Diário Oficial



Município de Ipuã

Quarta-feira, 25 de setembro de 2024

Ano VI | Edição nº 983

MUNICÍPIO DE IPUÃ

Poder Executivo 3
Conselhos Municipais 3
Conselho Municipal de Assistência Social de Ipuã - COMASI 3
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA 4
Concursos Públicos/Processos Seletivos 6
Convocação 6
Zeladoria 7
Edital 7

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Ipuã, conforme Lei Municipal 4.165, de 05 de novembro de 2019

PODER EXECUTIVO

Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Assistência Social de Ipuã - COMASI

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE IPUÃ
Avenida Floriano Peixoto, n°760 – Centro – Ipuã/SP
Fone: (16)3832-0134 – E-mail: comasipua@gmail.com

RESOLUÇÃO nº006/2.024

O Conselho Municipal de Assistência Social no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Federal nº 8.742/93 e Leis Municipais: LEI Nº4.618, de 15 de dezembro de 2.022; nova redação ao artigo 3.º da LEI Nº 2.242, LEI Nº 2.848, de 20 de maio de 2.008, que dá nova redação à Lei nº 2.242, de 26 de agosto de 1.997, que criou o Conselho Municipal de Assistência Social de Ipuã; em Reunião Ordinária na data de 24 de setembro de 2.024, **RESOLVE**:

- **APROVAR** a inscrição da entidade "Instituto O Amor", com o CNPJ: 17.961.032/0001-56, no Conselho Municipal de Assistência Social de Ipuã – COMASI, sob o número de inscrição 001. A entidade executará o Serviço Socioassistencial de Proteção Social Especial de Média Complexidade para pessoas com deficiência, idosos e familiares.

Ipuã/SP, 25 de setembro de 2.024.

PATRÍCIA DA SILVA FERREIRA
Vice-Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Ipuã
COMASI

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes Almeida, Nº 433 - CEP-14610-000 Ipuã-SP Fone:(16) 3832- 0150
E-mail: cmdcai@ipua.sp.gov.br / cmconselhos@ipua.sp.gov.br

Resolução n. 71 de 25 de Setembro de 2.024

Aprova o plano de trabalho apresentado pela Casa da Criança Armanda Malvina Mendonça

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ipuã/SP, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 132 e 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n. 8.069/1990) e na Lei Municipal n. 4.686/2023, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o plano de trabalho/ projeto ***"Programa de Educação Integral para a Primeira Infância ano 2024 (aditamento)"*** apresentado pela Casa da Criança Armanda Malvina Mendonça ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em reunião extraordinária realizada em 10 de Setembro de 2024 no Paço Municipal.

§ 1º A aprovação do plano de trabalho supramencionado autoriza a transferência do montante de *R$50.231,55 (Cinquenta mil, duzentos e trinta e um reais e cinquenta e cinco centavos)* provenientes do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente FMDCA.

Art. 2º Estabelecer os critérios a serem atendidos pelas entidades beneficiárias dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º É de responsabilidade exclusiva da entidade beneficiária o atendimento integral do plano de trabalho aprovado;
§ 2º A entidade beneficiária deverá fornecer ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente todos os documentos solicitados para compor o processo.
§ 3º A entidade beneficiária deverá estar devidamente certificada pelo CMDCA desde a avaliação do processo pelo Jurídico até o final da vigência do plano de trabalho.
§ 4º É dever da entidade beneficiária cumprir com o disposto no termo de convênio referente ao plano de trabalho supracitado.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes Almeida, Nº 433 - CEP-14610-000 Ipuã-SP Fone:(16) 3832- 0150
E-mail: cmdcai@ipua.sp.gov.br / cmconselhos@ipua.sp.gov.br

Art. 3º É de responsabilidade da entidade beneficiária manter em evidência durante todo o processo o objeto e o valor do investimento bem como a transparência sobre a movimentação de recursos.

PARÁGRAFO ÚNICO É de responsabilidade exclusiva da entidade beneficiária quanto a apresentação, monitoramento e prestação de contas:

I- Fornecer ao CMDCA e sua Comissão de Monitoramento quaisquer documentos comprobatórios que fora solicitada a qualquer tempo;
II- Entregar no prazo fixado no termo de convênio todos os documentos para a prestação de contas.
III- Publicar em site oficial e/ou redes sociais informações sobre a conclusão do projeto e os resultados alcançados

Para que chegue ao conhecimento de todos, a presente resolução será afixada no átrio do Paço Municipal e no site da Prefeitura Municipal de Ipuã https://www.ipua.sp.gov.br/cmdca

Sônia Maria Ribeiro
Vice-Presidente do CMDCA

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 100/2024

Ipuã, 25 de setembro de 2.024.

