



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 1 de 48

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE VIRADOURO	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	2
Portarias	5
Concursos Públicos/Processos Seletivos	33
Convocação	33
Outros Atos	35
Licitações e Contratos	38
Aditivos / Aditamentos / Supressões	38
Aviso de Licitação	38
Atas de Sessões	38
Outros Atos	39
PODER LEGISLATIVO DE VIRADOURO	47
Atos Oficiais	47
Portarias	47

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Viradouro, 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 Viradouro poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.viradouro.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/viradouro

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Viradouro

CNPJ 45.709.912/0001-75

Praça Major Manoel Joaquim, nº 349

Telefone: (17) 3392-8800

Câmara Municipal de Viradouro

CNPJ 60.256.484/0001-66

Praça Francisco Braga, nº 84

Telefone: (17) 3392-1131

Saneamento Ambiental de Viradouro – SAV

CNPJ 08.770.526/0001-62

Praça da Matriz, nº 156

IMPREV – Instituto Municipal Prev. de Viradouro

CNPJ 05.249.019/0001-90

Praça Francisco Braga, nº 58



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

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

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 2 de 48

PODER EXECUTIVO DE VIRADOURO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 3.572, DE 02 DE ABRIL DE 2019.

“Altera a Lei Municipal 3567 de 07 de março de 2019.”

ANTÔNIO CARLOS RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito do Município de Viradouro, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal de Viradouro, Estado de São Paulo, aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - O inciso I, do artigo 9º da Lei Municipal 3567 de 07 de março de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“I - idade mínima de 35 (trinta e cinco) anos:

Art. 2º - O inciso III, do artigo 9º da Lei Municipal 3567 de 07 de março de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“III - curso de ensino médio, ou equivalente;”

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Viradouro, 02 de abril de 2019.

ANTONIO CARLOS RIBEIRO DE SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL

Decretos

DECRETO Nº 5.757, DE 02 DE ABRIL DE 2.019

“Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências”.

ANTONIO CARLOS RIBEIRO DE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE VIRADOURO, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 650.000,00(seiscentos e cinquenta mil reais), distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)	530.000,00				
02	0200	DIV.ADM. FINANÇAS	CONTABIL	E	
ALMOX					
43	04.122.0045.2005.0000	Manutenção		do	
Sector	Finanças Contábeis	130.000,00			
3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	F.R.:	0		
01	00				
01	Tesouro				
110	000	Recurso Proprio			
02	0400	SAUDE			
141	10.301.0020.2023.0000	Manutenção		das	
Unidades de Saúde	60.000,00				
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.:	0		
02	15				
02	Transferências e Convênios Estaduais - Vinculados				
301	002	PABE - Estadual			
150	10.301.0020.2023.0000	Manutenção		das	
Unidades de Saúde	60.000,00				
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	F.R.:	0		
JURÍDICA	02	15			
02	Transferências e Convênios Estaduais - Vinculados				
301	002	PABE - Estadual			
152	10.301.0020.2023.0000	Manutenção		das	
Unidades de Saúde	100.000,00				
3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	F.R.:	0		
01	00				
01	Tesouro				
310	000	Saúde Geral			
02	0501	Ensino Fundamental			



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 3 de 48

209	12.361.0021.2033.0000	Manutenção	do	05	Transferências e Convênios Federais - Vinculados
Ensino Fundamental	20.000,00			220	011 Salário Educação - QESE
3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	F.R.:	0	02	0502 Ensino Infantil
01	00			241	12.365.0021.2081.0000 Manutenção das
01	Tesouro			Atividades do Ensino Infantil Creche	30.000,00
220	000	Recurso Próprio		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA
02	0502	Ensino Infantil		JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 0100
238	12.365.0021.2081.0000	Manutenção	das	01	Tesouro
Atividades do Ensino Infantil Creche	30.000,00			210	000 Recurso Proprio
3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	-	INTRA-	02	0503 FUNDEB
ORÇAMENTÁRIO F.R.:	0 01 00			254	12.361.0021.2035.0000 Manutenção do Ens.
01	Tesouro			Fund. - FUNDEB 40%	250.000,00
210	000	Recurso Próprio		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA
02	0503	FUNDEB		JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 0216
255	12.361.0021.2035.0000	Manutenção do Ens.		02	Transferências e Convênios Estaduais - Vinculados
Fund. - FUNDEB 40%	250.000,00			262	000 Educação Fundeb - Outros
3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	F.R.:	0	Anulação (-)	-530.000,00
02	16				
02	Transferências e Convênios Estaduais - Vinculados				
262	000	Educação Fundeb - Outros			

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Excesso: 120.000,00

Fontes de Recurso

02 15120.000,00

Anulação:

02 0200 DIV.ADM. FINANCAS CONTABIL E ALMOX

42 04.122.0045.2005.0000 Manutenção do Setor Finanças Contábeis 130.000,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 0 0100

01 Tesouro

110 000 Recurso Proprio

02 0400 SAUDE

149 10.301.0020.2023.0000 Manutenção das Unidades de Saúde 100.000,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 0 0100

01 Tesouro

310 000 Saúde Geral

02 0501 Ensino Fundamental

208 12.361.0021.2033.0000 Manutenção do Ensino Fundamental 20.000,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 0 0511

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

VIRADOURO, 02 de abril de 2019.

ANTONIO CARLOS RIBEIRO DE SOUZA

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 5.758, DE 02 DE ABRIL DE 2019.

“Dispõe sobre a Convocação da VIII Conferência Municipal de Saúde- Etapa Municipal da 16ª Conferência Nacional de Saúde e dá outras providências.”

Antônio Carlos Ribeiro de Souza, Prefeito Municipal de Viradouro, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a VIII Conferência Municipal de Saúde- Etapa Municipal da 16ª Conferência Nacional de Saúde, a qual será orientada pelo tema central, “Democracia e Saúde: Saúde como Direito e Consolidação e Financiamento do SUS”, a realizar-se no dia de 11 de abril de 2019, na Câmara Municipal de Vereadores de Viradouro-SP, na forma do seu Regimento.

Art. 2º A VIII Conferência Municipal de Saúde- Etapa Municipal da 16ª Conferência Nacional de Saúde será



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 4 de 48

coordenada pela Secretaria Municipal de Saúde Sra. Claudia Maria Angelotti Corrêa Neves e presidida pela Presidente do Conselho Municipal de Saúde Sra. Suelen Cristina Biazzi.

Art. 3º A VIII Conferência Municipal de Saúde- Etapa Municipal da 16ª Conferência Nacional de Saúde terá abrangência municipal:

I. Atualização do diagnóstico de saúde; e,

II. Análise da Situação de Saúde com a participação de técnicos e representantes da comunidade;

§ 2º A aplicação das propostas e /ou diretrizes constantes no Relatório Final da VIII Conferência Municipal de Saúde- Etapa Municipal da 16ª Conferência Nacional de Saúde será monitorada pelo Conselho Municipal de Saúde e o Gabinete do Secretário Municipal de Saúde.

Art. 4º A organização para a realização da VIII Conferência Municipal de Saúde- Etapa Municipal da 16ª Conferência Nacional de Saúde será

definida no seu Regimento que será, devidamente, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde, homologado pelo Secretário Municipal de Saúde e apresentado na plenária inicial no dia da Conferência Municipal e aprovado pela plenária.

Art. 5º As despesas com a organização e realização VIII Conferência Municipal de Saúde- Etapa Municipal da 16ª Conferência Nacional de Saúde serão custeadas com recursos orçamentários e financeiros consignados à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Viradouro, 01 de abril de 2019.

ANTÔNIO CARLOS RIBEIRO DE SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 5.759, DE 02 DE ABRIL DE 2019.

“Exclui participantes na Frente de Trabalho aberta pelo Decreto nº 5425/2018, de 01 de fevereiro de 2018.”

ANTÔNIO CARLOS RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Viradouro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por leis, em conformidade com a Lei nº 3084/2013, alterada pela Lei nº 3423/2017, regulamentada pelo Decreto nº 5423/2018;

DECRETA:

Artigo 1º - Ficam excluídas da Frente de Trabalho aberta pelo Decreto nº 5425, de 01 de fevereiro de 2018, instituída pela Lei Municipal nº Lei 3084/2013, alterada pela Lei nº 3423/2017, regulamentada pelo Decreto nº 5423/2018, as participantes abaixo relacionadas:

Nome	Registro Geral	Data
JAINE HINGRID ALVES DA SILVA	RG: 45.256.961-8	01/04/2019
MARIA EDUARDA SOUSA	RG: 59.172.802-3	01/04/2019

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 01 de abril de 2019.

Prefeitura Municipal de Viradouro, 02 de abril de 2019.

ANTÔNIO CARLOS RIBEIRO DE SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 5.760, DE 02 DE ABRIL DE 2019.

“Inclui participantes na Frente de Trabalho aberta pelo Decreto nº 5425/2018, de 01 de fevereiro de 2018.”

ANTÔNIO CARLOS RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Viradouro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por leis, em conformidade com a Lei nº 3084/2013, alterada pela Lei nº 3423/2017, regulamentada pelo Decreto nº 5423/2018;

DECRETA:

Artigo 1º - Ficam incluídas da Frente de Trabalho aberta pelo Decreto nº 5425, de 01 de fevereiro de 2018,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 5 de 48

instituída pela Lei Municipal nº Lei 3084/2013, alterada pela Lei nº 3423/2017, regulamentada pelo Decreto nº 5423/2018, as participantes abaixo relacionadas:

Nome	Registro Geral	Data
ANTONIA MARCIA MENDES RODRIGUES	RG: 41.715.574-8	01/04/2019
DAIANA CRISTINA BUZO	RG: 47.938.528-2	01/04/2019
JULIA SPEDO MIRANDA GOMES	RG: 58.577.868-1	01/04/2019

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 01 de abril de 2019.

Prefeitura Municipal de Viradouro, 02 de abril de 2019.

ANTÔNIO CARLOS RIBEIRO DE SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL

Portarias

PORTARIA S.A.S. N°. 009/2019, DE 29 DE MARÇO DE 2019.

“DESIGNA SERVIDORA PÚBLICA COMO GESTORA DAS PARECERIAS FIRMADAS ENTRE O MUNICÍPIO DE VIRADOURO E ENTIDADES SOCIAIS ATRAVÉS DE TERMOS DE COLABORAÇÃO”

VÂNIA EDUARDA BOCALETE PONTES GESTAL, Secretária de Assistência Social do Município de Viradouro, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Lei Federal n. 13.019 de 31 de julho de 2014 e o Decreto Municipal n. 5.212 de 12 de abril de 2017;

Resolve:

Art. 1º - Designar Maria Teresa Bellonsi Amorim, servidora pública, Assistente Social da Secretaria Municipal de Assistência Social de Viradouro, Gestora dos Termos de Colaboração celebrados entre a Prefeitura do Município de Viradouro através da Secretaria Municipal de Assistência Social e as Entidades Sociais, conforme abaixo relacionados:

Prefeitura Municipal de Viradouro, Secretaria Municipal

de Assistência Social repasse Lar Central Nossa Senhora Aparecida:

Termo de Colaboração PM 001/2019 - Valor de R\$ 29.841,60, Governo Federal - Proteção Social Especial Alta Complexidade.

Termo de Colaboração n. 002/2019 - valor de 45.000,00 - Governo Estadual - Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

Termo de Colaboração PM n.003/2019 – Valor R\$ 112.200,00 - Governo Municipal - Proteção Social Especial Alta Complexidade.

Prefeitura Municipal de Viradouro, Secretaria Municipal de Assistência Social repasse APAE de Viradouro:

Termo de Colaboração PM n. 004/2019 - Valor de R\$ 16.740,00, Governo Federal - Proteção Social Especial Média Complexidade.

Termo de Colaboração PM n. 005/2019 - valor de 53.583,13 - Governo Estadual - Proteção Social Especial Média Complexidade.

Termo de Colaboração - Valor R\$ 94.850,00 - Governo Municipal -Proteção Social Especial Média Complexidade.

Prefeitura Municipal de Viradouro, Secretaria Municipal de Assistência Social repasse Centro de Convivência do Idoso – CCI Saber Viver Roberto Fuad Salim:

Termo de Colaboração PM n. 007/2019 - Valor de R\$ 7.920,00 - Governo Estadual - Proteção Social Básica.

Termo de Colaboração PM n. 008/2019 - valor de R\$ 29.760,00 – Governo Municipal - Proteção Social Básica.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data, com seus efeitos retroativos a 15 de março de 2019.

Viradouro, 29 de março de 2019.

VÂNIA EDUARDA BOCALETE PONTES GESTAL
SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 6 de 48

PORTARIA SNJVIR 0007/2019

01 de abril de 2019

“Aprova e institui o Regimento Interno da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos do município de Viradouro e dá outras providências”.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os trabalhos internos da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos, de modo a atingir a eficiência administrativa (CRFB, art. 37, caput);

RAFAEL JUNQUEIRA RUIZ, Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos de Viradouro, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, baixa a seguinte Portaria:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído e aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos do Município de Viradouro, nos termos constantes do anexo único.

Art. 2º - O Regimento Interno de que trata o art. 1º tem aplicação limitada aos servidores lotados nas Unidades Administrativas que compõem a Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

Art. 3º A infração às regras constantes no Regimento Interno da Secretaria dos Negócios Jurídicos, aferível mediante processo em que se garanta o contraditório e a ampla defesa, acarretará ao servidor infrator as penalidades dispostas na Lei Complementar nº. 42, de 14 de dezembro de 2010 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Viradouro e demais normas aplicáveis.

Art. 4º - Os casos omissos ao regimento interno serão decididos pelo Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos

Art. 5º - Ficam revogadas as Portarias SNJVIR 002/2018, 005/2018 e 009/2018, bem como toda e qualquer disposição em contrário.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor em 01 de abril de 2019.

Registre-se e publique-se.

Viradouro/SP, 01 de abril de 2019.

RAFAEL JUNQUEIRA RUIZ

SECRETÁRIO MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS – OAB/SP 405.090

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNODASECRETARIAMUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS DO MUNICÍPIO DE VIRADOURO/SP

I - DOS PROTOCOLOS

Art. 1º - Nenhum expediente, ofício, requerimento e demais documentos adentrarão na Secretaria dos Negócios Jurídicos sem o prévio protocolo no sistema “SSE – Protocolo” pela assessoria, bem como, será apostado no documento, o recebido, para fins de retorno ao órgão ou setor demandante.

§1º - Na ausência do servidor responsável pelos protocolos internos, qualquer servidor da SNJ, inclusive o próprio Secretário, ou estagiário poderá recebê-lo manualmente, devendo encaminhá-lo imediatamente para o servidor responsável pelo protocolo, para fins de tramitação ao seguimento responsável.

§2º - O funcionamento da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos e seus anexos será das 07h às 11h e das 13h às 17h, nos dias úteis.

§3º - O protocolo de documentos se dará no horário de funcionamento da Secretaria, com exceção do recebimento de comprovantes e documentos atestando o fiel cumprimento de ordens judiciais, que, apenas neste caso, o recebimento de tais documentos ocorrerá das 07h às 11h.

Art. 2º - A identificação dos expedientes que tramitam pela Secretaria dos Negócios Jurídicos se dará pelo número do Processo SNJ que lhe é atribuído quando do seu protocolo originário no sistema “SSE – Protocolo”.

