenha sido definitivamente condenado, durante o período previsto no inciso III do *caput*, deste artigo, a quaisquer das penas previstas no art. 156 da Lei federal nº 14.133, de 2021, imposta pela Administração municipal.

c) tenha sido definitivamente condenado, durante o período previsto no inciso III, deste artigo, por ato praticado após a sanção que busca reabilitar, a pena prevista no inciso IV do art. 4º, deste decreto, imposta por Administração direta ou indireta dos demais entes federativos públicos.

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo, nos termos do inciso V, do art. 163, da Lei federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 3º, deste decreto, exigirá, como condição de reabilitação, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Art. 63 - A reabilitação alcança quaisquer penas aplicadas em decisão definitiva, assegurando ao licitante o sigilo dos registros sobre o seu processo e condenação.

Parágrafo único - Reabilitado o licitante, a Administração municipal solicitará sua exclusão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS - e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP..

CAPÍTULO XVIII

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 64 - Aplicam-se subsidiariamente a este decreto, no que couber e na ausência de disposições expressas em contrário:

I - o Decreto-Lei federal nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 - Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro;

II - a Lei federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública federal;

III - a Lei federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 - Código de Processo Civil;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

Sexta-feira, 19 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1314A

Página 19 de 21

IV - o Decreto federal nº 9.830, de 10 de junho de 2019, que regulamenta o disposto no art. 20 ao art. 30 do Decreto-lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942, que institui a Lei de Introdução às normas do Direito brasileiro.

Art. 65 - Os órgãos municipais deverão assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações da ferramenta informatizada de que trata este decreto, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação.

Art. 66 - As disposições deste decreto só serão aplicadas às licitações e às contratações diretas realizadas sob o regramento da Lei federal nº 14.133, de 2021.

Art. 67 - Aplicam-se as disposições deste decreto, e, no que couber e na ausência de norma específica, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração para os quais não haja regramento específico.

Art. 68 - Os regulamentos já editados pela União para execução da Lei federal nº 14.133, de 2021 poderão ser utilizados subsidiariamente e naquilo que não for regrado por este decreto, com fulcro no artigo 187 da referida norma.

Art. 69 - Ficam revogados o art. 116 ao art. 122, do Decreto municipal nº 4.300, de 2 de fevereiro de 2023.

Art. 70 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Guariba, 18 de abril de 2024.

CELSO ANTONIO ROMANO

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, afixado no local de costume, no quadro de avisos da sede da Prefeitura, na mesma data, e mandado publicar na Imprensa Oficial do Município, criada pela Lei municipal nº 3.119/2018, com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do art. 90, § 2º, da Lei Orgânica do Município, de 05/04/1990.

ROSEMEIRE GUMIERI

Diretora do Depto. Gestão Pública

.....



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

Sexta-feira, 19 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1314A

Página 20 de 21

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital - Retificação

MUNICÍPIO DE GUARIBA/ SP
PROCESSO SELETIVO AMPLAMENTE SIMPLIFICADO Nº 05/2024



PROCESSO SELETIVO AMPLAMENTE SIMPLIFICADO Nº 05/2024

EDITAL DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE RESULTADO PRELIMINAR E DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

CELSO ANTONIO ROMANO, Prefeito do Município de Guariba/SP, no uso das atribuições legais de seu cargo, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, juntamente com a servidora **Rosemeire Gumieri** - Presidente da Comissão do Processo Seletivo nº 05/2024 e,

Considerando que após recurso interposto por candidato habilitado a participar do Processo Seletivo nº 05/2024, a Comissão Especial de Processo Seletivo, nomeada através da Portaria nº 24.909, de 1/04/2024 decidiu analisar, novamente, todas as inscrições para os cargos de Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, com o intuito de verificar a ocorrência de equívocos quando da análise da documentação apresentada nas inscrições realizadas, bem como, se necessário for, corrigi-los há tempo – antes da classificação final e homologação do procedimento;

Considerando terem sido atribuídos, indevidamente, a algumas candidatas, pontos a certificados de capacitação que contradizem a regra constante do item 10.1.2 do edital de abertura do processo seletivo, mais precisamente no quesito “*curso de capacitação em área específica ou áreas afins, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados*”.

Considerando que, em decorrência do princípio da autotutela, onde a Administração Pública tem o poder de rever os seus próprios atos, seja para revogá-los, quando inconvenientes, ou mesmo, para anulá-los, quando ilegais;

Considerando que o edital faz lei entre as partes e que violar regra expressa em edital acarretaria violação frontal e direta ao princípio da isonomia material em relação aos demais candidatos em situação de igualdade à Requerente...

Tornamos público a retificação do Edital de Resultado Preliminar, do Processo Seletivo nº 05/2024, que visa a contratação temporária de ***Enfermeiro e Técnico de Enfermagem***, após reanálise de todas as inscrições realizadas, ficando alteradas as notas anteriormente atribuídas às candidatas abaixo relacionadas, na seguinte conformidade:

Emprego Público: ***Técnico de Enfermagem***

Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO OBTIDA
238796	Georgina Rita Enedino Barbin	88
238885	Roberta de Souza Araújo	84

DOS RECURSOS

Caberá recurso administrativo ao presente edital, devendo o mesmo ser encaminhado à Comissão Especial, no endereço eletrônico: guariba@guariba.sp.gov.br OU gabinete@guariba.sp.gov.br, ou mesmo serem protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Guariba.

O candidato que desejar interpor recurso deverá fazê-lo exclusivamente, **no dia 22 de abril de 2024**, em texto sintético, objetivo, sob pena de automaticamente ser indeferido a interposição.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

Sexta-feira, 19 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1314A

Página 21 de 21

MUNICÍPIO DE GUARIBA/ SP PROCESSO SELETIVO AMPLAMENTE SIMPLIFICADO Nº 05/2024



O candidato deverá ser claro, consistente, conciso e objetivo em seu pleito, indicando as razões pela qual pretende obter a revisão do resultado obtido. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aquele com pedido genérico ou cujo teor desrespeite a Comissão Especial de Processo Seletivo será preliminarmente indeferido.

DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Em razão do presente edital, fica alterado o cronograma de execução previsto no edital de abertura do presente chamamento público, da seguinte conformidade:

ATO	DATA
Divulgação/Publicação do Edital	4/04/2024
Período de Inscrições	De 5 a 9/04/2024
Análise Curricular (apresentação de títulos e experiência profissional)	Até 11/04/2024
Divulgação do Resultado Preliminar	12/04/2024 (a partir das 16 horas)
Período de Recurso	15 e 16/04/2024
Divulgação de Edital de Retificação do Resultado Preliminar após interposição de recurso	17/04/2024
Data para interposição de recurso quanto ao Edital de Retificação do Resultado Preliminar	18/04/2024
Divulgação de Edital de Retificação do Resultado Preliminar após reanálise das inscrições realizadas	19/04/2024
Data para interposição de recurso quanto ao Edital de Retificação do Resultado Preliminar após reanálise das inscrições realizadas	22/04/2024
Divulgação do Resultado Definitivo e Homologação do Processo	23/04/2024 (a partir das 16hs)
Convocação de Candidatos Classificados	A partir de 24/04/2024

E para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, foi mandado afixar o presente Edital, bem como, publicado na Imprensa Oficial do Município, de circulação diária, na forma eletrônica, e nos demais endereços eletrônicos atualmente existentes nos órgãos públicos desta Municipalidade, para que produza todos os efeitos legais.

Guariba (SP), 19 de abril de 2024.

Celso Antônio Romano
Prefeito Municipal

Rosemeire Gumieri
Presidente da Comissão