Ilma. Sra.

ANTÔNIA DE SOUSA

10ª Colocação

Tendo sido Vossa Senhoria aprovada e classificada no **CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 01/2023** para o emprego de **MERENDEIRA**, vimos convocá-la para manifestar o interesse e, se for o caso, **assumir o emprego de MERENDEIRA, até o dia 25 de setembro de 2024.**

O não comparecimento dentro deste prazo implicará em desistência automática do emprego.

Sem mais, subscrevo-me cordialmente.

_____

RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

.....

Zeladoria

Edital

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

A Prefeitura do Município de Ipuã, por intermédio da Secretária Municipal de Administração e Negócios de Governo, com fundamento na Lei Municipal nº 4.263, de 15 de dezembro de 2020, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando a autorização de uso das dependências do prédio público residencial, denominada "residência municipal", situado no Prédio Municipal do Antigo Asilo por servidor público municipal.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a autorização de uso das dependências do prédio público residencial, denominada "residência municipal" por meio da formalização do Contrato Administrativo de Posse Precária, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, do imóvel situado no Prédio Municipal Antigo Asilo, por servidor público municipal.

1.2. São consideradas residenciais municipais imóveis com características residenciais construídos no interior do terreno em que se encontre algum órgão público municipal ou próximo destes locais.

1.3. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Municipal nº 4.263, de 15 de dezembro de 2020, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A gestão predial e manutenção dos prédios públicos compreende atividade fundamental no oferecimento de zelo do prédio, evitando predação por vândalos..

O município de Ipuã-SP, disponibiliza aos servidores públicos municipais, a ocupação dos prédios públicos, sob condições da Lei Municipal 4.263, de 15 de dezembro de 2020.

Assim, o presente chamamento público tem por finalidade, selecionar os funcionários aptos a ocupar os prédios da zeladoria municipal.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. Poderão participar deste Edital para usufruir da autorização de ocupação de residências municipais os servidores públicos municipais que atenderem os seguintes requisitos:

3.1.1. Ser servidor municipal do quadro permanente;

3.1.2. Não estar em estágio probatório;

3.1.3. Não registrar penalidade administrativa disciplinar com trânsito em julgado;

3.1.4. Não possuir em nome próprio, do cônjuge ou companheiro qualquer bem imóvel em território nacional;

3.1.5. Não possuir a posse direta ou indireta de bem imóvel que possui expectativa de registrar em nome próprio, do cônjuge ou companheiro.

3.2. Para participar deste Edital, os servidores interessados deverão protocolar requerimento para ocupação de residência municipal, conforme anexo I deste Edital, no período de 24/09/2024 a 30/09/2024 no paço municipal situado à Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerin n° 467, Bloco II - Bairro Pampuã, no horário das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00, bem como apresentar os seguintes documentos:

3.2.1. RG e CPF do servidor;

3.2.2. RG e CPF do cônjuge ou companheiro, se o caso;

3.2.3. Certidão de casamento ou declaração de união estável com firmas reconhecidas, se o

caso;

3.2.4. Certidão de óbito do cônjuge ou companheiro, se houver;

3.2.5. Certidão de nascimento dos filhos menores, se houver;

3.2.6. Certidão de antecedentes funcionais emitida pela Divisão Municipal de Licitações e Contratos Administrativos;

3.2.7. Portaria de contratação;

3.2.8. Comprovação de renda dos últimos três meses de todos os membros da família, incluindo pensão alimentícia, benefícios governamentais e similares;

3.2.9. Declaração de não possuir em nome próprio, do cônjuge ou companheiro qualquer bem imóvel em território nacional.

4. DAS FASES DE SELEÇÃO

4.1. A Comissão de Seleção será a Comissão Municipal de PAD ou Sindicância, cujo órgão colegiado terá as atribuições de processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída na forma da Portaria Municipal nº 13.234 de 03 de março de 2021.