§1º - Considera-se protocolo originário aquele feito no sistema “SSE – Protocolo” decorrente da entrada de expediente cujo assunto, processo e interessado ainda não esteja em trâmite pela Secretaria dos Negócios Jurídicos.

§2º - Efetuado o protocolo originário de expediente, será ele autuado e identificado com o número do Processo SNJ que lhe foi atribuído.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 7 de 48

§3º - A autuação poderá ser dispensada em caso de expediente cujo conteúdo pode ser arquivado eletronicamente no sistema “SSE – Protocolo”.

Art. 3º - Após a autuação, o expediente sempre será identificado pelo prefixo “PROCESSO SNJ”, seguido do seu número gerado no sistema SSE - Protocolo, acrescido com um zero à sua esquerda e, à sua direita, o símbolo gráfico “barra”, seguido do ano.

Parágrafo Único: Toda e qualquer manifestação dos servidores lotados nesta secretaria deverão, no início do documento, em local de fácil visualização e destaque, informar o número do processo SNJ, solicitando que em eventual resposta, ocorra a menção à referido número.

Art. 4º - O servidor responsável por protocolar os expedientes no sistema SSE - Protocolo deverá, antes de efetuar o respectivo ato, proceder a intensa pesquisa no sistema visando identificar se o assunto, processo e interessado atinentes ao expediente já tramita pela Secretaria dos Negócios Jurídicos.

§1º - Identificado que o expediente se refere a assunto, processo e interessado que já tramita pela Secretaria dos Negócios Jurídicos, deverá o servidor responsável efetuar o protocolo derivado.

§2º - Considera-se protocolo derivado aquele feito no sistema “SSE – Protocolo” decorrente da entrada de expediente cujo assunto, processo e interessado já esteja em trâmite pela Secretaria dos Negócios Jurídicos

§3º - Efetuado o protocolo secundário, o expediente deverá ser autuado nos autos do Processo SNJ formado quando do protocolo originário.

§4º - Sempre que identificado o trâmite de Processos SNJ com números distintos, mas com identidade de assunto, processo e interessado, deverá o servidor que fizer tal identificação determinar ao servidor responsável pelo protocolo que o Processo SNJ mais recente seja apensado ao mais antigo, que seja feita as anotações necessárias no sistema SSE - Protocolo, de modo a tramitarem em conjunto e facilitarem sua identificação.

II - DOS OFÍCIOS, MEMORANDOS E ORDENS DE SERVIÇOS

Art. 5º - Os ofícios, memorandos e ordens de serviços

expedidos pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos deverão ser enumerados, com quatro dígitos, iniciando-se no 0001, seguido do ano da sua confecção.

Art. 6º - Com o início de um novo ano, inicia-se novamente a contagem no número 0001.

Art. 7º - A numeração dos documentos pertencentes a esta seção deverá seguir uma rígida ordem cronológica quanto a data de confecção.

Art. 8º - Os memorandos e ordens de serviços somente podem ser expedidos pelo Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos ou sua assessoria.

Art. 9º - Os ofícios, memorandos e ordens de serviços expedidos pelo Secretário dos Negócios Jurídicos terão o prefixo G-SNJVIR, antes da numeração do respectivo documento.

Art. 10 – Os ofícios expedidos por qualquer servidor desta Secretaria terão o prefixo SNJVIR e o controle de sua numeração será feito pela assessoria desta Secretaria.

Art. 11 – Todos os ofícios, memorandos e ordens de serviços serão arquivados pela assessoria da Secretaria dos Negócios Jurídicos, independentemente do servidor que tenha expedido, caso não haja processo cadastrado perante a SNJ. Havendo processo em trâmite, o referido documento deverá ser acartado nos autos específicos, devendo constar tal condição no controle executado pela assessoria para eventuais consultas.

III - DAS PORTARIAS E RESOLUÇÕES

Art. 12 – A confecção de Portarias e Resoluções, no âmbito desta Secretaria, é ato exclusivo do Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos.

Parágrafo Único: A presidente da comissão de sindicâncias e processos administrativos poderá realizar a edição de resoluções nas matérias exclusivamente afetas aos andamentos internos daquela comissão.

Art. 13 – As portarias e resoluções possuirão numerações distintas, tendo o prefixo “SNJVIR”, seguido da sua numeração e o ano de sua confecção.

Art. 14 - Com o início de um novo ano, inicia-se novamente a contagem no número 0001.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 8 de 48

Art. 15 – As portarias e resoluções deverão ser publicadas no diário oficial do município, ou, na sua ausência, em local que a lei assim o exigir.

Art. 16 – Com a publicação da portaria, resolução ou qualquer outro ato, considera-se ciência tática dos servidores por ela abrangidos.

IV - DAS SÚMULAS JURÍDICAS ADMINISTRATIVAS

Art. 17 – A Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos poderá editar súmulas jurídicas administrativas, no âmbito de sua secretaria, a fim de orientar os pareceres dos procuradores, bem como o funcionamento desta pasta.

Art. 18 - A competência para editar, alterar e revogar referidas súmulas é do Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos.

Art. 19 - As súmulas não terão efeito vinculante, sendo que os procuradores são livres, ao seu juízo, para emitirem seus pareceres e executarem as suas atividades, nos termos da lei e do regimento interno desta secretaria.

Art. 20 - Todas as Secretarias municipais poderão fazer uso das referidas súmulas para decidirem de forma administrativa os casos congêneres, contudo, havendo a necessidade ou o interesse de parecer jurídico em determinado caso concreto, esta secretaria dos negócios jurídicos poderá ser instada a se manifestar.

Art. 21 - Qualquer pessoa, necessitando de esclarecimentos quanto a determinada súmula, poderá assim solicitar, através de ofício endereçado a esta Secretaria.

Art. 22 - Nos pareceres jurídicos onde o procurador entender que o caso concreto se amolda a determinada súmula, suas razões poderão ser resumidas, a seu critério.

Art. 23 - Para a edição de determinada súmula, a Secretaria dos Negócios Jurídicos observará ser instada por qualquer setor, área, Secretaria, conselho, divisão ou seção da municipalidade, ou ainda, poderá sumular de ofício nos casos originários da Secretaria de Negócios Jurídicos ou de alta relevância para a municipalidade, devendo para tanto, anexar à súmula, suas razões.

Parágrafo Único: Para o cumprimento do artigo anterior, o secretário poderá designar um gestor de

súmulas para auxiliá-lo na elaboração das razões.

V – DO GESTOR DAS SÚMULAS JURÍDICAS ADMINISTRATIVAS

Art. 24 – Para fins de melhor gestão na edição, controle e arquivamento das súmulas jurídicas administrativas, o Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos poderá nomear, através de portaria, um procurador jurídico para assumir o papel de gestor das súmulas.

Art. 25 – Ao gestor das súmulas, entre outras responsabilidades, caberá:

a) Proceder com o registro de toda súmula jurídica administrativa editada, alterada ou excluída no âmbito da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos;

b) Manter atualizado o controle das súmulas jurídicas administrativas;

c) Pesquisar mensalmente se o entendimento jurisprudencial do tribunal de justiça, tribunal do trabalho, tribunais superiores, tribunais de contas e demais órgãos competentes foram alterados ou pacificados de forma divergente daquele sumulado nesta Secretaria;

d) Alertar o Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos quando da necessidade de alteração ou revogação de determinada súmula, por conveniência, oportunidade ou não recepção da súmula frente a uma nova legislação ou novo entendimento jurisprudencial;

e) Esclarecer as dúvidas suscitadas por qualquer Secretário quanto a determinada súmula;

f) Encaminhar ao secretário temas recorrentes no município, na qual sejam passíveis de serem sumulados, com as devidas razões, explanações, justificativas, legislações e jurisprudências sobre o caso.

VI - DA COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA – INTERNA E EXTERNA

Art. 26 - Toda comunicação interna entre os seguimentos e servidores da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos, bem como a comunicação externa com os mais diversos setores, se dará preferencialmente via e-mail, incluindo o encaminhamento de ordens de serviços, ofícios, portarias, requisições, ordens judiciais para cumprimento imediato, solicitação de informações,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 9 de 48

solicitação de informações por outros órgãos e todas atividades congêneres.

Art. 27 - A Secretaria dos Negócios Jurídicos providenciará a confecção dos e-mails, bem como encaminhará as senhas aos seus responsáveis.

§1º - As senhas poderão ser trocadas pelos seus responsáveis;

§2º - Fica vedada a troca do e-mail e celular cadastrados no e-mail para eventual recuperação de senha, exceto se ocorrer a troca do Secretário dos Negócios Jurídicos.

§3º - Havendo exoneração ou afastamento do servidor, este deverá fornecer a senha e o acesso ao e-mail para ao Secretário, sob pena de responsabilização civil, criminal e administrativa, nos termos da lei, caso dificulte o acesso ao e-mail.

Art. 28 - A comunicação via e-mail entre os setores desta Secretaria terá validade legal para todos os efeitos.

Art. 29 - Os e-mails possuem caráter e propriedade institucional e intelectual do Município de Viradouro, sendo assim, fica vedado seu uso para fins pessoais.

Art. 30 - Os servidores desta Secretaria deverão acessar seu e-mail diariamente, sob pena de responsabilidade, excetuando-se os finais de semana, feriados, pontos facultativos, férias e ausências abonadas.

Art. 31 - Nenhum e-mail poderá ser apagado, seja ele enviado ou recebido, salvo nos casos de recebimento de propagandas ou e-mail que não é afeto as atividades do setor, sob pena de responsabilização civil, criminal e administrativa, nos termos da lei.

Art. 32 - A impressão dos e-mails somente deverá ser realizada nos casos em que haja real necessidade, afim de que haja economicidade com recursos.

Art. 33 - Ficam os servidores autorizados a acessarem seus e-mails em qualquer local e horário, inclusive via smartphone, contudo, tal atitude será de mera liberalidade do servidor, não se considerando, sob nenhuma hipótese, labor em forma de hora extra ou trabalho excepcional.

VII - DOS SEGUIMENTOS DE TRABALHO

Art. 34 - Os serviços afetos à Secretaria dos Negócios Jurídicos serão desenvolvidos por núcleos formados

segundo a natureza do Processo SNJ.

Art. 35 - Constituem núcleos de trabalho da Secretaria dos Negócios Jurídicos:

I - Seguimento do Contencioso Judicial Passivo - CJP;

II - Seguimento do Contencioso Judicial Ativo - CJA;

III - Seguimento do Contencioso Judicial Fiscal - CJF;

IV - Seguimento de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares - SPAD;

V - Seguimento de Pareceres Administrativos - PA;

VI - Seguimento de Licitações, Contratos e Congêneres - LCC;

VII - Seguimento de Trâmites Especiais - TE.

VIII - Assessoria da Secretaria dos Negócios Jurídicos.

Parágrafo Único: Os servidores lotados na Secretaria dos Negócios Jurídicos serão designados para atuar em cada núcleo de trabalho por ato do Secretário dos Negócios Jurídicos.

Art. 36 - Adentrando na Secretaria dos Negócios Jurídicos expediente cuja natureza não se enquadre em qualquer dos núcleos de trabalho dispostos no art. 5º, o Secretário dos Negócios Jurídicos determinará a sua distribuição a um dos procuradores jurídicos lotados na Secretaria.

Parágrafo Único - A distribuição ou redistribuição dos expedientes a que se refere o caput do presente, se dará pelo Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos, por sua livre convicção.

Art. 37 - Havendo expediente de alta relevância jurídica, econômica ou social para o Município de Viradouro, assim eleito pelo Secretário dos Negócios Jurídicos, poderá o expediente, ainda que afeto, pela sua natureza, a um dos núcleos de trabalho dispostos no art. 5º, ser avocado para nele officiar o próprio Secretário, o Diretor da Divisão Jurídica, sua Assessoria ou ser encaminhado a qualquer um dos seguimentos que o Secretário julgar competente para atuar, sob sua livre convicção.

Parágrafo Único: Nos casos de suspeição ou impedimento de qualquer procurador, o Secretário dos Negócios Jurídicos poderá realizar a redistribuição do



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 10 de 48

feito, conforme conveniência.

Art. 38 – O Seguimento do Contencioso Judicial Passivo – CJP será responsável por atuar nos processos onde o município de Viradouro figure no polo passivo da demanda, ou tenha interesse na mesma.

Art. 39 – O Seguimento do Contencioso Judicial Ativo – CJA será responsável por atuar nos processos onde o município de Viradouro figure no polo ativo da demanda.

Art. 40 – O Seguimento do Contencioso Judicial Fiscal – CJF será responsável por atuar nos processos de execução fiscal.

Art. 41 - Seguimento de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar – SPAD atuará na condução dos processos sindicantes e processos administrativos disciplinares no âmbito de todas as Secretarias Municipais.

Art. 42 – O Seguimento de Pareceres Administrativos – PA, será responsável por emitir pareceres jurídicos opinativos, sempre que instado, por qualquer setor da municipalidade.

§1º - Todo parecer administrativo deverá ser submetido a apreciação do Secretário, na qual, poderá emitir novo parecer, conforme seu entendimento, arrazoando.

§2º - O setor que não concordar com o parecer exarado, poderá requerer reanálise do caso, sendo que neste caso, o Secretário redistribuirá o feito a outro procurador, submetendo este novo parecer também à sua apreciação.

Art. 43 – O Seguimento de Licitações, Contratos e Congêneres – LCC, será responsável por emitir pareceres jurídicos opinativos em qualquer fase dos processos licitatórios, incluindo recursos, sempre que instado pelo setor competente.

Parágrafo Único: Quando houver qualquer recurso, impugnação ou dúvida quanto ao parecer exarado nos autos licitatórios, o mesmo poderá ser redistribuído pelo Secretário dos Negócios Jurídicos a outro procurador para novo parecer, submetendo este novo documento à sua apreciação.

Art. 44 – O Seguimento de Trâmites Especiais – TE, será responsável por todos os expedientes oriundos do Ministério Público e Tribunal de Contas, além daqueles

encaminhados pelo Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos.

VIII - DOS SEGUIMENTOS CONTECIOSOS JUDICIAIS ATIVO, PASSIVO E FISCAL

Art. 45 – Ao ser verificada situação onde o município esteja sofrendo qualquer tipo de violação, ou na iminência desta ocorrer, a Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos deverá ser instada para a análise do caso, remetendo ao Seguimento do Contencioso Ativo, para que, sob a orientação do Secretário Municipal, proponha a ação cabível afim de defender os interesses da municipalidade.

Art. 46 - O Contencioso judicial ativo também será responsável por propor ações monitórias e demais ações com caráter de conhecimento.

Parágrafo Único: As ações de cumprimento de sentença para execução de honorários advocatícios, nos termos da lei, serão de responsabilidade do procurador responsável pelo processo.

Art. 47 – Ao sermos citados ou intimados em uma determinada ação, a mesma será encaminhada ao seguimento de contencioso passivo para defender os interesses da administração municipal, conforme orientações do Secretário Municipal ou Portarias expedidas por esta Secretaria.

Parágrafo Único: o encaminhamento do respectivo mandado poderá ocorrer de forma eletrônico, inclusive via e-mail.

Art. 48 – O seguimento do contencioso fiscal será responsável por propor toda e qualquer ação fiscal, após ser instado pela seção de tributação municipal, bem como deverá atuar na fase de cumprimento de sentença de tais execuções.

