Diário Oficial



Município de Ipuã

Segunda-feira, 18 de novembro de 2024 Ano VI | Edição nº 1015

MUNICÍPIO DE IPUÃ

Poder Executivo 3
Atos Oficiais 3
Decretos 3
Licitações e Contratos 4
Cotação 4
Concursos Públicos/Processos Seletivos 4
Edital - Outros 4

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

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 4.699, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024.

Institui a Comissão de Monitoramento das Horas Extras no Âmbito da Prefeitura Municipal de Ipuã e dá Outras Providências.

RONYWERTONMARCELO ALVES PEREIRA,Prefeito do MunicípiodeIpuã,EstadodeSãoPaulo,usandodesuasatribuiçõeslegaise;

- Considerando a necessidade de cumprir o estabelecido no Decreto nº 4.334, de 17 de Maio de 2023, o qual estabelece normas relativas ao controle da frequência do servidor público municipal.

- Considerando a Monitoração, supervisão, e cumprimento dos limites máximos de horas extras estabelecidos pela legislação trabalhista e pela regulamentação interna, reportando eventuais irregularidades ao setor competente;

- Considerado a necessidade de analisar o Impacto Financeiro e a Eficiência das horas extras realizadas, cientificando seus Gestores;

- Considerando a importância de analisar os efeitos das horas extras na saúde, motivação e bem-estar dos servidores, recomendando práticas que favoreçam o equilíbrio entre vida profissional e pessoal;

- Considerando a sugestão de adoção de medidas, ações e práticas para reduzir custos, preservar a eficiência e a produtividade do trabalho;

DECRETA:

Artigo1º-Fica instituída a Comissão de Monitoramento das Horas Extras (CMHE), com o objetivo de acompanhar, avaliar e regulamentar a utilização das horas extras no âmbito da Prefeitura Municipal de Ipuã.

Artigo 2° -A Comissão de Monitoramento das Horas Extras será composta pelos seguintes membros, designados por ato do Prefeito Municipal:

I. Representante do RH: Maria Vilma Pontes da Costa

II. Representante do Orçamento e Finanças: Elaine Fernandes Rodrigues

III. Representante do Controle Interno: Luciana Silva Zacarias

IV. Representante do Planejamento: Maira Bernardino

V. Representante do Desenvolvimento Intersetorial: Fernanda Tavares Fratin

Parágrafo único: O presidente da Comissão e o Secretário será escolhido entre os membros designados por meio de votação.

Artigo 3° - Compete à Comissão de Monitoramento das Horas Extras:

I – Fazer cumprir o estabelecido no Decreto nº 4.334, de 17 de Maio de 2023, o qual estabelece normas relativas ao controle da frequência do servidor público municipal e dá outras providências.

II – Analisar as Justificativas de Horas Extras realizadas no período, solicitando esclarecimento adicionais ao imediato, bem como verificando a necessidade e a conformidade com os objetivos institucionais e legislação vigente;

II – Prever, monitorar e sugerir eventos passiveis de planejamento antecipando, tal como períodos que demandam a necessidade de horas extras, buscando alternativas para sua otimização.

III - Monitorar limites e supervisionar o cumprimento dos limites máximos de horas extras estabelecidos pela legislação trabalhista e pela regulamentação interna, reportando eventuais irregularidades ao setor competente;

IV – Analisar o Impacto Financeiro e a Eficiência das horas extras realizadas, cientificando seus Gestores;

V - Capacitar e Sensibilizar os Gestores com orientações sobre a importância da gestão responsável de horas extras, incentivando o planejamento de atividades e a organização do trabalho;

VI –Analisar os efeitos das horas extras na saúde, motivação e bem-estar dos servidores, recomendando práticas que favoreçam o equilíbrio entre vida profissional e pessoal;

VII - Propor estratégias que valorizem a produtividade durante a jornada normal e incentivem práticas que minimizem a necessidade de horas adicionais.

VIII – Levantar Relatórios Gerenciais e Indicadores sobre a quantidade de horas excedentes dos setores, a frequência e regularidade das horas executadas visando análise de desempenho e adoção de planejamento estratégico da Gestão;

IX – Recomendar melhoria nos processos, identificando áreas que possam ser otimizados para minimizar a necessidade de horas extras, sugerindo ajustes e implementações que aumentem a eficiência do trabalho durante a jornada regular;

X – Analisar e sugerir alteração eventuais de jornada de trabalho (com manutenção do valor da hora);

XI – Identificar e sugerir necessidades dealterações de local/horário ou novas contratações;

XII – Sugerir adoção de outras medidas, ações e práticas para reduzir custos, preservar a eficiência e a produtividade do trabalho;

Artigo 4° - Compete ao Presidente da Comissão de Monitoramento das Horas Extras:

I- Expedir aos Gestores e Secretário das Pastas Relatórios Gerenciais e Indicadores sobre a quantidade de horas excedentes dos setores, a frequência e regularidade das horas executadas visando análise de desempenho e adoção de planejamento estratégico da Gestão;

II – Oficializar os Gestores e Secretário das Pastas com as recomendações de melhoria nos processos, identificando áreas que possam ser otimizados para minimizar a necessidade de horas extras, sugerindo ajustes e implementações que aumentem a eficiência do trabalho durante a jornada regular;

III - Solicitar aos Gestores a adoção de medidas, ações e práticas para reduzir custos, preservar a eficiência e a produtividade do trabalho;

Artigo 5°- A Comissão reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que

necessário, mediante convocação de seu presidente. A participação nas reuniões e nas atividades da Comissão deverá ser registrada em ata e reportada aos setores competentes.