4.2. O uso de dependências próprias de residências municipais será concedido através da seguinte ordem preferencial obrigatória:

4.2.1. Ao servidor público idoso com idade acima de 60 (sessenta) anos com menor renda familiar;

4.2.2. Ao servidor público com algum membro da família portador de necessidades especiais comprovadas por laudo médico e com menor renda familiar;

4.2.3. Ao servidor público com o maior número de filhos menores, que não possua efetivamente cônjuge ou companheiro, e com menor renda familiar;

4.2.4. Ao servidor público com o maior número de filhos menores e com menor renda familiar;

4.2.5. Ao servidor público lotado no local em que está situada a residência municipal, com maior tempo de serviço no Município e com menor renda familiar;

4.2.6. Ao servidor público com maior idade e com menor renda familiar;

4.2.7. Por sorteio público.

4.3. A aferição de menor renda familiar servirá para efeito de desempate em cada critério antes de prosseguir ao próximo critério de preferência.

4.4. A aferição de menor renda familiar será aferida através de laudo lavrado por Assistente Social Municipal acompanhado de documentos que comprovam a renda per capita familiar dos últimos três meses.

4.5. Após análise dos requerimentos será publicado ato de homologação da seleção.

4.5. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	25/09/2024
2	Envio das propostas pelos Servidores Públicos interessados.	24/09/2024 a 30/09/2024
3	Etapa de avaliação das propostas, requisitos e renda pela Comissão de Seleção e pelo Serviço Social Municipal.	*01/10/2024 a 02/10/2024*
4	Divulgação do resultado preliminar.	04/10/2024
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	5 (cinco) dias contados da divulgação do resultado preliminar
6	Análise dos recursos pela Comissão Municipal de Licitações.	5 (cinco) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

	da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	

5. FASE DE CELEBRAÇÃO

5.1. A autorização para ocupação de dependências próprias de residências municipais será concretizada por Decreto editado pelo Chefe do Executivo Municipal, juntamente com a assinatura do contrato administrativo de posse precária.

5.2. Após a homologação, o servidor público selecionado será convocado para comparecer em data, hora e local que lhe forem indicados para efetivar a assinatura do competente Contrato Administrativo de Posse Precária, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de preclusão.

5.3. A Prefeitura do Município de Ipuã publicará o Decreto de autorização editado pelo Chefe do Executivo e o extrato do Contrato Administrativo de Posse Precária e seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial do Município.

5.4. A autorização para uso de dependências próprias de residências municipais terá validade por um ano e desde que o ocupante corresponda a contento com o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato, poderá ser renovada ano a ano, até o limite de 60 (sessenta) meses.

5.4.1. A cada um ano, a autorização poderá ser renovada mediante termo aditivo ao Contrato Administrativo de Posse Precária

6. DAS OBRIGAÇÕES E VEDAÇÕES DO SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DE RESIDÊNCIA MUNICIPAL

6.1. O servidor público ocupante de residência municipal ficará obrigado:

6.1.1. Ao pagamento das tarifas de água e esgoto determinadas pelo Serviço Autônomo de Água ou ressarcir ao Município o valor correspondente à tarifa de água e esgoto, caso não possua possibilidade de medição;

6.1.2. Ao pagamento das faturas de energia elétrica ou ressarcir ao Município o valor correspondente a 04 (quatro) Unidade Fiscal do Estado de São Paulo – UFESP´s, caso não possua possibilidade de medição.

6.2. Constituem-se proibições aos ocupantes dos prédios residenciais municipais:

6.2.1. Permitir a aproximação de terceiros ao prédio em que funcionem efetivamente órgãos públicos;

6.2.2. Ocupar ou utilizar, para qualquer fim particular, outra dependência de prédios públicos além da área residencial;

6.2.3. Utilizar qualquer material, objeto e bens diversos pertencentes ao Município e destinado ao serviço público para fins particulares;

6.2.4. Permitir animais além da área residencial;

6.2.5. Causar perturbação do sossego público;

6.2.6. Produzir sons em alto volume que atrapalhe a concentração e o bom funcionamento do órgão público próximo;

6.2.7. Proceder com a modificação da estrutura do prédio público residencial sem autorização da Administração Municipal;

6.2.8. Assumir atitude incompatível com a moralidade e a ética pública;

6.2.9. Ceder ou alugar a residência municipal, em todo ou em parte;

6.2.10. Dar destinação diferente da residencial ao imóvel;

6.2.11. Não realizar a limpeza e pequenas manutenções, permitindo a deterioração do imóvel;

6.2.12. Não arcar com despesas, sanções ou outras cominações legais em razão da ocupação do prédio residencial.

6.3. As proibições constantes neste Edital não são taxativas, podendo haver outras previstas em regulamentos ou no contrato administrativo.