IX - DO SEGUIMENTO DE SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 49 – O seguimento de sindicância e processo administrativo será composto por 03 membros titulares e 02 membros suplentes, pertencentes ao quadro de servidores da SNJ.

§1º - Para todos os efeitos, utiliza-se, através da analogia, os casos de suspeição e impedimento previstos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 11 de 48

no Código de Processo Civil, em todos os processos sindicantes e processos administrativos disciplinares, quanto a composição de seus membros.

§2º - Nos casos onde ocorrer a suspeição ou impedimento de um membro, este será excluído da comissão apenas naquele respectivo procedimento, devendo ser substituído por um suplente, tendo como ordem de preferência para a substituição, o servidor com mais tempo de serviço no município de Viradouro.

§3º - Não sendo possível substituir todos os membros suspeitos ou impedidos através dos dois membros suplentes, o Secretário dos Negócios Jurídicos ou o Prefeito Municipal, designará novo membro, apenas para aquele procedimento em específico.

§4º - A suspeição ou impedimento poderá ser arguida de ofício por qualquer membro da comissão, ou ainda, pelo Secretário dos Negócios Jurídicos ou pela autoridade julgadora do respectivo procedimento.

§5º - Os investigados também poderão arguir casos de suspeição ou impedimento, devendo submetê-los a decisão do presidente da comissão;

§6º - Os casos de suspeição ou impedimento serão analisados pelo Presidente da Comissão, da qual dará a decisão sobre tal fato, em âmbito administrativo, cabendo recurso hierárquico dirigido ao Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos, em decisão terminativa em âmbito administrativo.

§7º - A sindicância e/ou o processo administrativo disciplinar poderá ser procedido pela Investigação Preliminar, na qual adotará os princípios da celeridade, oralidade, simplicidade e informalidade.

Art. 50 – A presidência da comissão ficará a cargo do escolhido pelo Chefe do Executivo e Secretário dos Negócios Jurídicos, na qual deverá orientar todos os trabalhos, guardada a independência da comissão.

§1º - A presidente caberá, com o auxílio dos demais servidores da comissão, impulsionar os andamentos das investigações preliminares, sindicâncias e processos administrativos disciplinares instaurados, além de orientar todos os trabalhos, guardada a independência da comissão.

§2º - A portaria do Chefe do Executivo que nomear a comissão também designará seu presidente, vice-presidente, secretário e os dois membros suplentes.

§3º - Na ausência do presidente, assumirá os trabalhos o vice-presidente;

§4º - Na ausência do presidente e vice-presidente, assumirá os trabalhos o secretário da comissão.

§5º - Na ausência do presidente, vice-presidente e secretário, assumirão os trabalhos os suplentes, tendo como ordem de preferência para exercer a presidência interinamente, o servidor com mais tempo de serviço no município de Viradouro.

§6º - Os membros suplentes somente atuarão na comissão quando qualquer dos membros titulares, por qualquer motivo, incluindo suspeição e impedimento, não puderem participar do ato, ainda que seja isolado.

§7º - Nos atos onde houver a ausência de qualquer membro titular, o suplente poderá ser convocado para atuar, ainda que em ato isolado, sempre que necessário, tendo como ordem de preferência o servidor com mais tempo de serviço no município de Viradouro.

Art. 51 – Os despachos da referida comissão serão sempre subscritos pelo seu presidente.

Art. 52 – As oitivas poderão ser executadas na presença apenas do presidente, quando não for possível a reunião de todos os membros.

Parágrafo Único: Nos interrogatórios, deverão estar presentes pelo menos dois membros, ainda que sejam suplentes.

Art. 53 – Os relatórios finais opinativos dos processos sindicantes e processos disciplinares administrativos deverão ser elaborados e subscritos por todos os membros titulares, devendo no final constar se o parecer foi unânime ou não, bem como discorrer sobre os votos contrários e o voto vencedor, escolhido entre os três membros, pela maioria simples.

§1º - O membro suplente apenas participará da elaboração do relatório final, quando estiver participando de todos os atos do procedimento, por conta de suspeição ou impedimento do membro titular.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 12 de 48

§2º - Os relatórios finais da comissão de sindicâncias e processos administrativos disciplinares possuem caráter opinativo, cabendo a decisão final a autoridade competente para julgar o ato.

Art. 54 – Após elaboração do relatório final, este será remetido a autoridade competente para análise e deliberação.

Art. 55 – Após a decisão da autoridade competente, este deverá dar ciência aos servidores investigados quanto a sua decisão, bem como deverá encaminhar cópia ao setor de recursos humanos para arquivo no prontuário dos servidores.

Art. 56 – A decisão da autoridade competente deverá ser publicada no diário oficial do município, pela autoridade competente para o julgamento, resguardando sempre o nome dos servidores, bem como situações que possam ensejar em eventual dano moral, com exceção das penas que exijam obrigatoriamente a menção do nome do servidor.

Art. 57 – Após ciência dos servidores quanto a decisão da autoridade competente, os autos deverão ser remetidos a Secretaria dos Negócios Jurídicos para o arquivamento.

Art. 58 – Os trabalhos da referida comissão, bem como prazos e demais trâmites serão disciplinados por lei, decreto, portarias ou outros atos administrativos.

§1º: Não havendo disposição contrária, os prazos referentes as sindicâncias e processos administrativos disciplinares serão contados em dias corridos, nos termos deste regimento.

§2º - Durante o recesso forense, e demais situações necessárias, os prazos na referida comissão poderão ser suspensos por força de portaria do Secretário dos Negócios Jurídicos ou por Decreto do Chefe do Executivo.

Art. 59 – A presidente da comissão poderá expedir resoluções para disciplinar os andamentos de seu seguimento.

Art. 60 – A comissão da SNJ poderá atuar em procedimentos das demais Secretarias e autarquias municipais, desde que aqueles setores não disponham de comissão própria.

X - DOS PRAZOS PARA CONCLUSÃO DOS

TRABALHOS

Art. 61 – Os servidores designados para atuar pelos seguimentos contenciosos judiciais ativo, passivo e fiscal deverão concluir suas manifestações nos processos que atuam dentro dos prazos processuais estabelecidos pela legislação aplicável ou pelo Juízo competente, devendo preferencialmente fazê-los com uma antecedência de 24 horas do prazo final.

Parágrafo Único: Se aplica o disposto neste artigo, no que couber, os prazos pertinentes ao seguimento de trâmites especiais.

Art. 62 - Os servidores designados para atuar pelo seguimento de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar deverão concluir os processos que lhes sejam submetidos dentro dos prazos estabelecidos no Parágrafo único do art. 149 e no art. 156 ao Lei Complementar Municipal nº. 42, de 14 de dezembro de 2010 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Viradouro, ou na legislação aplicável.

§1º - Sempre que necessário o pedido de prorrogação dos prazos mencionados no caput, o seguimento de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar deverá remetê-lo, devidamente justificado, acompanhado dos respectivos autos do processo, à autoridade competente para deferir a respectiva prorrogação.

§2º - A remessa de que trata o § 1º deverá ser feita até 72 (setenta e duas) horas antes do vencimento dos prazos de que trata o Parágrafo único do art. 149 e o art. 156 do Lei Complementar Municipal nº. 42, de 14 de dezembro de 2010 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Viradouro.

§3º - O servidor que der causa ao descumprimento das regras dispostas nesse artigo será penalizado nos termos da Lei Complementar Municipal nº. 42, de 14 de dezembro de 2010 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, observados, previamente, os direitos constitucionais do contraditório e da ampla defesa

§4º - Exclusivamente no seguimento de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, os prazos computar-se-ão em dias corridos, exceto quando a lei municipal prever outra forma.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 13 de 48

Art. 63 - Os servidores designados para atuar pelos seguimentos de pareceres administrativos e de Licitações, Contratos e Congêneres deverão concluir seus pareceres dentro do prazo de 5 (dias) dias, contados da data do recebimento do processo.

Parágrafo Único: Quando a lei, edital de licitação ou outra normal aplicável prever prazo inferior à de cinco dias, o prazo a ser cumprido deverá ser daquela norma.

Art. 64 - Os demais expedientes deverão ter resolução nos prazos estabelecidos em lei, determinados por autoridades competentes ou, na falta de outro, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento do processo.

Art. 65 - Sob pena de responsabilização funcional, deverá o servidor, até o último dia útil anterior ao do vencimento dos prazos dispostos nos artigos anteriores, de forma justificada, requerer ao Secretário dos Negócios Jurídicos, por escrito, a prorrogação do prazo estabelecido por mais 5 (cinco) dias, quando este não for prazo judicial.

Art. 66 - Não serão prorrogados os prazos jurídico-processuais que são definidos por lei, ou por outra autoridade competente, e outros cujo o seu não cumprimento possa acarretar o perecimento de direito ao Município de Viradouro.

Art. 67 - Na contagem dos prazos, salvo disposição em contrário, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do término, considerando-se apenas os dias úteis, com exceção dos prazos utilizados no seguimento de sindicâncias e processos administrativos disciplinares.

§1º - Não se computará em dias úteis os prazos na qual a lei estabelecer de outra forma.

§2º - Em se tratando de matéria considerada prioritária, o Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos poderá determinar o prazo máximo para a conclusão ou manifestação.

XI - DA TRAMITAÇÃO DOS EXPEDIENTES

Art. 68 - Nenhum expediente tramitará, interna ou externamente na Secretaria dos Negócios Jurídicos, sem o prévio registro no sistema SSE – Protocolo.

Art. 69 - O registro do trâmite do expediente deverá ser efetuado no sistema SSE - Protocolo de forma a permitir

a identificação do histórico dos andamentos anteriores dados ao expediente e a sua atual localização.

Art. 70 – Todos os servidores lotados nesta Secretaria deverão fazer uso do referido sistema, tramitando todos os expedientes por ele.

Art. 71 - Todos os expedientes serão protocolados pela Assessoria desta Secretaria, na qual providenciará o encaminhamento ao seguimento responsável, no máximo, no dia subsequente ao protocolo.

§1º - Os expedientes que demandem a tomada de providências de algum dos seguimentos em prazo inferior a 72 (setenta e duas) horas deverão ser remetidos no mesmo dia do seu protocolo.

§2º - Compete à Assessoria proceder à distribuição dos expedientes rotineiros aos seguimentos, assinando os encaminhamentos para tanto.

§3º - Elegendo como não rotineiro o expediente, a Assessoria o remeterá ao Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos para análise e despacho.

Art. 72 - Os despachos do Secretário dos Negócios Jurídicos e da Diretora de Divisão serão sempre encaminhados à Assessoria para o seu devido cumprimento.

Parágrafo Único: Os ofícios de encaminhamento dos despachos exarados pelo Secretário dos Negócios Jurídicos e pela Diretora de Divisão, ainda que o destinatário não seja servidor do Município, poderão ser elaborados e subscritos pela Assessoria.

XII - DO DEVER E DA FORMADAS MANIFESTAÇÕES

Art. 73 - Os servidores lotados na Secretaria dos Negócios Jurídicos, incumbidos de zelar pelos interesses do Município de Viradouro nos processos administrativos e judiciais de que seja parte, têm a obrigação, quando a norma assim permitir, de apresentar, em nome do Município, manifestações, respostas, defesas, impugnações, recursos e outros congêneres.

Parágrafo Único: Toda decisão em desfavor ao município, independente do grau, deverá ser objeto de impugnação ou recurso, obedecendo os princípios legais, salvo entendimento contrário do procurador, na qual, neste caso, deverá solicitar via e-mail a dispensa na



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 14 de 48

apresentação da referida peça ao Secretário dos Negócios Jurídicos com no mínimo cinco dias de antecedência do prazo final para a apresentação, sendo que, após a análise, o Secretário deferirá ou não a necessidade da apresentação.

Art. 74 - O servidor que der causa ao descumprimento do disposto em qualquer artigo deste regimento será penalizado nos termos da Lei Complementar Municipal nº. 42, de 14 de dezembro de 2010 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, observados, previamente, os direitos constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

Art. 75 - Os pareceres exarados nos autos dos Processos SNJ deverão ser sempre conclusivos em relação à dúvida que suscitou a elaboração do parecer e terão caráter jurídico opinativo, sendo que a deliberação final sempre será de responsabilidade da autoridade competente pelo caso concreto.

§1º - Considera-se inconclusivo o parecer jurídico que não afirme, expressamente, a legalidade ou ilegalidade do ato cujo servidor ou autoridade suscitante pretende praticar.

§2º - Inexistindo nos autos do Processo SNJ elementos suficientes para que o parecer jurídico seja exarado de forma conclusiva, deverá o servidor responsável pela elaboração do parecer diligenciar junto às Unidades Administrativas que detêm os elementos faltantes visando trazê-los aos autos.

Art. 76 – Toda manifestação, judicial ou administrativa, realizada por qualquer servidor desta Secretaria, no âmbito das suas funções, tem como detentor de propriedade intelectual o seu subscritor e o município de Viradouro, de forma solidária.

Parágrafo Único: Em respeito ao caput deste artigo, fica vedado aos servidores a exclusão de arquivos editáveis de seus computadores e e-mails institucionais. Caso o servidor, por sua mera liberalidade, faça uso de computador ou outro dispositivo pessoal, deverá transferir os arquivos oriundos do município, para um computador institucional.

XIII - DAS PUBLICAÇÕES E DO PORTAL

Art. 77 – A SNJ poderá manter contrato administrativo com empresa responsável por encaminhar publicações dos mais diversos diários oficiais, diariamente, através de e-mail, a todos os procuradores da Secretaria.

Art. 78 – Os procuradores possuem o dever de acompanhar diariamente as publicações, dando os andamentos necessários, conforme este regimento interno e legislações aplicáveis, nos prazos legais e hábeis.

Parágrafo Único: Independentemente da existência de empresa contratada para envio de publicações, os procuradores possuem o dever diário de acessar o portal do tribunal de justiça do estado de São Paulo para acompanharem as publicações disponibilizadas em referido sítio.

Art. 79 – Os procuradores também deverão informar ao Secretário dos Negócios Jurídicos quando da publicação de assuntos inerentes ao gabinete da SNJ ou, de alta relevância ao município.

XIV – DO CUMPRIMENTO DE SENTENÇA E REQUISIÇÃO DE PAGAMENTO

Art. 80 – Nos cumprimentos de sentença, todos os procuradores são obrigados a verificar os cálculos apresentados pelo exequente, e, havendo diferença em valor superior a 10 reais, com fulcro no princípio da não onerosidade aos cofres públicos e princípio da insignificância, deverá impugnar os cálculos apresentados.

Art. 81 – Toda requisição de pagamento expedida contra o município será encaminhada ao procurador responsável, via e-mail, na qual deverá realizar os cálculos para pagamento, atualizando-os conforme legislação em vigor e jurisprudência.

Art. 82 – Em toda requisição em que a monta for superior ao maior benefício do Regime Geral da Previdência Social, em conformidade com o § 4º do artigo 100 da Constituição Federal, e a sentença ou acórdão ter transitado em julgado após 02 de outubro de 2018, o procurador deverá se manifestar nos autos informando que deverá ser expedido precatório contra o município, e não RPV, conforme estipulado pela Lei Municipal 3521 de 02 de outubro de 2018.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 15 de 48

Art. 83 – Nas requisições de pagamento, onde a sentença ou acórdão tiver transitado antes da promulgação da lei municipal 3521/2018, o procurador deverá observar se o valor ultrapassa os 30 salários mínimos, conforme inciso II, do artigo 87 do ato das disposições constitucionais transitórias, em caso positivo, deverá requerer expedição de precatório e, em caso negativo, deverá tomar as medidas cabíveis para o adimplemento no prazo de 60 dias.