Artigo 6°- Fica expressamente vedado a realização e o pagamento de horas extras realizadas sem autorização prévia e por escrito do Secretário Municipal da Pasta.

Parágrafo único: A prévia autorização de Horas Extras deverá constar data e período de realização, quantidade diária e quantidade total autorizada, com a devida e fundamentada justificativa para sua realização, bem como, o prazo de inicio, prazo fim junto ao mês de referência.

Artigo 7°-A autorização prévia somente poderá ser dispensada, nos seguintes casos:

I – situações excepcionais aos quais incidem situações de urgência com risco a vida e a saúde.

II – situações que fogem do controle de sua previsibilidade por se tratar de uma situação nova ou inusitada, ou seja, que não é possível prever com antecipação, como no caso de desastres, situações de calamidade pública, emergência climática entre outros.

Parágrafo único. Casos em que a singularidade do serviço reclame outra forma de controle seguirão disposições previstas em Acordos Individual de Banco Horas, onde casos firmados e cujo controle da realização e compensação das horas deverá ser promovida dentro do mês referência ou excepcionalmente subsequente.

Artigo 8°-A previsibilidade do trabalho e o planejamento setorial é fundamental para basear a tomada de decisões que incide sobre autorizar ou não o pagamento das horas extras, de modo que o Secretário da Pasta deverá avaliar sua ocorrência baseada nas disposições do artigo 7°.

Artigo 9°- Eventual descumprimento será objeto de imediata comunicação à autoridade competente para análise e eventual abertura de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, nos termos da Lei 3.886/2017, especialmente com relação as infrações administrativas tipificadas nos arts. 24, 25, 26, 27, 31, 40, 49, 51, 65 e 91.

Artigo 10-A Comissão de Monitoramento das Horas Extras deverá solicitar, sempre que necessário, o apoio de outras áreas da Prefeitura Municipal de Ipuã para a execução de suas atividades, incluindo o fornecimento de dados e informações necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

Artigo 11-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ipuã, 12 de novembro de 2.024.

DR RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL
À Secretaria Municipal de Administração e Negócios de Governo:
Registre-se e Publique-se.
DR RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL
Encadernação em livro próprio e publicado nesta data.
Prefeitura Municipal de Ipuã, 12 de novembro de 2.024.
JOSÉ REINALDO DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração e Negócios de Governo.

Visto:
DR. MARCIEL MANDRÁ LIMA
Assessor Jurídico de Gabinete - OAB – 164227

Licitações e Contratos

Cotação

CANCELAMENTO AVISO DE COTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

A Divisão de Compras vem por meio deste, informar que fica cancelado o Aviso de Cotação para Contratação Direta, para contratação de empresa para prestação de serviços especializada para elaboração de projeto técnico de arquitetura destinado à revitalização da Praça Dom Luiz do Amaral Mousinho, localizada no Distrito da Capelinha, no município de Ipuã, veiculado no dia 04 de julho der2024, Ano VI, Edição n°930, Página 3 de 3, no Diário Oficial do Município de Ipuã e anexado ao site do município, tendo em vista, a necessidade de melhorias nas especificações técnicas e condições para a perfeita execução do objeto.

Sem mais para o momento.

Ipuã/SP, 18 de Novembro de 2024.
Julio Dimas de Mendonça Neto
Responsável pela Divisão de Compras

AVISO DE COTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

A Divisão de Compras vem por meio deste, informar que foi anexado ao site do Município, o Aviso de Cotação para Contratação Direta, para contratação de empresa especializada para elaboração de projeto básico e executivo de arquitetura destinado à revitalização da Praça Dom Luiz do Amaral Mousinho, localizada no Distrito da Capelinha, no município de Ipuã, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Link: https://www.ipua.sp.gov.br/portal/servicos/1021/aviso-de-cotacao/, podendo também ser solicitado no seguinte e-mail **<compras1@ipua.sp.gov.br>.**

A proposta deverá ser protocolada, em suas vias originais, devidamente assinada, no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Ipuã, com horário de funcionamento das 08h às 11:30h e das 13h às 17h, ou encaminhada digitalizada para o e-mail <compras1@ipua.sp.gov.br>.

O prazo para envio da proposta terá início imediatamente após a publicação deste Aviso e **encerrá no dia 22 de Novembro de 2024**.

Ipuã/SP, 18 de Novembro de 2024.
Julio Dimas de Mendonça Neto
Responsável pela Divisão de Compras

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital - Outros

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024
AVISO IMPORTANTE

A Empresa OM Consultoria Concursos Ltda. comunica aos candidatos inscritos no Concurso Público para AJUDANTE DE MANUTENÇÃO que os

convocados para a prova prática deverão comparecer nos dias 23/11/2024 (sábado) e 24/11/2024 (domingo), para a realização das provas.

Os candidatos deverão comparecer nos **dois dias**, conforme estabelecido no edital de convocação, que está disponível no site www.omconcursos.com.br e no site da Prefeitura Municipal de Ipuã.

.....