7. DA RESCISÃO

7.1. O contrato firmado com o servidor será rescindo ou não renovado em caso de descumprimento das cláusulas ou por existência de justificativa que demonstre a efetiva necessidade, oportunidade e conveniência da Administração Pública.

7.2. A desocupação das dependências próprias de prédios públicos municipais residenciais será obrigatória nos casos seguintes:

7.2.1. A pedido do ocupante;

7.2.2. Por aposentadoria do ocupante que não continuar no exercício de emprego público municipal;

7.2.3. Por negligência do ocupante no cumprimento de suas atribuições contratuais e de zelo com o imóvel;

7.2.4. No caso de demissão do emprego público do servidor ocupante do imóvel ou qualquer forma de rescisão do seu contrato de trabalho;

7.2.5. No caso de se comprovar que o servidor ocupante possui casa própria no município, ou usou informações falsas para ocupar a residência municipal.

7.2.6. Por cessação ou vencimento da autorização não renovada;

7.2.7. Por morte do servidor público ao qual concedida a ocupação, salvo se o cônjuge ou companheiro também for servidor público municipal;

7.2.8. Por revogação do Decreto de Autorização em razão de justificativa do imóvel para finalidades de oportunidade e conveniência que atenda ao interesse público.

7.3. Em qualquer hipótese de desocupação do imóvel pelo servidor, o prazo de tolerância máxima será de 60 (sessenta dias), contados a partir da notificação ao servidor, sem prejuízo das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis e das obrigações constantes no 6.1 deste Edital.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A ocupação de residência municipal não pressupõe prestação de serviço ao Município ou pagamento de qualquer remuneração ao servidor, sendo considerado um programa social com a finalidade de dar função social aos imóveis residenciais internos.

8.2. Além das disposições constantes deste Edital e da Lei Municipal nº 4.263, de 15 de dezembro de 2020, deverão ser observadas a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018 e alterações posteriores), a Lei do Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014 e alterações posteriores) e Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011 e alterações posteriores), porém não se limitando a estas.

8.3. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da seleção. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato administrativo de posse precária, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.4. É facultado à Comissão de Seleção e/ou à Assessoria Administrativa, em qualquer fase da seleção, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

8.5. Os Servidores participantes da seleção intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Seleção, sob pena de desclassificação.

8.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão das informações apresentadas.

8.7. As normas que disciplinam esta Seleção serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam os interesses da Prefeitura do Município de Ipuã, a finalidade e a segurança dos bens públicos.

8.8. As decisões referentes a este Processo de Seleção poderão ser comunicadas aos participantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município
8.9. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Comissão de Seleção e em instância final o Chefe do Executivo Municipal.
8.10. A participação do Servidor Público Municipal neste processo de seleção implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
8.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Ipuã/SP, para quaisquer dúvidas oriundas deste Processo de Seleção e que não possam ser resolvidos por meios administrativos.

9. ANEXOS
9.1. Integram este ato convocatório os seguintes Anexos:

Anexo I – Lei Municipal nº 4.263, de 15 de dezembro de 2020;
Anexo II – Termo de autorização de uso das dependências de zeladoria;
Anexo III – Termo de compromisso para ocupação das dependências da zeladoria;
Anexo IV – Modelo de requerimento para ocupação de residência municipal.
Anexo V- Declaração de não possuir bem imovél em nome próprio, cônjude ou companheiro em todo território nacional.

Ipuã/SP, 24 de Setembro de 2024

José Reinaldo dos Santos Júnior
Secretário Municipal de Administração e Negócios de Governo

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433 – Jardim Alvorada – Cx Postal 5
Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax (16) 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

LEI Nº 4.263, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020.

Dispõe sobre a ocupação de dependências dos prédios públicos residenciais municipais e dá outras providências.

JOSÉ FRANCISCO SOUZA ÁVILA, Prefeito Municipal de Ipuã, Estado de São Paulo, faço saber que a Câmara Municipal de Ipuã aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - As dependências próprias de imóveis de características residenciais municipais denominados "residências municipais" poderão ser ocupadas por servidores públicos municipais conforme as disposições da presente Lei e tem como objetivo auxiliar os servidores públicos mais necessitados.

§ 1º – São consideradas residenciais municipais imóveis com características residenciais construídos no interior do terreno em que se encontre algum órgão público municipal ou próximo destes locais.