XV – DO SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DOS TRABALHOS

Art. 84 – A Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos poderá dispor de software para melhoria da gestão dos processos, para tanto, havendo tal recurso disponível, seu uso será obrigatório, devendo os procuradores utilizarem o mesmo diariamente, através de usuário e senha pessoais e intransferíveis.

Art. 85 – No referido software, os procuradores deverão adotar todas as medidas necessárias para cumprimento dos compromissos, eventos e avisos existentes no mesmo, dentro dos prazos processuais e nos termos do presente regimento.

Art. 86 – As manifestações deverão ser protocoladas diretamente no site do respectivo tribunal, todavia, deverão ser anexados no software as informações imprescindíveis ao seu andamento, anexando as peças, protocolos e demais documentos.

Art. 87 – O seguimento contencioso fiscal fará uso do Software “SIA” da empresa FIORILLI, na qual já é integrado com o sistema de tributação, desta forma, as petições iniciais e intermediárias poderão ser feitas em massa, através do referido sistema.

Art. 88 – O Secretário dos Negócios Jurídicos poderá designar um gestor de software, na qual, será o responsável por realizar todos os procedimentos no mesmo, para sua correta e tal funcionalidade.

XVI – DA GESTÃO DO SOFTWARE

Art. 89 – O Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos poderá designar um gestor para o gerenciamento do software jurídico.

Art. 90 – São atribuições do referido gestor:

I – Providenciar e fornecer a empresa contratada, responsável pelo sistema, os dados, informações e documentos que forem solicitados para fins de implantação do sistema informatizado contratado, ressalvado os dados sigilosos, cujo fornecimento dependerá de prévia autorização do Secretário dos Negócios Jurídicos;

II – Fazer o intercâmbio entre a empresa contratada, com as demais empresas e setores, para migração dos dados, a fim de viabilizar a integração dos sistemas;

III – Fazer o intercâmbio entre a empresa contratada, com a empresa FIORILLI, responsável pelo sistema jurídico na área de execução fiscal;

IV – Gerir o software a ser implantado de modo a viabilizar que os servidores que forem operá-lo assim o façam com a utilização de todas as ferramentas disponíveis, evitando a subutilização do sistema;

V – Fazer o intercâmbio entre o servidor que suscitar dúvidas de qualquer natureza sobre a operacionalidade do sistema e a empresa responsável, solucionando a dúvida de modo a permitir o uso completo do sistema pelo servidor suscitante;

VI – Abrir os chamados técnicos junto a empresa, a fim de sanar problemas técnicos ou de operação do software, sempre que solicitado por qualquer servidor, devendo acompanhar a tramitação e resolução da questão.

VII – Desenvolver outras tarefas necessárias ao perfeito funcionamento do software, assim compreendido a sua utilização em maior potencial possível pelos servidores que irão operar o sistema.

VIII – Informar ao Secretário, em conjunto com o gestor de contratos, qualquer tipo de inadimplemento ou descumprimento contratual por parte da empresa contratada.

XVII – DA GESTÃO DOS CONTRATOS E DO SEU GESTOR

Art. 91 – O Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos designará, através de Portaria, um servidor para atuar como Gestor de Contratos, nos termos das legislações vigentes.

Parágrafo Único: Poderá ser designado um servidor para atuar como gestor de contratos substituto.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 16 de 48

Art. 92 – O gestor de contratos será responsável por:

I. Assinar todos os contratos no âmbito da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos;

II. Acompanhar a fiel execução dos contratos no âmbito desta Secretaria, em conformidade com as legislações pertinentes, bem como de acordo com o plano de trabalho, contrato administrativo, termo de referência, editais ou qualquer outro documento congêneres;

III. Informar ao Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos eventual descumprimento contratual por parte das contratadas, bem como a inexecução, parcial ou total dos referidos contratos, ou ainda, a sua execução em desconformidade com o contrato firmado entre as partes ou legislações aplicáveis.

IV. Articular-se com os demais setores da municipalidade, a fim de que o acompanhamento da execução contratual seja realizado de maneira uniforme e geral, englobando todas as Secretarias municipais;

V. Emitir relatórios quanto a execução contratual, sempre que solicitado;

VI. Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, termo de referência, bem como dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

VII. Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;

VIII. Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais, devendo atestar a execução das mesmas;

IX. Comunicar à Divisão de Licitações, com a anuência do Secretário dos Negócios Jurídicos, e com antecedência mínima de 03 (três) meses do término contratual, da necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas ou ainda, a necessidade de abertura de novo processo licitatório, também apresentando as justificativas necessárias;

X. Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de

obras e prestadores de serviços e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;

XI. Notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

XII. Encaminhar para a Divisão de Licitações e ao Secretários dos Negócios Jurídicos questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;

XIII. Formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

XIV. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados;

XV. Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

XVI. O Gestor de Contratos deverá indicar em relatório a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, decorrente de glosas que porventura vierem a ocorrer. Todas as comunicações e notificações à Contratada deverão ser feitas por escrito, pois o procedimento é de natureza formal. Os recibos deverão ser juntados aos respectivos processos;

XVII. O Gestor de Contratos deverá sempre se reportar ao preposto da Contratada, evitando dar ordens diretamente aos empregados da Contratada. Em qualquer comunicação que se fizer à Contratada sobre problemas na execução do contrato, deverá ser fixado um prazo para que ela possa apresentar sua defesa prévia, em observância ao princípio constitucional do contraditório e da ampla defesa, que deverá ser respeitado em todas as fases do processo de contratação.

XVIII. O Gestor de contratos representará esta secretaria, perante a todo e qualquer órgão judicial e administrativo, inclusive junto ao Tribunal de Contas do estado de São Paulo, para fins de verificação da formalização, execução e pagamento dos contratos.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 17 de 48

XVIII - DA DIRETORIA DE DIVISÃO

Art. 93 – O Prefeito Municipal poderá designar um Diretor de Divisão, para assumir a Divisão Municipal Jurídica.

Art. 94 – O Diretor de Divisão Jurídica estará subordinado ao Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos, não tendo poder direto de decisão, desta forma, todos os seus atos deverão ter anuência do Secretário municipal desta pasta.

Art. 95 – Conforme Lei Municipal, são atribuições do Diretor de Divisão:

I - Planejar e fazer executar, dentro dos prazos previstos, a programação dos serviços afetos a sua área de atuação;

II - Orientar seus subordinados no desempenho das atividades, bem como na sua conduta funcional;

III - Encaminhar à autoridade superior estudos e propostas visando ao aperfeiçoamento dos programas de trabalho, bem como a avaliação dos recursos humanos e materiais necessários ao desempenho desses programas;

IV - Cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os atos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;

V - Transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

VI - Manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;

VII - Adotar ou sugerir, conforme for o caso, medidas objetivando o aprimoramento de suas áreas e a simplificação de procedimentos;

VIII - Manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando as autoridades superiores, conforme for o caso;

IX - Providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria;

X - Prestar assistência, sempre que solicitado, às autoridades superiores do Poder Executivo do Município

de Viradouro, despachando o expediente de sua área diretamente com seus superiores hierárquicos;

XI - Apresentar relatórios sobre os serviços executados pelas unidades técnico-administrativas subordinadas;

XII - Praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências dos órgãos, funcionários ou servidores subordinados

IXX - DA COORDENADORIA

Art. 96 - O Secretário dos Negócios Jurídicos designará, tantos quanto bastem, Coordenadores entre os servidores efetivos lotados na Secretaria, os quais, além das atribuições inerentes ao seu cargo, auxiliará a Diretoria de Divisão e o Secretário dos Negócios Jurídicos desempenhando as seguintes atribuições.

I - Acompanhará a entrada de expedientes na Divisão Jurídica provenientes do gabinete do Secretário dos Negócios Jurídicos e das publicações de despachos e decisões administrativas no Diário Oficial do Município e judiciais nos Diários Eletrônicos das Justiças Estadual e Federal;

II - Controlará os prazos processuais e os administrativos de que trata este Regimento, comunicando, semanalmente, o gabinete do Secretário dos Negócios Jurídicos em caso de descumprimento injustificado de prazo.

III - Fiscalizará o uso do ponto biométrico digital, livro ponto e toda comunicação dirigida a seção de recursos humanos.

IV - Supervisionará as atividades dos estagiários lotados em unidade administrativa diversa da que se encontra instalada a Diretoria de Divisão, comunicando quaisquer irregularidades ao Diretor da Divisão.

V – Incentivará a participação dos estagiários no funcionamento da Secretaria, proporcionando um ambiente acolhedor e que melhore o processo de ensino e aprendizagem.

VI – Organizará as requisições de serviços e produtos no âmbito da Secretaria;

VII – Atuará em conjunto com as demais secretarias municipais no sentido de melhorar a eficiência e qualidade



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 18 de 48

dos serviços prestados pela SNJ, inclusive, no sentido de requerer documentos e esclarecimentos para subsidiar manifestação judicial ou extrajudicial da SNJ.

VIII – Na ausência momentânea do Secretário dos Negócios Jurídicos, organizará todo o trabalho da Secretaria, cumprindo e fazendo cumprir as normas deste regimento, bem como as normas e prazo processuais e legais, podendo, inclusive, assinar ofícios, memorandos e ordens de serviços.

IX – Requerer, junto a seção de transportes, veículos necessários para os deslocamentos dos servidores da SNJ para outras comarcas.

X – Elaborar, em conjunto com o Secretário dos Negócios Jurídicos, a pedido do Prefeito Municipal, projetos de leis a serem encaminhados à Câmara Municipal.

XI – Providenciar todos e quaisquer documentos necessários para lavraturas de escrituras públicas e averbações junto aos Cartórios desta comarca, dos assuntos afetos a esta Secretaria.

XX – DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 97 – A secretaria municipal dos negócios jurídicos e seus anexos poderão contar com o apoio de estagiários.

Art. 98 – Os estagiários serão contratados pelo município, podendo fazê-lo através de empresa legalmente contratada para tanto.

Art. 99 - O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada entre as partes, incluindo a empresa responsável por gerenciá-los, bem como nos termos do contrato firmado com a empresa.

Art. 100 – As atribuições, direitos e deveres dos estagiários são aquelas previstas na Lei Nacional 11.788 de 25 de setembro de 2008 e neste regimento interno.

Art. 101 – Somente serão aceitos no âmbito da SNJ estagiários que estejam cursando o ensino médio ou ainda, ensino técnico ou superior, afetos aos trabalhos realizados por esta Secretaria.

Art. 102 – Cada estagiário será vinculado a um procurador jurídico, ou ainda, ao Secretário dos Negócios

Jurídicos, para fins de orientar a supervisionar os estagiários, na quantidade máxima de até 10 estagiários simultaneamente, nos termos da lei 11788/2008.

Art. 103 – Os estagiários deverão assinar, diariamente, folha para o registro de comparecimento e execução das atividades, devendo, no final de todo mês, submeter referido controle ao procurador que está vinculado para assinatura e posteriormente, ao Secretário dos Negócios Jurídicos para encaminhamento a seção de recursos humanos.

Art. 104 – Os estagiários vinculados na SNJ deverão cumprir o disposto neste regimento, no que couber, além de possuírem o dever de sigilo para os processos e expedientes que tiverem ciência.

Art. 105 – A realização do estágio, nos termos da Lei 11788/2008, não caracteriza qualquer tipo de vínculo empregatício.

Art. 106 – Os estagiários auxiliarão, dentro das suas competências no que diz respeito à lei 11788/2008, em todos os expedientes da SNJ.

XXI – DA CESSÃO DE SERVIDORES

Art. 107 – A Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos poderá ceder seus servidores, a qualquer Secretaria Municipal, para o estrito desenvolvimento de suas atividades.

Art. 108 – O servidor cedido, obrigatoriamente, será responsável por cuidar de todos os processos e expedientes jurídicos da Secretaria que estiver vinculado, além do que, permanecerá sob a supervisão do Secretário dos Negócios Jurídicos, para quaisquer efeitos e necessidades, todavia, sempre em conjunto, nos assuntos não jurídicos, com o Secretário da pasta que o servidor estiver vinculado.

Art. 109 – Poderá ocorrer a seção de servidores a outras entidades e órgãos, mediante prévia autorização legislativa, e com concordância do servidor, neste caso, o servidor cedido ficará vinculado a supervisão do órgão ou entidade que estiver vinculado, salvo disposição legislativa contrária.

XXII – DA OUVIDORIA

Art. 110 – Fica criada no âmbito da Secretaria



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 19 de 48

Municipal dos Negócios Jurídicos a “Ouvidoria Jurídica”, na qual atuará, exclusivamente, em matérias afetas a esta Secretaria.

Parágrafo Único: Fica vedada a ouvidoria da SNJ atuar em assuntos não afetos a Secretaria dos Negócios Jurídicos – SNJ.

Art. 111 – Para tanto, o Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos designará um servidor efetivo da Secretaria, para, sem prejuízo das suas atribuições, atuar como ouvidor da SNJ.

Art. 112 – Caberá ao ouvidor da SNJ, como suas atribuições básicas:

I - Receber, examinar e encaminhar reclamações, representações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informação, sugestões e outros expedientes de qualquer natureza, que lhes sejam encaminhados por qualquer interessado, sobre as atividades desenvolvidas pela Secretaria dos Negócios Jurídicos, ou em face de seus servidores ou órgãos auxiliares, comunicando ao interessado as providências adotadas;

II - Instaurar e instruir procedimentos, inclusive mediante solicitação aos setores administrativos competentes, acerca de informações e esclarecimentos sobre atos praticados no âmbito da SNJ ou que sejam de sua responsabilidade;

III - Propor aos seguimentos internos da SNJ as providências que julgar pertinentes e necessárias ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas por esta Secretaria, a partir das informações recebidas, visando ao adequado atendimento à sociedade e à otimização da imagem institucional da Secretaria.

IV - Apresentar e dar publicidade aos dados estatísticos acerca das manifestações recebidas e das providências adotadas

V - Encaminhar relatórios estatísticos e analíticos das atividades desenvolvidas pela Ouvidoria ao Secretário Municipal;

VI - Definir e implantar instrumentos de coordenação, monitoria, avaliação e controle dos procedimentos internos da Ouvidoria;

VII - Encaminhar às respectivas Instituições manifestações referentes à atividade desenvolvida por seus agentes ou órgãos;

VIII - Promover articulação e parcerias com outros organismos públicos e privados, visando ao atendimento das demandas recebidas e aperfeiçoamento do serviço;

IX - Recepcionar a correspondência eletrônica ou via postal endereçada à Ouvidoria, submetendo-a ao registro no sistema e à análise do Ouvidor;

X - Atender, com atenção e presteza, as pessoas que buscarem os serviços da Ouvidoria;

XI - Redigir, mediante solicitação, a correspondência e demais comunicados, e providenciar sua expedição;

XII - Acompanhar e zelar pela pronta e eficaz resposta das manifestações dirigidas à Ouvidoria;

XIII - Organizar e manter atualizado o arquivo de documentação, inclusive aquele armazenado em meio eletrônico, providenciando, quanto a este, cópia de segurança

Art. 113 - As comunicações dirigidas à Ouvidoria não possuem limitação temática e poderão ser apresentadas:

I - Pessoalmente, mediante contato direto inicial com a secretaria, onde o interessado, se o desejar, poderá ter suas declarações reduzidas a termo, apondo sua assinatura;

II - Por via postal, facultada a remessa da correspondência em caráter confidencial, hipótese em que será aberta apenas pelo Ouvidor, pessoalmente.

III - Por via telefônica, mediante contato com o ouvidor, hipótese em que, para efeito de registro e encaminhamento, o conteúdo da conversação, quando possível, será gravado, com autorização do interessado e poderá ser reduzido a termo;

IV - Mediante e-mail ou uso de formulário eletrônico, disponibilizado no sítio oficial do Município de Viradouro, na Internet, de forma geral, devendo o setor de comunicação do município encaminhar ao ouvidor;

Parágrafo Único: As comunicações previstas nos incisos acima, não impedem os órgãos da SNJ de promoverem o atendimento pessoal ao interessado,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 20 de 48

quando este se dirigir a sua sede e anexos.

Art. 114 - Os expedientes a cargo da Ouvidoria poderão registrados em sistema informatizado próprio, recebendo numeração específica e em ordem crescente, para fins de controle.

Art. 115 - As manifestações dirigidas à Ouvidoria, para efeito de estatísticas e relatórios, serão assim classificadas:

I - Quanto aos meios de acesso:

- a) pela Internet, mediante uso do formulário eletrônico;
- b) pelo sistema de correio eletrônico convencional;
- c) por via postal;
- d) por via telefônica;
- e) mediante atendimento pessoal.

II - Quanto à natureza da manifestação:

a) quanto à atuação de membros, órgãos e serviços auxiliares da SNJ:

1 – Representação;

2 – Reclamação;

b) quanto aos serviços e atividades desenvolvidas pela SNJ:

1 – Representação;

2 – Reclamação;

3 – Sugestão;

4 – Elogios;

5 – Críticas;

6 - Pedido de informação (Lei de Acesso à Informação);

7 – Outros;

III - quanto à qualificação dos autores da manifestação, por:

- a) Nome;
- b) documento de identificação;
- c) meios de contato.

IV – Quanto aos órgãos e agentes internos atingidos

por representações, críticas, reclamações e elogios:

- a) Secretário dos Negócios Jurídicos;
- b) Procuradores Jurídicos Municipais;
- c) Servidores da SNJ;
- d) Estagiários da SNJ

V - Quanto à natureza ou assunto das questões suscitadas nas representações, reclamações, críticas e elogios:

- a) Acessibilidade;
- b) Administração e funcionamento da SNJ;
- c) Atuação de membros ou servidores;
- d) Dúvidas quanto a procedimentos internos da SNJ;

e) Controle Externo;

f) Exame de contas;

g) Exame de editais licitatórios;

VI - Quanto às decisões e aos encaminhamentos da Ouvidoria:

a) Arquivadas por impertinentes;

b) Resolvidas mediante orientação da Ouvidoria;

c) Resolvidas mediante redirecionamento da Ouvidoria;

d) Encaminhamento ao gabinete do Secretário dos Negócios Jurídicos;

e) Encaminhamento ao Prefeito Municipal;

f) Encaminhamento a qualquer dos seguimentos da SNJ;

g) Encaminhamento a qualquer outra Secretaria Municipal;

h) Encaminhamento ao Ministério Público;

i) Encaminhamento a autoridade policial;

j) Encaminhamento ao Tribunal de Contas.

k) Encaminhamento a Ordem dos Advogados do Brasil.

VII - Definem-se como:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 21 de 48

a) Reclamações: manifestações de insatisfação, investidas ou não de gravidade, com responsabilidade de ação ou omissão atribuída a SNJ, aos seus membros ou seus serviços auxiliares.

b) Críticas: manifestações de censura contra ato, procedimento, serviço ou posição adotada pela SNJ, por seus membros ou pelos serviços auxiliares;

c) Representação: manifestações residuais em relação à reclamação, à crítica e ao pedido de informação

d) Sugestões: proposta de melhoria e aprimoramento dos serviços da SNJ, além de propostas de inovação de procedimentos ou serviços prestados;

e) Elogios: manifestações de satisfação ou reconhecimento da qualidade dos serviços prestados, dos atos ou procedimentos executados pela SNJ, pelos seus membros e pelos seus serviços auxiliares;

f) Pedidos de Informação: manifestações que se enquadrem nos dispositivos da Lei de Acesso à Informação.

Art. 116 - Registrado o procedimento, o Ouvidor decidirá:

I – Realizar diligências, sem caráter disciplinar, para a melhor instrução do feito;

II – Adotar providências visando à solução de eventuais problemas apresentados, tais como audiência pública, agendamento de reunião de trabalho e contatos com órgãos do município;

III - Encaminhar diretamente do Secretário Municipal os expedientes que, embora dirigidos à Ouvidoria, tenham por finalidade imediata provocar a atuação desse órgão;

IV - Determinar o arquivamento liminar dos expedientes quando não dotados de razoabilidade, ou desacompanhados de informações mínimas necessárias ao seu encaminhamento, sendo impossível eventual complementação;

V - O Ouvidor informará ao interessado sobre as providências adotadas em linguagem didática e acessível, em prazo não excedente a 20 (vinte) dias corridos, salvo motivo justificado, conforme lei nacional 12.527.

Parágrafo Único: nas hipóteses do inciso I, o

destinatário da manifestação terá o prazo de cinco dias para tomada de diligências visando o encaminhamento de resposta a Ouvidoria, salvo justo impedimento, devida e fundamentadamente noticiado.

Art. 117 - Visando conferir maior efetividade à pretensão, os usuários da Ouvidoria deverão ser orientados a elaborar suas manifestações promovendo, quando possível, a descrição objetiva dos fatos, com a indicação da data, lugar e forma como ocorreram, a identificação dos supostos envolvidos, e, ainda, a indicação de elementos de prova que possuir, além de instruir o pedido, independente do meio utilizado, com seu nome completo, endereço (logradouro, número, bairro, cidade, caixa postal e CEP), telefone para contato e endereço eletrônico, se possuir.

Art. 118 - Os procedimentos seguirão o seguinte trâmite:

I – Análise prévia da manifestação pelo ouvidor, que deverá, quando possível, delinear proposta de encaminhamento, a partir dos antecedentes registrados.

II - Execução, sempre que possível em meio eletrônico, dos atos relacionados com o encaminhamento determinado e com o retorno das informações ao interessado;

III - Pronunciamento dos setores e seguimentos envolvidos, para onde foi encaminhada a manifestação, informando a Ouvidoria acerca das medidas iniciais tomadas em face do fato noticiado.

Parágrafo único: Em qualquer hipótese, o interessado será informado, para fins de acompanhamento, do número do protocolo recebido pela respectiva manifestação quando de sua inserção no sistema informatizado; bem como sobre as providências adotadas, preferencialmente por meio eletrônico.

Art. 119 - As manifestações que importarem em elogio, crítica, reclamação ou denúncia serão remetidas ao Secretário dos Negócios Jurídicos.

Parágrafo Único: Quando a manifestação envolver fato de atribuição de qualquer outro órgão, o ouvidor determinará a remessa dos autos ao setor competente, arquivando-se no âmbito da SNJ.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 22 de 48

Art. 120 - Sempre que o assunto não estiver no âmbito das atribuições da SNJ ou que recomende, primeiro, a manifestação do órgão administrativo competente, o interessado será cientificado do endereço eletrônico ou o telefone do órgão ou instituição para o qual a manifestação deverá ser encaminhada e, sendo possível, deverá ser feito o redirecionamento da manifestação ao órgão competente, noticiando-se o interessado acerca da diligência.

Art. 121 - Quando a manifestação for de caráter sugestivo será encaminhada ao órgão com atribuição sobre o serviço alvo da proposição, para apreciação e eventual aprimoramento do serviço público, bem como encaminhada ao Secretário dos Negócios Jurídicos.

Art. 122 - Realizadas as diligências e comunicados os interessados, o Ouvidor determinará o arquivamento dos autos e a sua respectiva baixa no sistema eletrônico, sem prejuízo de posterior consulta por legítimo interessado, o qual poderá, na forma da lei, solicitar a extração de cópias ou a expedição de certidões.

Art. 123 - Diante do poder-dever da administração pública em controlar a legalidade e moralidade dos seus atos, as informações que, apesar de anônimas, interessarem a SNJ ou município, serão recebidas e repassadas ao órgão respectivo, quando dotadas de plausibilidade e acompanhadas de mínima prova documental ou indícios.

Art. 124 - A manifestação poderá ser sigilosa, por solicitação do manifestante, que deverá fornecer seus dados pessoais e de contato.

Art. 125 - As manifestações que contiverem pedido de sigilo devem ser registradas sem preenchimento dos dados do manifestante no sistema eletrônico, com a anotação “sigilo”.

§1º - As manifestações enviadas com o pedido de sigilo serão arquivadas em pasta própria, com identificação do número do sistema eletrônico recebido;

§2º - As manifestações que reportarem conteúdo relativo à denúncia ou representação de fato que seja de atribuição da SNJ deverão estar instruídas de forma satisfatória, com indicação dos requisitos mínimos para obtenção dos dados e investigação, devendo a Ouvidoria,

quando conveniente, esclarecer ao manifestante acerca das implicações do sigilo em relação à apuração do fato relatado, antes do envio ao órgão de execução.

§3º - As manifestações que reportarem conteúdo relativo à denúncia ou representação de fato que seja de atribuição de outro órgão público ou entidade de classe, deverão, igualmente, estar minimamente instruídas, orientando-se o manifestante acerca das implicações do sigilo em relação à apuração do fato relatado.

§4º - Não será admitido o sigilo quando a preservação da intimidade do interessado prejudicar o interesse individual de outrem ou o interesse público, orientando-se o manifestante, e cabendo tal decisão ao ouvidor da SNJ.

Art. 126 - Serão elaborados relatórios quadrimestrais referentes às manifestações recebidas, com indicativos dos encaminhamentos que lhes foram dados e dos resultados obtidos, encaminhando este ao Secretário dos Negócios Jurídicos e ao Controle Interno do município.

Art. 127 - Anualmente a Ouvidoria encaminhará ao Secretário dos Negócios Jurídicos e ao Controle Interno Municipal, relatórios quantitativos e qualitativos, com base nas informações coletadas na ouvidoria da SNJ, buscando a adoção de medidas administrativas tendentes ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas e para prestação de contas.

XXIII - DAS AQUISIÇÕES DE PRODUTOS E SERVIÇOS

Art. 128 - Até o dia 15 de outubro de cada ano, os seguimentos que compõem a Secretaria dos Negócios Jurídicos deverão apresentar à Assessoria relatório contendo quantitativo de produtos e serviços necessários ao desempenho de seus trabalhos durante todo o ano subsequente.

Art. 129 - Até o dia 30 de outubro de cada ano, a Assessoria deverá elaborar via sistema SCPI e entregar à Seção de Licitações e Compras o cronograma de produtos e serviços a serem licitados para aquisição durante o ano subsequente.

Art. 130 - Os produtos e serviços que eventualmente não tenham constado do cronograma anual e que sejam necessários ao bom desempenho dos trabalhos afetos à



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 23 de 48

Secretaria dos Negócios Jurídicos deverão ser requeridos ao Secretário, pelos servidores que deles necessite, via sistema SCPI.

Parágrafo Único: Com exceção da aquisição de produtos e serviços indispensáveis ao desempenho dos trabalhos, os requerimentos para aquisições deverão ser justificados, sem prejuízo da inserção do requerimento via sistema SCPI.

Art. 131 - Aprovado o requerimento de aquisição pelo Secretário dos Negócios Jurídicos, caberá à Assessoria dar andamento ao expediente para que a aquisição se concretize.

XXIV - DAS REUNIÕES

Art. 132 - Nos meses de abril, agosto e dezembro de cada ano, em dia e horário a ser estabelecido com antecedência razoável, os servidores lotados na Secretaria dos Negócios Jurídicos se reunirão, sob a condução do Secretário dos Negócios Jurídicos, para tratar, dentre outros assuntos elegíveis como importantes, das propostas de alteração deste Regimento visando o aperfeiçoamento da organização e eficiência dos serviços afetos a essa Secretaria.

§1º - O disposto no caput não impede que alterações sejam realizadas por ato do Secretário dos Negócios Jurídicos, bem como não impede o agendamento de outras reuniões.

§2º - As reuniões serão reduzidas à termo através da confecção de ATAS.

XXV - DO RECESSO E DAS DEMAIS AUSÊNCIAS

Art. 133 – Preferencialmente os servidores desta Secretaria gozarão das férias durante o recesso forense.

Art. 134 – Acritério do Secretário dos negócios jurídicos, às férias poderão ser concedidas em outro momento, desde que não dificultem a execução dos expedientes e que seja requerida com 30 dias de antecedência, sob pena de indeferimento sem análise.

Art. 135 – O gozo das faltas abonadas e demais afastamentos legais e previsíveis, deverão ser requeridos com sete dias de antecedência ao Secretário de Negócios Jurídicos para análise e deliberação, conforme conveniência dos trabalhos, sob pena de indeferimento

sem análise.

Art. 136 – Durante as férias de qualquer servidor da SNJ, o Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos reorganizará, provisoriamente e à sua livre convicção, os trabalhos de todos os procuradores, através de ordens de serviços ou portarias, no sentido de que nenhum procedimento seja interrompido.

Parágrafo Único: A designação poderá ocorrer em qualquer ausência de servidores, a fim de que nenhum expediente fique prejudicado.

Art. 137 – Ao retornar das férias ou qualquer outro afastamento, o procurador tem o dever de verificar todas as publicações recebidas dos seus processos e expedientes, ainda que do período em que estava de férias, a fim de evitar qualquer ônus ao município.

Art. 138 – Nos casos onde for decretado ponto facultativo ou suspensão de expediente de período integral, o referido ponto ou suspensão será aplicado a todos os servidores.

Parágrafo único: em casos de pontos facultativos parciais ou suspensão de expedientes em que acarretem a supressão no horário de trabalho de qualquer servidor da SNJ, os demais farão o gozo do ponto facultativo ou suspensão do expediente de forma proporcional a sua carga horária diária de trabalho, independente do período que labore.

XXVI - DO FUNDO DE HONORÁRIOS SUCUMBENCIAIS

Art. 139 – Por meio de Lei, poderá ser criado e instituído o Fundo de Honorários Sucumbenciais e Advocatícios do Município de Viradouro - FHSVIR, destinado exclusivamente ao recebimento e distribuição de honorários advocatícios de sucumbência devidos nas ações judiciais em que a administração pública direta for parte.

§1º - A Lei de criação do Fundo deverá disciplinar, minimamente seu funcionamento;

§2º - Após a criação do Fundo, poderá ser elaborado, se assim a lei de criação prever, um regimento interno para o funcionamento do mesmo.

XXVII - DA ANTECIPAÇÃO DE TUTELAS



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 24 de 48

Art. 140 – Sempre que o município for intimado quanto a concessão de tutelas, seja ela de evidência ou urgência, a secretaria ou setor responsável pelo cumprimento do referido objeto será instado via e-mail, com orientações mínimas quanto ao seu cumprimento, devendo encaminhar cópia do referido e-mail ao Secretário da Pasta responsável pelo setor demandado e ao Procurador jurídico responsável pelo caso.