§ 2º - A ocupação de residência municipal não pressupõe prestação de serviço ao Município ou pagamento de qualquer remuneração ao servidor, sendo considerado um programa social com a finalidade de dar função social aos imóveis residenciais internos.

Art. 2º - São requisitos mínimos para usufruir da autorização de ocupação de residências municipais:

I – Ser servidor municipal do quadro permanente;
II – Não estar em estágio probatório;
III – Não registrar penalidade administrativa disciplinar com trânsito em julgado;
IV – Não possuir em nome próprio, do cônjuge ou companheiro qualquer bem imóvel em território nacional;
V – Não possuir a posse direta ou indireta de bem imóvel que possui expectativa de registrar em nome próprio, do cônjuge ou companheiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433 – Jardim Alvorada – Cx Postal 5
Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax (16) 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

Art. 3º - Vagando qualquer residência municipal, a Divisão Municipal de Licitações e Contratos Administrativos publicará edital sucinto contendo a descrição do imóvel e os critérios previstos nesta lei para ocupação.

Art. 4º - O uso de dependências próprias de residências municipais será concedido através da seguinte ordem preferencial obrigatória:

I – Ao servidor público idoso com idade acima de 60 (sessenta) anos com menor renda familiar;

II – Ao servidor público com algum membro da família portador de necessidades especiais comprovadas por laudo médico e com menor renda familiar;

III – Ao servidor público com o maior número de filhos menores, que não possua efetivamente cônjuge ou companheiro, e com menor renda familiar;

IV - Ao servidor público com o maior número de filhos menores e com menor renda familiar;

V – Ao servidor público lotado no local em que está situada a residência municipal, com maior tempo de serviço no Município e com menor renda familiar;

VI – Ao servidor público com maior idade e com menor renda familiar;

VII – Por sorteio público.

§ 1º – A aferição de menor renda familiar servirá para efeito de desempate em cada critério antes de prosseguir ao próximo critério de preferência.

§ 2º – A aferição de menor renda familiar será aferida através de laudo lavrado por Assistente Social Municipal acompanhado de documentos que comprovam a renda per capita familiar dos últimos três meses.

Art. 5º - Publicado o Edital, os servidores interessados protocolarão requerimento para ocupação de residências municipais contendo cópias dos seguintes documentos:

I – RG e CPF do servidor;

II –RG e CPF do cônjuge ou companheiro, se o caso;

III – Certidão de casamento ou declaração de união estável com firmas reconhecidas, se o caso;

IV – Certidão de óbito do cônjuge ou companheiro, se houver;

V – Certidão de nascimento dos filhos menores, se houver;

VI – Certidão de antecedentes funcionais emitida pela Divisão Municipal de Licitações e Contratos Administrativos;

VII – Portaria de contratação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433 – Jardim Alvorada – Cx Postal 5
Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax (16) 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

VIII – Comprovação de renda dos últimos três meses de todos os membros da família, incluindo pensão alimentícia, benefícios governamentais e similares;

IX – Declaração de não possuir em nome próprio, do cônjuge ou companheiro qualquer bem imóvel em território nacional.

Art. 6º - O Chefe do Poder Executivo nomeará comissão de seleção e análise dos requisitos, podendo se valer da Comissão Municipal de Licitações ou de alguma das comissões de seleção já existentes.

Art. 7º - Após análise dos requerimentos será publicado ato de homologação da seleção.

Art. 8º - A autorização para ocupação de dependências próprias de residências municipais será concretizada por Decreto editado pelo Chefe do Executivo Municipal, juntamente com a assinatura do contrato administrativo de posse precária.

Art. 9º - A autorização para uso de dependências próprias de residências municipais terá validade por um ano e desde que o ocupante corresponda a contento com o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato, poderá ser renovada ano a ano, até o limite de 60 (sessenta) meses.

Parágrafo único - O contrato firmado com o servidor será rescindo ou não renovado em caso de descumprimento das cláusulas ou por existência de justificativa que demonstre a efetiva necessidade, oportunidade e conveniência da Administração Pública.

Art. 10 – O servidor público ocupante de residência municipal ficará obrigado:

I – ao pagamento das tarifas de água e esgoto determinadas pelo Serviço Autônomo de Água ou ressarcir ao Município o valor correspondente à tarifa de água e esgoto, caso não possua possibilidade de medição;

II – ao pagamento das faturas de energia elétrica ou ressarcir ao Município o valor correspondente a 04 (quatro) Unidade Fiscal do Estado de São Paulo – UFESP´s, caso não possua possibilidade de medição.