Art. 141 – O mesmo procedimento realizado no artigo anterior poderá ser adotado para a solicitação de documentos e comprovantes, havendo ou não ordem judicial específica para tal objeto.

XXVIII - DO REGISTRO DE PONTO BIOMÉTRICO E DO SISTEMA DE RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 142 - Os servidores deverão cumprir rigorosamente sua jornada de trabalho diária, respeitando-se os horários de entrada e saída, registrando o mesmo em relógio de ponto biométrico.

Art. 143 - Nos casos excepcionais, onde não for possível o apontamento da digital, o servidor deverá informar tal situação ao setor de recursos humanos, com a anuência do Secretário, através de impresso padronizado, no máximo até dois dias úteis após o fato.

Art. 144 - Havendo a necessidade, previamente autorizada pelo Secretário, do servidor laborar período superior à sua jornada diária, ou em horário diverso, tal situação deverá ser informada ao setor de RH, bem como as horas trabalhadas em excesso deverão ser compensadas preferencialmente em folga, em data oportuna, à critério da administração pública; devendo o setor de RH ser comunicado oficialmente, por meio de impresso padronizado, preenchido pelo servidor interessado e com assinatura do Secretário, no máximo até dois dias úteis após o fato.

Art. 145 – É permitida a realização de horas extras para fins de composição de banco de horas para posterior utilização, todavia, tanto a realização das horas extras, como o gozo em descanso, no momento oportuno, devem ser objeto de deliberação terminativa do Secretário dos Negócios Jurídicos, com a confecção de ofício ao setor de RH, a ser elaborado pelo servidor interessado e com assinatura do Secretário, no máximo até dois dias úteis

após o fato.

Art. 146 - Deverão ser registrados no ponto biométrico o início e término da jornada de trabalho, bem como o início e término do horário de descanso/repouso, para aqueles servidores que possuem jornada diária de oito horas diárias, ou para aqueles que, em virtude de realização de banco de horas, laborarem período superior a seis horas consecutivas.

Parágrafo Único: Qualquer alteração de horário deverá ter a anuência prévia do Secretário, devendo o servidor interessado informar tal situação ao RH, com o envio do formulário padronizado, no máximo até dois dias úteis após o fato.

Art. 147 - Toda vez que o servidor precisar ausentar-se da unidade para fins particulares, deverá registrar sua saída no ponto biométrico, sendo que, tal saída deverá ter anuência do Secretários dos Negócios Jurídicos.

Art. 148 – Qualquer variação de horário diária, acima dos limites previstos na Lei e regulados pela Seção de Recursos humanos, será objeto de desconto da respectiva fração em seus vencimentos.

Art. 149 – Qualquer variação, acima do limite permitido pela seção de recursos humanos, que façam o servidor laborar em quantidade superior à sua carga horária de trabalho, será objeto de banco de horas, para futura fruição em descanso, com anuência prévia do Secretário dos Negócios Jurídicos, ou ainda, mediante decisão única e fundamentada do Secretário, poderá ser paga em pecúnia, nos termos da lei.

Art. 150 - Havendo o desconto salarial pelo não cumprimento da carga horária mensal ou ainda, havendo a realização de banco de horas sem a prévia autorização, por três meses consecutivos ou quatro meses intercalados em um período de doze meses, poderá ser aberto pelo Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos, após este ser cientificado pela Seção de Recursos Humanos, procedimento sindicante ou procedimento administrativo disciplinar para apurar o caso, estando o servidor passível das sanções previstas na Lei Municipal Complementar 42/2010.

§1º - Para fins de computo do artigo anterior, para a abertura do processo administrativo disciplinar



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 25 de 48

ou processo sindicante, somente serão levadas em consideração os descontos que atingirem a porcentagem acima de 10% (dez por cento) do salário base do servidor, excetuando-se os adicionais e gratificações incorporadas e não incorporadas. E, para o mesmo objeto, no tocante a realização de banco de horas, somente serão levadas em consideração aquelas realizadas sem anuência do Secretário dos Negócios Jurídicos e que sejam superiores a quatro horas no mês.

§2º - Mesmo que as ausências não atinjam a monta estabelecida neste regimento, quando qualquer ausência injustificada acarretar em prejuízos a Secretaria dos Negócios Jurídicos, será aberto procedimento administrativo disciplinar para apuração do caso.

§3º - As ausências por motivo médico são reguladas por lei, não tendo este regimento interno eficácia para tal situação, todavia, o servidor deverá informar o Secretário dos Negócios Jurídicos o mais breve possível, para não acarretar em eventuais prejuízos ao município.

Art. 151 - Ocorrendo falta não justificada do servidor, mesmo este tendo cumprido sua carga horária mensal de trabalho por meio de compensações, se tal falta veio a trazer qualquer tipo de prejuízo ao município ou ao andamento dos expedientes da SNJ, também poderá ser aberto pelo Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos, procedimento sindicante ou procedimento administrativo disciplinar para apurar o caso.

Art. 152 - O Servidor deverá guardar o comprovante de ponto emitido pelos relógios, pelo prazo legal, para fins de eventuais questionamentos de sua carga horária.

Art. 153 – O servidor é o único responsável por elaborar os pedidos de falta abonada, alteração de horário, ausência de ponto, gozo de banco de horas, realização de banco de horas e toda e qualquer outra documentação inerente a seção de recursos humanos, devendo, após a confecção do documento, submetê-lo ao Secretário dos Negócios Jurídicos para deliberação, no máximo até dois dias úteis após o fato.

XXIX – DO REGISTRO E GUARDA DIGITAL DE DOCUMENTOS

Art. 154 – A Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos poderá adotar meios, mecanismos e sistemas

que visem a tramitação de todos os expedientes de forma digital, suprimindo a tramitação em papel, mediante portaria do Secretário.

Art. 155 – Os processos judiciais e administrativos que já tramitam eletronicamente junto ao seus respectivos órgãos, também poderão tramitar internamente apenas por meio digital, arquivando-se os documentos físicos apenas para futuras consultas, de forma apartada, por tempo que outra norma vier a regulamentar, inclusive quanto a sua destruição física no futuro, na qual, deverá ser autorizado por lei municipal e regulamentado por Portaria do Secretário.

Art. 156 – Os processos judiciais e administrativos que tramitam fisicamente junto ao seus respectivos órgãos, poderão tramitar internamente apenas por meio digital, arquivando-se os documentos físicos apenas para futuras consultas, de forma apartada, por tempo que outra norma vier a regulamentar, inclusive quanto a sua destruição física no futuro, na qual, deverá ser autorizado por lei municipal e regulamentado por Portaria do Secretário.

XXX - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 157 – O procurador responsável por um determinado processo será o responsável por todo seu andamento, incluindo os incidentes processuais e o comparecimento em audiências e demais atos, salvo designação divergente por parte do Secretário.

Parágrafo Único: Quando houver necessidade de comparecimento de preposto, o Secretário dos Negócios Jurídicos designará servidor para tanto, sendo vedado o mesmo ser procurador jurídico.

Art. 158 – Havendo necessidade da extração de cópias, o servidor responsável pelo processo deverá providenciar o mesmo, ainda que digitalmente.

Art. 159 – O horário de trabalho de cada procurador será definido pelo Secretário dos Negócios Jurídicos.

Art. 160 – A alteração do horário de trabalho poderá ser feita:

I – Por necessidade do setor, mediante ato do Secretário dos Negócios Jurídicos;

II – Por requerimento do servidor, com a deliberação final do Secretário dos Negócios Jurídicos.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 26 de 48

Parágrafo único: A alteração do horário de trabalho em caráter excepcional e não definitivo, ainda que para compensação de horas, deverá ter prévia anuência do secretário, sob pena de ser instaurado procedimento administrativo disciplinar.

Art. 161 – Havendo compromisso judicial, de caráter particular do procurador, este poderá ausentar-se da Secretaria para a realização do ato, desde que informe ao Secretário previamente, bem como compense o período suprimido no dia subsequente e que não ultrapasse as seis horas de trabalho contínuo na compensação.

Parágrafo Único: Tal situação deverá ser comunicada ao setor de recursos humanos, bem como deverá ser informada no relógio de ponto biométrico.

Art. 162 - Os servidores lotados na Secretaria dos Negócios Jurídicos têm o dever de denunciar as ilegalidades ou irregularidades cometidas contra a probidade administrativa no âmbito desta Secretaria.

§ 1º - O exercício do dever disposto no artigo anterior far-se-á por escrito, devendo constar os elementos documentais e indícios de veracidade dos fatos alegados.

§ 2º - A denúncia, da qual deverá constar o nome legível, qualificação e o endereço do denunciante, será dirigido ao Secretário dos Negócios Jurídicos.

Art. 163 - As regras dispostas no Regimento Interno da Secretaria dos Negócios Jurídicos são de observância cogente e não desobrigam do cumprimento das normas de aplicação geral a todos os servidores do Município de Viradouro.

Art. 164 - Sendo omissa esse Regimento em assunto que necessite definição a respeito, caberá ao Secretário dos Negócios Jurídicos decidir sobre a forma de proceder.

Art. 165 – O presente regimento interno entra em vigor na data em 01 de abril de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Viradouro/SP, 01 de abril de 2019.

RAFAEL JUNQUEIRA RUIZ

SECRETÁRIO MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS – OAB/SP 405.090

PORTARIA SNJVIR 0008/2019

01 de abril de 2019

“Designa servidor como Ouvidor Jurídico da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos de Viradouro/SP”.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os trabalhos internos da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos, de modo a atingir a eficiência administrativa (CRFB, art. 37, caput);

CONSIDERANDO a Portaria SNJVIR 007/2019 de 01 de abril de 2019, na qual em seu artigo 110 cria, no âmbito da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos a “Ouvidoria Jurídica”, na qual atuará, exclusivamente, em matérias afetas a esta Secretaria;

CONSIDERANDO a Portaria SNJVIR 007/2019 de 01 de abril de 2019, que disciplina o funcionamento da ouvidoria jurídica e as funções do ouvidor, nos artigos 110 a 127;

CONSIDERANDO que a servidora a ser designada estava cedida a antiga Divisão Municipal de Promoção e Assistência Social pela portaria SNJVIR 22 de 30 de maio de 2014, na qual fora revogada pela portaria SNJVIR 003/2019 de 06 de fevereiro de 2019;

CONSIDERANDO que a referida servidora era gratificada naquela Divisão por executar atribuições não inerentes ao seu cargo, por via da Portaria SG 06 de 03 de fevereiro de 2016, que acabou por ser suspensa pela portaria SG 050/2018 de 01 de novembro de 2018;

CONSIDERANDO o retorno da servidora junto a Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos, bem como os princípios da eficiência pública e da legalidade, desta forma, retornando à supervisão e competência deste Secretário;

CONSIDERANDO a Lei Nacional 12527 que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;

RAFAEL JUNQUEIRA RUIZ, Secretário Municipal dos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 27 de 48

Negócios Jurídicos de Viradouro, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, baixa a seguinte Portaria:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designada como Ouvidora Jurídica, conforme disciplinado nos artigos 110 a 127 da Portaria SNJVIR 007/2019 de 01 de abril de 2019, a procuradora Jurídica Daniela Nacamura Franceschini.

Art. 2º - Para tanto, passam a ser atribuições da servidora, além das atribuições inerentes ao seu cargo, as seguintes, que não integram o rol de atribuições de seu cargo de concurso:

I - Receber, examinar e encaminhar reclamações, representações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informação, sugestões e outros expedientes de qualquer natureza, que lhes sejam encaminhados por qualquer interessado, sobre as atividades desenvolvidas pela Secretaria dos Negócios Jurídicos, ou em face de seus servidores ou órgãos auxiliares, comunicando ao interessado as providências adotadas;

II - Instaurar e instruir procedimentos, inclusive mediante solicitação aos setores administrativos competentes, acerca de informações e esclarecimentos sobre atos praticados no âmbito da SNJ ou que sejam de sua responsabilidade;

III - Propor aos seguimentos internos da SNJ as providências que julgar pertinentes e necessárias ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas por esta Secretaria, a partir das informações recebidas, visando ao adequado atendimento à sociedade e à otimização da imagem institucional da Secretaria.

IV - Apresentar e dar publicidade aos dados estatísticos acerca das manifestações recebidas e das providências adotadas

V - Encaminhar relatórios estatísticos e analíticos das atividades desenvolvidas pela Ouvidoria ao Secretário Municipal;

VI - Definir e implantar instrumentos de coordenação, monitoria, avaliação e controle dos procedimentos internos da Ouvidoria;

VII - Encaminhar às respectivas Instituições

manifestações referentes à atividade desenvolvida por seus agentes ou órgãos;

VIII - Promover articulação e parcerias com outros organismos públicos e privados, visando ao atendimento das demandas recebidas e aperfeiçoamento do serviço;

IX - Recepcionar a correspondência eletrônica ou via postal endereçada à Ouvidoria, submetendo-a ao registro no sistema e à análise do Ouvidor;

X - Atender, com atenção e presteza, as pessoas que buscarem os serviços da Ouvidoria;

XI - Redigir, mediante solicitação, a correspondência e demais comunicados, e providenciar sua expedição;

XII - Acompanhar e zelar pela pronta e eficaz resposta das manifestações dirigidas à Ouvidoria;

XIII - Organizar e manter atualizado o arquivo de documentação, inclusive aquele armazenado em meio eletrônico, providenciando, quanto a este, cópia de segurança

Art. 3º O desenvolvimento das atribuições de que trata o artigo 2º se dará durante a jornada de trabalho da servidora, e será supervisionado pelo Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos.

Art. 4º - Para o desenvolvimento das atribuições de ouvidor jurídico, a servidora receberá gratificação equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor de sua referência salarial, nos termos do artigo 1º da Lei Municipal 2778 de 02 de junho de 2009 e da Lei Municipal 2913 de 14 de dezembro de 2010, todavia, a servidora já recebia tal gratificação por força Portaria SG 06 de 03 de fevereiro de 2016, que acabou por ser suspensa pela portaria SG 050/2018 de 01 de novembro de 2018, desta forma, não deverá ser realizado qualquer acréscimo aos seus vencimentos, visto que a presente portaria apenas altera as funções já gratificadas.

Parágrafo Único: Considerando o disposto no caput deste artigo, em conjunto com o Secretário de Governo, reativo, a partir de 01 de abril de 2019, a gratificação suspensa da servidora em 01 de novembro de 2019 (inciso VIII do artigo 1º da Portaria SG 050/2018), apenas lhe atribuindo novas funções gratificadas e revogando as anteriormente determinadas.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 28 de 48

Art. 5º - A gratificação perdurará até que seja expressamente revogada/suspensa ou, automaticamente, logo após o preenchimento de cargo que vier a ser criado com as atribuições que incluam, entre elas, as de que tratam os incisos do artigo 2º e demais dispositivos desta portaria ou ainda, com a incorporação total da gratificação, na qual, nos termos do artigo 2º da Lei Municipal 2913 de 14 de dezembro de 2010, ocorrerá também a incorporação das atribuições ou encargos adicionais que justificaram a concessão da gratificação pecuniária às suas funções de concurso.