Art. 11 - A cada um ano a autorização poderá ser renovada mediante termo aditivo de contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433 – Jardim Alvorada – Cx Postal 5
Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax (16) 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

Art. 12 - A desocupação das dependências próprias de prédios públicos municipais residenciais será obrigatória nos casos seguintes:

I - A pedido do ocupante;

II - Por aposentadoria do ocupante que não continuar no exercício de emprego público municipal;

III - Por negligência do ocupante no cumprimento de suas atribuições contratuais e de zelo com o imóvel;

IV - No caso de demissão do emprego público do servidor ocupante do imóvel ou qualquer forma de rescisão do seu contrato de trabalho;

V - No caso de se comprovar que o servidor ocupante possui casa própria no município, ou usou informações falsas para ocupar a residência municipal.

VI - Por cessação ou vencimento da autorização não renovada;

VII – Por morte do servidor público ao qual concedida a ocupação, salvo se o cônjuge ou companheiro também for servidor público municipal;

VIII - Por revogação do Decreto de Autorização em razão de justificativa do imóvel para finalidades de oportunidade e conveniência que atenda ao interesse público.

Parágrafo único - Em qualquer hipótese de desocupação do imóvel pelo servidor, o prazo de tolerância máxima será de 60 (sessenta dias), contados a partir da notificação ao servidor, sem prejuízo das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis e das obrigações constantes no artigo 10 desta Lei.

Art. 13 – Constituem-se proibições aos ocupantes dos prédios residenciais municipais:

I – permitir a aproximação de terceiros ao prédio em que funcionem efetivamente órgãos públicos;

II – ocupar ou utilizar, para qualquer fim particular, outra dependência de prédios públicos além da área residencial;

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433 – Jardim Alvorada – Cx Postal 5
Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax (16) 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

III - utilizar qualquer material, objeto e bens diversos pertencente ao Município e destinado ao serviço público para fins particulares;

IV – permitir animais além da área residencial;

V – causar perturbação do sossego público;

VI – produzir sons em alto volume que atrapalhe a concentração e o bom funcionamento do órgão público próximo;

VII – proceder com a modificação da estrutura do prédio público residencial sem autorização da Administração Municipal;

VIII – assumir atitude incompatível com a moralidade e a ética pública;

IX – ceder ou alugar a residência municipal, em todo ou em parte;

X – dar destinação diferente da residencial ao imóvel;

XI – não realizar a limpeza e pequenas manutenções, permitindo a deterioração do imóvel;

XII – não arcar com despesas, sanções ou outras cominações legais em razão da ocupação do prédio residencial.

Parágrafo único – As proibições constantes neste artigo não são taxativas, podendo haver outras previstas em regulamentos ou no contrato administrativo.

Art. 14 – As disposições desta Lei serão aplicáveis aos atuais ocupantes das residências municipais, que permanecerão na ocupação, necessitando de novo decreto e novo contrato administrativo para atualização da posse nos termos da presente Lei.

Parágrafo único – Aos ocupantes dos imóveis residenciais quando da atualização de suas ocupações em razão da entrada em vigor da presente Lei, não se aplicará as disposições do artigo 4º, devendo a data anual de ocupação ser atualizada com a data inicial da assinatura do novo contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433 – Jardim Alvorada – Cx Postal 5
Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax (16) 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

Art. 15 – Aos servidores públicos que possuam alguma dívida em razão da ocupação de residências municipais fica garantido o direito de parcelamento da dívida em até 60 (sessenta) parcelas, podendo tal parcelamento se dar mediante simples acordo extrajudicial lavrado na Divisão Municipal de Tributação sem acréscimo de juros e com incidência de correção monetária anual.

§ 1º - O acordo de que trata o *caput* deste artigo será corrigido pelo IPCA-E e não poderá conter parcel menor que 01 (uma) UFESP.

§ 2º – O termo de acordo será assinado pelo servidor, pelo Chefe do Poder Executivo e por duas testemunhas.

Art. 16 – Os servidores que firmaram acordo judicial poderão proceder com a novação do acordo perante a Divisão Municipal de Tributação com parcelamento da dívida em até 60 (sessenta) parcelas sem acréscimo de juros e com acréscimo de correção monetária anual, sendo apresentado pela Procuradoria ou Assessoria Jurídica Municipal o novo termo de acordo para homologação judicial.