Art. 6º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor em 01 de abril de 2019.

Registre-se e publique-se.

Viradouro/SP, 01 de abril de 2019.

RAFAEL JUNQUEIRA RUIZ

SECRETÁRIO MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS
JURÍDICOS – OAB/SP 405.090

Ciente e de acordo

SEBASTIÃO DE DEUS MOREIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

PORTARIA SNJVIR 0009/2019

08 de abril de 2019

*“Designa Gestor de Software da
Secretaria Municipal dos Negócios
Jurídicos e dá outras providências”.*

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os trabalhos internos da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos, de modo a atingir a eficiência administrativa (CRFB, art. 37, caput);

CONSIDERANDO que há necessidade de se instituir um gestor de software para o desenvolvimento dos trabalhos desta Secretaria;

CONSIDERANDO que já existe portaria gratificando o servidor Daniel Pazeto Bassi pela execução de funções não inerentes ao seu cargo;

RAFAEL JUNQUEIRA RUIZ, Secretário Municipal dos

Negócios Jurídicos de Viradouro, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, baixa a seguinte Portaria:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado como Gestor de Software, conforme disciplinado nos artigos 89 e 90 da Portaria SNJVIR 007/2019 de 01 de abril de 2019, o procurador jurídico Daniel Pazeto Bassi.

Art. 2º - Para tanto, passam a ser atribuições do servidor, além das atribuições inerentes ao seu cargo, as seguintes, que não integram o rol de atribuições de seu cargo de concurso, para que possa realizar a gestão dos softwares utilizados pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos – SNJ:

I – Providenciar e fornecer a empresa contratada, responsável pelo sistema, os dados, informações e documentos que forem solicitados para fins de implantação do sistema informatizado contratado, ressalvado os dados sigilosos, cujo fornecimento dependerá de prévia autorização do Secretário dos Negócios Jurídicos;

II – Fazer o intercâmbio entre a empresa contratada, com as demais empresas e setores, para migração dos dados, a fim de viabilizar a integração dos sistemas;

III – Fazer o intercâmbio entre a empresa contratada, com a empresa FIORILLI, responsável pelo sistema jurídico na área de execução fiscal;

IV – Gerir o software a ser implantado de modo a viabilizar que os servidores que forem operá-lo assim o façam com a utilização de todas as ferramentas disponíveis, evitando a subutilização do sistema;

V – Fazer o intercâmbio entre o servidor que suscitar dúvidas de qualquer natureza sobre a operacionalidade do sistema e a empresa responsável, solucionando a dúvida de modo a permitir o uso completo do sistema pelo servidor suscitante;

VI – Abrir os chamados técnicos junto a empresa, a fim de sanar problemas técnicos ou de operação do software, sempre que solicitado por qualquer servidor, devendo acompanhar a tramitação e resolução da questão.

VII – Desenvolver outras tarefas necessárias ao perfeito funcionamento do software, assim compreendido a sua utilização em maior potencial possível pelos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 29 de 48

servidores que irão operar o sistema.

VIII – Informar ao Secretário, em conjunto com o gestor de contratos, qualquer tipo de inadimplemento ou descumprimento contratual por parte da empresa contratada.

Art. 3º - O desenvolvimento das atribuições de que trata o artigo 2º se dará durante a jornada de trabalho do servidor, e será supervisionado pelo Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos.

Art. 4º - Para o desenvolvimento das atribuições de gestor de software, o servidor receberá gratificação equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor de sua referência salarial, nos termos do artigo 1º da Lei Municipal 2778 de 02 de junho de 2009 e da Lei Municipal 2913 de 14 de dezembro de 2010, todavia, o servidor já recebe tal gratificação por força da Portaria SNJ 08 de 01 de março de 2016, desta forma, não deverá ser realizado qualquer acréscimo aos seus vencimentos, visto que a presente portaria apenas tem a função de alterar as atribuições já gratificadas.

Art. 5º - A gratificação perdurará até que seja expressamente revogada/suspensa ou, automaticamente, logo após o preenchimento de cargo que vier a ser criado com as atribuições que incluam, entre elas, as de que tratam os incisos do artigo 2º e demais dispositivos desta portaria ou ainda, com a incorporação total da gratificação, na qual, nos termos do artigo 2º da Lei Municipal 2913 de 14 de dezembro de 2010, ocorrerá também a incorporação das atribuições ou encargos adicionais que justificaram a concessão da gratificação pecuniária às suas funções de concurso.

Art. 6º - Fica revogada a Portaria SNJVIR 08 de 01 de março de 2016, com exceção do seu artigo 1º, na qual concedeu a gratificação ao servidor que permanecerá a ser paga, todavia, com novas funções a serem realizadas pelo servidor a partir desta data.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor em 08 de abril de 2019.

Registre-se e publique-se.

Viradouro/SP, 08 de abril de 2019.

RAFAEL JUNQUEIRA RUIZ

SECRETÁRIO MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS
JURÍDICOS – OAB/SP 405.090

PORTARIA SNJVIR 0010/2019

08 de abril de 2019

“Designa Gestor de contratos da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos de Viradouro/SP”.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os trabalhos internos da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos, de modo a atingir a eficiência administrativa (CRFB, art. 37, caput);

CONSIDERANDO que há necessidade de se instituir um gestor de contratos para o desenvolvimento dos trabalhos desta Secretaria;

CONSIDERANDO que já existe portaria gratificando o servidor Reginaldo Galvão Lopes pela execução de funções não inerentes ao seu cargo;

RAFAEL JUNQUEIRA RUIZ, Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos de Viradouro, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, baixa a seguinte Portaria:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado como Gestor de Contratos, conforme disciplinado nos artigos 91 e 92 da Portaria SNJVIR 007/2019 de 01 de abril de 2019, o agente administrativo Reginaldo Galvão Lopes.

Art. 2º - Para tanto, passam a ser atribuições do servidor, além das atribuições inerentes ao seu cargo, as seguintes, que não integram o rol de atribuições de seu cargo de concurso, para que possa realizar a gestão de contratos da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos – SNJ:

I. Assinar todos os contratos no âmbito da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos;

II. Acompanhar a fiel execução dos contratos no âmbito desta Secretaria, em conformidade com as legislações pertinentes, bem como de acordo com o plano de trabalho, contrato administrativo, termo de referência, editais ou qualquer outro documento congênere;

III. Informar ao Secretário Municipal dos Negócios



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 30 de 48

Jurídicos eventual descumprimento contratual por parte das contratadas, bem como a inexecução, parcial ou total dos referidos contratos, ou ainda, a sua execução em desconformidade com o contrato firmado entre as partes ou legislações aplicáveis.

IV. Articular-se com os demais setores da municipalidade, a fim de que o acompanhamento da execução contratual seja realizado de maneira uniforme e geral, englobando todas as Secretarias municipais;

V. Emitir relatórios quanto a execução contratual, sempre que solicitado;

VI. Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, termo de referência, bem como dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

VII. Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;

VIII. Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais, devendo atestar a execução das mesmas;

IX. Comunicar à Divisão de Licitações, com a anuência do Secretário dos Negócios Jurídicos, e com antecedência mínima de 03 (três) meses do término contratual, da necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas ou ainda, a necessidade de abertura de novo processo licitatório, também apresentando as justificativas necessárias;

X. Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;

XI. Notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

XII. Encaminhar para a Divisão de Licitações e ao Secretários dos Negócios Jurídicos questões relevantes

que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;

XIII. Formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

XIV. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados;

XV. Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

XVI. O Gestor de Contratos deverá indicar em relatório a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, decorrente de glosas que porventura vierem a ocorrer. Todas as comunicações e notificações à Contratada deverão ser feitas por escrito, pois o procedimento é de natureza formal. Os recibos deverão ser juntados aos respectivos processos;

XVII. O Gestor de Contratos deverá sempre se reportar ao preposto da Contratada, evitando dar ordens diretamente aos empregados da Contratada. Em qualquer comunicação que se fizer à Contratada sobre problemas na execução do contrato, deverá ser fixado um prazo para que ela possa apresentar sua defesa prévia, em observância ao princípio constitucional do contraditório e da ampla defesa, que deverá ser respeitado em todas as fases do processo de contratação.

XVIII. O Gestor de contratos representará esta secretaria, perante a todo e qualquer órgão judicial e administrativo, inclusive junto ao Tribunal de Contas do estado de São Paulo, para fins de verificação da formalização, execução e pagamento dos contratos.

Art. 3º - O desenvolvimento das atribuições de que trata o artigo 2º se dará durante a jornada de trabalho do servidor, e será supervisionado pelo Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos.

Art. 4º - Para o desenvolvimento das atribuições de gestor de contratos, o servidor receberá gratificação equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor de sua referência salarial, nos termos do artigo 1º da Lei Municipal 2778 de 02 de junho de 2009 e da Lei Municipal 2913 de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 31 de 48

14 de dezembro de 2010, todavia, o servidor já recebe tal gratificação por força da Portaria SNJVIR 001/2018 de 04 de junho de 2018, desta forma, não deverá ser realizado qualquer acréscimo aos seus vencimentos, visto que a presente portaria apenas tem a função de alterar as atribuições já gratificadas.

Art. 5º - A gratificação perdurará até que seja expressamente revogada/suspensa ou, automaticamente, logo após o preenchimento de cargo que vier a ser criado com as atribuições que incluam, entre elas, as de que tratam os incisos do artigo 2º e demais dispositivos desta portaria ou ainda, com a incorporação total da gratificação, na qual, nos termos do artigo 2º da Lei Municipal 2913 de 14 de dezembro de 2010, ocorrerá também a incorporação das atribuições ou encargos adicionais que justificaram a concessão da gratificação pecuniária às suas funções de concurso.

Art. 6º - Fica revogada a Portaria SNJVIR 01/2018 de 02 de junho de 2018, com exceção do seu artigo 1º, na qual concedeu a gratificação ao servidor que permanecerá a ser paga, todavia, com novas funções a serem realizadas pelo servidor a partir desta data.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor em 08 de abril de 2019.

Registre-se e publique-se.

Viradouro/SP, 08 de abril de 2019.

RAFAEL JUNQUEIRA RUIZ

SECRETÁRIO MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS – OAB/SP 405.090

PORTARIA SNJVIR 0011/2019 **08 de abril de 2019**

“Designa servidores para atuar nos seguimentos da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos e dá outras providências, nos termos da Portaria SNJVIR 007/2019 de 01 de abril de 2019 – Regimento Interno da SNJ”.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os trabalhos internos da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos, de modo a atingir a eficiência administrativa

(CRFB, art. 37, caput);

CONSIDERANDO a Portaria SNJVIR 007/2019 de 01 de abril de 2019, na qual Aprova e institui o Regimento Interno da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos do município de Viradouro e dá outras providências;

RAFAEL JUNQUEIRA RUIZ, Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos de Viradouro, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, baixa a seguinte Portaria:

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam os servidores Jaime Vassalo Júnior, Daniel Pazeto Bassi, Bruna Lima e Daniela Nacamura Franceschini, designados para desenvolverem os trabalhos afetos ao Seguimento do Contencioso Judicial Passivo - CJP, previsto no inciso I do art. 35 do Regimento Interno da Secretaria dos Negócios Jurídicos – Portaria SNJVIR 007/2019 de 01 de abril de 2019.

§1º - A divisão de trabalho entre servidores constantes do caput se dará pelo último algarismo dos 7 (sete) primeiros que compõe o número do processo judicial, na forma estabelecida pelo Conselho Nacional de Justiça, independente de se tratar de processo físico, digital, recentemente distribuído ou já cadastrado no nos sistemas utilizados pela SNJ, nos seguintes termos

I – A servidora Daniela Nacamura Franceschini atuará nos processos cujos últimos algarismos de que trata o §1º seja 0 (zero), 01 (um) e 02 (dois);

II – O servidor Daniel Pazeto Bassi atuará nos processos cujos últimos algarismos de que trata o §1º seja 03 (três), 04 (quatro) e 05 (cinco);

III – O servidor Jaime Vassalo Junior atuará nos processos cujos últimos algarismos de que trata o §1º seja 06 (seis);

IV – A servidora Bruna Lima atuará nos processos cujos últimos algarismos de que trata o §1º seja 07 (sete), 08 (oito) e 09 (nove);

§2º - A presente divisão ocorrerá a partir do dia 08 de abril de 2019, desta forma, todas providências que forem recebidas via recorte de publicações, através do serviço GRIFON, a partir da referida data, deverão ser executados pelos novos procuradores responsáveis, conforme definido neste artigo.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 32 de 48

§3º - Todas as providências que forem recebidas via recorte de publicações, através do serviço GRIFON, até a data de 07 de abril de 2019, deverão ser executados pelos antigos procuradores responsáveis, conforme definido na portaria SNJVIR 011/2018, ainda que o prazo para sua execução se dê após o dia 08 de abril de 2019, com exceção do comparecimento em audiências, na qual, o antigo procurador deverá cientificar o novo procurador para o comparecimento.

§4º - Todas as providências que forem recebidas via recorte de publicações, através do serviço GRIFON, até a data de 07 de abril de 2019, na qual o processo principal possua o final 01 (um), o procurador responsável para a tomada de providências será o senhor Jaime Vassalo Junior, ainda que o prazo para sua execução se dê após o dia 08 de abril de 2019, em virtude do afastamento não remunerado do antigo procurador responsável por tais processos, com exceção do comparecimento em audiências, na qual, o antigo procurador deverá cientificar o novo procurador para o comparecimento.

§5º - O procurador responsável pelo processo principal também será responsável por todos e quaisquer incidentes processuais e cumprimentos de sentença, independente de lhe ser atribuída uma nova numeração.

Art. 2º - Fica a servidora Mirelli Cristina Roderer Calderero Bresqui, designada para desenvolver os trabalhos afetos aos seguimentos do Contencioso Judicial Ativo - CJA e de Trâmites Especiais – TE, ambos na proporção de 100%, previstos, respectivamente, nos incisos II e VII do artigo 35 do Regimento Interno da Secretaria dos Negócios Jurídicos – Portaria SNJVIR 007/2019 de 01 de abril de 2019.

Art. 3º - Fica o servidor Jaime Vassalo Júnior, designado para desenvolver os trabalhos afetos ao seguimento do Contencioso Judicial Fiscal - CJF, na proporção de 100%, previsto no inciso III do art. 35 do Regimento Interno da Secretaria dos Negócios Jurídicos – Portaria SNJVIR 007/2019 de 01 de abril de 2019.

Art. 4º - Fica a servidora Carolina Harue Nacamura Shimano Bellini, designada para desenvolver os trabalhos afetos aos seguimentos de Licitações, Contratos e Congêneres – LCC e Pareceres Administrativos – PA,

na proporção de 100%, previstos nos incisos V e VI do art. 35 do Regimento Interno da Secretaria dos Negócios Jurídicos – Portaria SNJVIR 007/2019 de 01 de abril de 2019.

Art. 5º - Fica a servidora Camila Leme Beluzzo, designada para desenvolver os trabalhos afetos ao seguimento de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar - SPAD, na proporção de 100%, previsto no inciso IV do art. 35 do Regimento Interno da Secretaria dos Negócios Jurídicos.

Art. 6º - Fica o servidor Reginaldo Galvão Lopes, designado para desenvolver os trabalhos afetos ao seguimento de Assessoria da Secretaria dos Negócios Jurídicos, na proporção de 100%, previsto no inciso VIII do art. 35 do Regimento Interno da Secretaria dos Negócios Jurídicos.