§1º - O acordo de que trata o *caput* deste artigo será corrigido pelo IPCA-E e não poderá conter parcel menor que 01 (uma) UFESP.

§ 2º – O termo de acordo será assinado pelo servidor, pelo Chefe do Poder Executivo e por duas testemunhas.

Art. 17 – O Chefe do Poder Executivo poderá regulamentar a presente Lei mediante Decreto.

Art. 18 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário em especial a Lei Municipal 3.557 de 03 de junho de 2014.

Prefeitura Municipal de Ipuã, 15 de Dezembro de 2020.

JOSÉ FRANCISCO SOUZA ÁVILA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433 – Jardim Alvorada – Cx Postal 5
Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax (16) 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

A Secretaria Municipal de Administração e Negócios de Governo,
Registre-se e Publique-se:

JOSÉ FRANCISCO SOUZA ÁVILA
PREFEITO MUNICIPAL

Encadernada em livro próprio e publicada nesta data.
Prefeitura Municipal de Ipuã, 15 de Dezembro de 2020.

JULIANA COSTA GOMES SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS DE GOVERNO

Visto:

Dr. Fernando Augusto Fressatti
Assessor Jurídico do Gabinete
OAB 303725

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

ANEXO II

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DAS DEPENDÊNCIAS DE ZELADORIA

O Prefeito Municipal de Ipuã, Estado de São Paulo, em conformidade com a competência concedida através da Lei Municipal nº 4.263 de 15 de Dezembro de 2020, AUTORIZA o(a) Sr.(a) _____, brasileiro(a), portador(a) do RG nº _____ SSP/SP, inscrito(a) no CPF nº _____, lotado na Secretaria Municipal de _____, para ocupar a zeladoria do prédio municipal residencial situado na Rua: Visconde de Ouro Preto, n° 848 - Antigo Asilo, devendo obedecer as condições previstas nos termos da referida lei municipal.

E por estarem de acordo com os termos e condições ora estabelecidos assinam o presente instrumento, em três vias, de igual teor e depois de lido e achado conforme.

Ipuã/SP, ____ de _____ de 2024.

_____

RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

_____

Servidor (a) Público (a)

Testemunha: _____

Testemunha: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO PARA OCUPAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS DA ZELADORIA

Aos __ dias do mês de _____ de 2024, na sede da Prefeitura Municipal de Ipuã, Estado de São Paulo, perante o Prefeito Municipal, compareceu o (a) Sr. (a) , brasileiro(a) _____, portador(a) do RG nº _____ , inscrito(a) no CPF nº _____ lotado na Secretaria Municipal de _____, para ocupar a zeladoria do prédio municipal residencial situado n Rua: Visconde de Ouro Preto, n° 848 - Antigo Asilo , como sua moradia e a de sua família, estando ciente do inteiro teor da Lei Municipal nº 4.263 de 15 de dezembro de 2020 e de pleno acordo com as responsabilidades que ora são pelo(a) servidor(a) municipal signatário(a) assumidas, conforme as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA I. Dos Deveres e Atribuições do Servidor ocupante das dependências da zeladoria do prédio acima descrito; se comprometendo a:

I- Ocupar a zeladoria da unidade como sua moradia e de sua família, executando com frequência a manutenção e higiene necessária de suas dependências e áreas adjacentes;

II- Comunicar de imediato à Secretaria Municipal de Administração e Negócios de Governo as ocorrências havidas, providenciando, conforme o caso, contato urgente com a unidade policial mais próxima, quando necessário;

III- Manter em perfeita ordem e limpas as dependências da zeladoria e áreas adjacentes;

IV- Zelar pelo patrimônio e pelas áreas adjacentes do prédio público em dias normais e quando da realização de atividades comunitárias, evitando incursões de vândalos ou qualquer de pessoa perniciosa no recinto;

V – Adotar as providências cabíveis e legais em ocorrências verificadas no perímetro do prédio.

VI – Conservar em seu poder as chaves que permitem abrir e fechar o prédio nos horários estabelecidos pelo Diretor do Departamento.

VII – Manter-se atento à necessidade de execução de reparos, manutenção e conservação do prédio e da zeladoria, solicitando providencias ao Diretor do departamento.

VIII – Transferir para seu nome, em até 30 dias da assinatura do presente termo, e pagar mensalmente, e em dia, o consumo de energia elétrica e as taxas ou tarifas de consumo de água e esgoto sanitário do prédio da zeladoria onde se localiza a sua moradia, ou ressarcir ao Município o valor correspondente a 4 UFESP’s caso não possua medição.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

CLÁUSULA II. Dos Direitos. Consistem direitos do residente ou ocupante das dependências da zeladoria, além das decorrentes dos seus devedores e atribuições elencados na clausula anterior:

I – Residir no imóvel, observadas as normas da lei municipal, não havendo pagamento de aluguel, nem remuneração;

II – Fazer jus a uma folga semanal a ser estabelecida em comum acordo com a Secretaria de Administração e Negócios de Governo, devendo coincidir com a data da folga ou descanso semanal de seu emprego público.

III – Requerer a dispensa da ocupação das dependências da zeladoria, num prazo antecedente de 60 dias, no caso de desocupação.

CLÁUSULA III. Das Proibições. É vedado ao ocupante da zeladoria do prédio:

I – Permitir a permanência na área interna do prédio de pessoas estranhas ou outras que não sejam seus dependentes;

II – Ausentar-se por período superior à vinte e quatro horas consecutivos, sem autorização do Diretor do Departamento, a não ser nos dias de seus descansos semanais relativos ao emprego público que ocupa;

III – Impedir a vistoria das dependências da zeladoria quando solicitada por quem de direito;

IV – Ocupar quaisquer dependências do prédio, além da zeladoria;

V – Utilizar-se de material ou equipamento do prédio;

VI – Manter animais na área da zeladoria e toda repartição do prédio;

VII – Realizar reuniões de qualquer natureza, exceto familiares;

VIII – Proceder as modificações ou construções nas dependências da zeladoria ou imediação;

IX – Assumir atitude incompatível com o bom nome e o decoro do prédio público;

X – Ceder, alugar o prédio da zeladoria, em todo ou em parte ou dar lhe destino diferente de sua pessoa e de sua família em sentido estrito.

CLÁUSULA IV. Da Compensação. Em razão de sua atenção despendida com o prédio público, o servidor ocupante não será remunerado ordinariamente, nem extraordinariamente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

Compensando-se a não remuneração da atenção despendida, com a dispensa do servidor de pagar qualquer valor a título de locação.

CLÁUSULA V. Da morte do Servidor ocupante. Com a morte do servidor ocupante, extingue-se a ocupação, obrigando a restituição do bem cedido, pois a autorização tem caráter precário, não constituindo nem podendo ser confundida com posse de Direito Civil, impondo-se a obrigação de entregar o imóvel no prazo de 90 dias constados a partir do óbito, caracterizando esbulho possessório se não devolvido neste prazo.

CLÁUSULA VI. Aplica-se ao presente, TODAS as disposições contidas na Lei Municipal n° 4.263, de 15 de dezembro de 2020.

CLÁUSULA VII - Disposições gerais – O ocupante reconhece as condições do imóvel através do Laudo de Vistoria Técnica exarado pelo engenheiro municipal _____, _____, e aceita ocupá-lo nas condições em que se encontra, ficando responsável por eventuais manutenções, pinturas, adequações, salvo problemas de ordem estrutural que comprometa o imóvel e a segurança dos ocupantes, o que será de responsabilidade do Município.

Por concordância o presente termo, em todas as suas cláusulas e condições, foi lavrado este instrumento, em 3 (três) vias, de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, será assinado pelas partes e pelas testemunhas presentes, a seguir qualificadas.

Ipuã, ____ de _____ de 2024.

_____
RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

_____
Servidor(a) Público(a)

Testemunha: _____

Testemunha: _____

P R E F E I T U R A M U N I C I P A L D E I P U Ã
Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

ANEXO- IV

REQUERIMENTO DE OCUPAÇÃO

Eu, _____, portador do RG:_____, CPF: _____, servidor público municipal, (função)_____venho através deste manifestar interesse na ocupação da zeladoria_____, afirmo me enquadrar nos requisitos do art 5° da Lei Municipal 4.263]de 15 de dezembro de 2020 e estar de acordo com o edital _____.

Ipuã, _____ de _____ de 2024.

_____

Servidor(a) Público(a)

P R E F E I T U R A M U N I C I P A L D E I P U Ã
Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

ANEXO - V

Eu _____, portador do RG_____, CPF_____, declaro para devidos fins, em especial ao Processo Administrativo n° 47/2022, que não possuo em meu nome próprio, cônjuge ou companheiro, qualquer bem imóvel, em todo o território nacional.

Ipuã, ___ de _____ de 2024.

_____

Servidor(a) Público(a)