Art. 7º - Durante as férias de qualquer servidor da SNJ, o Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos reorganizará, provisoriamente e à sua livre convicção, os trabalhos de todos os procuradores, através de ordens de serviços ou portarias, no sentido de que nenhum procedimento seja interrompido.

Art. 8º - Havendo expediente de alta relevância jurídica, econômica ou social para o Município de Viradouro, assim eleito pelo Secretário dos Negócios Jurídicos, poderá o expediente, ainda que afeto, pela sua natureza, a um dos núcleos de trabalho previstos no regimento interno, ser avocado para nele officiar o próprio Secretário, o Diretor da Divisão Jurídica, sua Assessoria ou ser encaminhado a qualquer um dos seguimentos que o Secretário julgar competente para atuar, sob sua livre convicção.

Parágrafo Único: Nos casos de suspeição ou impedimento de qualquer procurador, o Secretário dos Negócios Jurídicos poderá realizar a redistribuição do feito, conforme conveniência.

Art. 9º – Ao retornar das férias ou qualquer outro afastamento/ausência, o procurador tem o dever de verificar todas as publicações recebidas dos seus processos e expedientes, ainda que do período em que estava de férias, a fim de evitar qualquer ônus ao município.

Parágrafo Único: O procurador, antes do início de suas



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 33 de 48

férias, deverá cumprir todos os seus prazos e pendências em aberto e que vencem até a data de seu retorno.

Art. 10 – Fica revogada a Portaria SNJVIR 011/2018, bem como toda e qualquer disposição contrária.

Art. 11 - Esta Portaria entra em vigor em 08 de abril de 2019.

Registre-se e publique-se.

Viradouro/SP, 08 de abril de 2019.

DR. RAFAEL JUNQUEIRA RUIZ

SECRETÁRIO MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS – OAB/SP 405.090

PORTARIA SNJVIR 0012/2019

08 de abril de 2019

“Revoga Ordens de Serviços de 2013 a 2019”.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os trabalhos internos da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos, de modo a atingir a eficiência administrativa (CRFB, art. 37, caput);

CONSIDERANDO a Portaria SNJVIR 007/2019 de 01 de abril de 2019, na qual Aprova e institui o Regimento Interno da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos do município de Viradouro e dá outras providências;

RAFAEL JUNQUEIRA RUIZ, Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos de Viradouro, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, baixa a seguinte Portaria:

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam revogadas todas as ordens de serviços exaradas pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos nos anos de 2013 a 2019, até esta data, em virtude de que todas as ordens de serviços foram devidamente contempladas na Portaria SNJVIR 007/2019 – Regimento Interno da SNJ.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor em 08 de abril de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

Viradouro/SP, 08 de abril de 2019.

DR. RAFAEL JUNQUEIRA RUIZ

SECRETÁRIO MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS – OAB/SP 405.090

DICOS – OAB/SP 405.090

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE CONVOCAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE VAGA

O Município de Viradouro torna público e convoca a candidata abaixo relacionada, aprovada pelo CONCURSO PÚBLICO nº 002/2018, segundo ordem de classificação, de acordo com o Resultado Final disposto no Edital nº 07, datado de 30 de janeiro de 2019, publicada na Edição nº 1262, páginas 8 a 21, do Diário Oficial do Município de Viradouro, na mesma data, para comparecer a partir do dia 08 de abril de 2019, na Seção de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Viradouro, localizado na Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 100, em Viradouro/SP, para tomar posse do respectivo cargo público.

CARGO – ENFERMEIRO

CLS.	NOMES	RG
2º	RENATO DOMINGOS	40436033-6

• Convocação em virtude da desistência do primeiro colocado.

Prefeitura Municipal de Viradouro, 02 de abril de 2019.

ANTÔNIO CARLOS RIBEIRO DE SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE CONVOCAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE VAGA

O Município de Viradouro torna público e convoca a candidata abaixo relacionada, aprovada pelo CONCURSO PÚBLICO nº 002/2018, segundo ordem de classificação, de acordo com o Resultado Final disposto no Edital nº 07, datado de 30 de janeiro de 2019, publicada na Edição nº 1262, páginas 8 a 21, do Diário Oficial do Município de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 34 de 48

Viradouro, na mesma data, para comparecer a partir do dia 08 de abril de 2019, na Seção de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Viradouro, localizado na Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 100, em Viradouro/SP, para tomar posse do respectivo cargo público.

CARGO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

CLS.	NOMES	RG
5º	CARLA ROQUE DE SOUSA OLIVEIRA	46302186-1

- Convocação realizada em virtude do término de contrato do profissional que ocupava o cargo em questão, contratado por meio de Processo Seletivo.

Prefeitura Municipal de Viradouro, 03 de abril de 2019.

ANTÔNIO CARLOS RIBEIRO DE SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 35 de 48

Outros Atos

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRADOURO através da DIVISÃO MUNICIPAL DE TRÂNSITO divulga as NOTIFICAÇÕES DA AUTUAÇÃO expedidas nos termos do Art 13º da Resolução CONTRAN 619/2016 e Resolução CONTRAN 299/2008. FICAM NOTIFICADOS os proprietários dos veículos autuados, cujo as placas estão relacionadas, para até a data término 02/05/2019, apresentarem Recurso de DEFESA DA AUTUAÇÃO.

INFORMAÇÕES SOBRE A DEFESA DA AUTUAÇÃO

A não concordância da Autuação, facultará a Vossa Senhoria ou Condutor Infrator apresentar Recurso de Defesa da Autuação conforme estabelecem as Resoluções CONTRAN 619/2016 e 299/2008. O Recurso de Defesa da Autuação deverá ser apresentada até a DATA TÉRMINO constante nesta notificação com os seguintes documentos para cada infração recorrida:

- REQUERIMENTO endereçado a AUTORIDADE MUNICIPAL DE TRÂNSITO, com dados do REQUERENTE, do PROPRIETÁRIO e do VEÍCULO, DATADO, ASSINADO, com a EXPOSIÇÃO dos FATOS e FUNDAMENTOS da DEFESA, e as PROVAS que considerar necessário;
- Cópia da Notificação da Autuação ou documento equivalente;
- Cópia CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente (quando pessoa jurídica, documento comprovando a representação);
- Cópia do CRLV (documento do veículo);
- Procuração quando for o caso

Local para entrega do Recurso de DEFESA da AUTUAÇÃO:

PRAÇA FRANCISCO BRAGA, nº 54, Bairro CENTRO, CEP 14740000, VIRADOURO/SP

HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO: 9HRS ÀS 11HRS-13HRS ÀS 16HRS

EDSON APARECIDO DE PAULA

Autoridade Municipal de Trânsito

NOTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO

Nº Auto de Infração	Placa	Data da Infração	Hora	Base Legal	Código da Infração	Descrição da Infração	Data Vencimento
V016719-1	BLZ2122	16/03/2019	22:46	181. XIX	556-80	ESTACIONAR LOCAL/HORÁRIO DE ESTACIONAMENTO E PARADA PROIBIDOS PELA SINALIZAÇÃO	02/05/2019
V016721-1	BKJ9486	16/03/2019	22:50	181. XIX	556-80	ESTACIONAR LOCAL/HORÁRIO DE ESTACIONAMENTO E PARADA PROIBIDOS PELA SINALIZAÇÃO	02/05/2019
V016722-1	EYE5536	16/03/2019	22:50	181. XVIII	555-00	ESTACIONAR EM LOCAL/HORÁRIO PROIBIDO ESPECIFICAMENTE PELA SINALIZAÇÃO	02/05/2019
V017748-1	DWD1871	16/03/2019	00:51	181. XVIII	555-00	ESTACIONAR EM LOCAL/HORÁRIO PROIBIDO ESPECIFICAMENTE PELA SINALIZAÇÃO	02/05/2019
V017749-1	FRQ1048	15/03/2019	23:59	181. XVIII	555-00	ESTACIONAR EM LOCAL/HORÁRIO PROIBIDO ESPECIFICAMENTE PELA SINALIZAÇÃO	02/05/2019
V017750-1	DNQ1424	15/03/2019	23:59	181. XVIII	555-00	ESTACIONAR EM LOCAL/HORÁRIO PROIBIDO ESPECIFICAMENTE PELA SINALIZAÇÃO	02/05/2019
V017998-1	DKB7333	17/03/2019	22:20	181. XIX	556-80	ESTACIONAR LOCAL/HORÁRIO DE ESTACIONAMENTO E PARADA PROIBIDOS PELA SINALIZAÇÃO	02/05/2019
V017999-1	EMA9308	17/03/2019	20:09	181. XVII	554-11	ESTACIONAR EM DESACORDO COM A REGULAMENTAÇÃO ESPECIFICADA PELA SINALIZAÇÃO	02/05/2019
V018169-1	DFP6197	15/03/2019	20:32	252. VI	736-62	DIRIGIR VEÍCULO UTILIZANDO-SE DE TELEFONE CELULAR	02/05/2019
V018170-1	EOJ5004	15/03/2019	22:15	169	520-70	DIRIGIR SEM ATENÇÃO OU SEM OS CUIDADOS INDISPENSÁVEIS À SEGURANÇA	02/05/2019
V018171-1	DWD1871	15/03/2019	23:59	181. XVIII	555-00	ESTACIONAR EM LOCAL/HORÁRIO PROIBIDO ESPECIFICAMENTE PELA SINALIZAÇÃO	02/05/2019
SISTEMA GERENCIADOR DE TRÂNSITO					Data Impressão: 02/04/2019		Páginas: 1/3



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 36 de 48

NOTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO

Nº Auto de Infração	Placa	Data da Infração	Hora	Base Legal	Código da Infração	Descrição da Infração	Data Vencimento
V018172-1	FIC9630	15/03/2019	23:59	181. XVIII	555-00	ESTACIONAR EM LOCAL/HORÁRIO PROIBIDO ESPECIFICAMENTE PELA SINALIZAÇÃO	02/05/2019
V018173-1	FIO4020	15/03/2019	23:59	181. XVIII	555-00	ESTACIONAR EM LOCAL/HORÁRIO PROIBIDO ESPECIFICAMENTE PELA SINALIZAÇÃO	02/05/2019
V018174-1	DHN3121	15/03/2019	23:59	181. XVIII	555-00	ESTACIONAR EM LOCAL/HORÁRIO PROIBIDO ESPECIFICAMENTE PELA SINALIZAÇÃO	02/05/2019
V018175-1	FXK5917	15/03/2019	23:59	181. XVIII	555-00	ESTACIONAR EM LOCAL/HORÁRIO PROIBIDO ESPECIFICAMENTE PELA SINALIZAÇÃO	02/05/2019
V018401-1	EKD4668	15/03/2019	23:59	181. XVIII	555-00	ESTACIONAR EM LOCAL/HORÁRIO PROIBIDO ESPECIFICAMENTE PELA SINALIZAÇÃO	02/05/2019
V018403-1	BMQ5036	16/03/2019	00:06	228	653-00	USAR NO VEÍCULO EQUIP C/ SOM EM VOLUME/FREQÜÊNCIA NÃO AUTORIZADOS PELO CONTRAN	02/05/2019
V018404-1	DTU8332	22/03/2019	09:06	252. VI	736-62	DIRIGIR VEÍCULO UTILIZANDO-SE DE TELEFONE CELULAR	02/05/2019
V018405-1	ERV7538	22/03/2019	09:17	252. VI	736-82	DIRIGIR VEÍCULO UTILIZANDO-SE DE TELEFONE CELULAR	02/05/2019
V018406-1	FJU4190	22/03/2019	10:20	186. II	573-80	TRANSITAR PELA CONTRAMÃO DE DIREÇÃO EM VIA C/ SINALIZAÇÃO DE REGUL SENTIDO ÚNICO	02/05/2019
V018407-1	EIW3758	22/03/2019	11:54	228	653-00	USAR NO VEÍCULO EQUIP C/ SOM EM VOLUME/FREQÜÊNCIA NÃO AUTORIZADOS PELO CONTRAN	02/05/2019
V018408-1	HFA8638	22/03/2019	11:50	181. XVIII	555-00	ESTACIONAR EM LOCAL/HORÁRIO PROIBIDO ESPECIFICAMENTE PELA SINALIZAÇÃO	02/05/2019
V018409-1	EDL4692	23/03/2019	21:55	228	653-00	USAR NO VEÍCULO EQUIP C/ SOM EM VOLUME/FREQÜÊNCIA NÃO AUTORIZADOS PELO CONTRAN	02/05/2019
V018410-1	DLJ2145	23/03/2019	21:45	228	653-00	USAR NO VEÍCULO EQUIP C/ SOM EM VOLUME/FREQÜÊNCIA NÃO AUTORIZADOS PELO CONTRAN	02/05/2019
V018411-1	CXM9085	23/03/2019	21:40	228	653-00	USAR NO VEÍCULO EQUIP C/ SOM EM VOLUME/FREQÜÊNCIA NÃO AUTORIZADOS PELO CONTRAN	02/05/2019
V018412-1	EPQ5238	24/03/2019	01:37	228	653-00	USAR NO VEÍCULO EQUIP C/ SOM EM VOLUME/FREQÜÊNCIA NÃO AUTORIZADOS PELO CONTRAN	02/05/2019
V018413-1	EPQ5238	24/03/2019	01:37	167	518-51	DEIXAR O CONDUTOR DE USAR O CINTO SEGURANÇA	02/05/2019
V018414-1	ERS7748	24/03/2019	01:36	228	653-00	USAR NO VEÍCULO EQUIP C/ SOM EM VOLUME/FREQÜÊNCIA NÃO AUTORIZADOS PELO CONTRAN	02/05/2019
V018415-1	AKV2932	24/03/2019	01:35	228	653-00	USAR NO VEÍCULO EQUIP C/ SOM EM VOLUME/FREQÜÊNCIA NÃO AUTORIZADOS PELO CONTRAN	02/05/2019
V018416-1	DKT6808	24/03/2019	02:01	228	653-00	USAR NO VEÍCULO EQUIP C/ SOM EM VOLUME/FREQÜÊNCIA NÃO AUTORIZADOS PELO CONTRAN	02/05/2019
V018417-1	DUQ5960	24/03/2019	01:36	228	653-00	USAR NO VEÍCULO EQUIP C/ SOM EM VOLUME/FREQÜÊNCIA NÃO AUTORIZADOS PELO CONTRAN	02/05/2019
V018418-1	FZM5340	24/03/2019	01:02	181. XVIII	555-00	ESTACIONAR EM LOCAL/HORÁRIO PROIBIDO ESPECIFICAMENTE PELA SINALIZAÇÃO	02/05/2019
V018419-1	CFP9076	24/03/2019	01:02	181. XVIII	555-00	ESTACIONAR EM LOCAL/HORÁRIO PROIBIDO ESPECIFICAMENTE PELA SINALIZAÇÃO	02/05/2019
V018420-1	EPQ5238	24/03/2019	01:02	181. XVIII	555-00	ESTACIONAR EM LOCAL/HORÁRIO PROIBIDO ESPECIFICAMENTE PELA SINALIZAÇÃO	02/05/2019
V018479-1	EPF6990	16/03/2019	22:45	181. XX	762-51	ESTACIONAR NAS VAGAS RESERV ÀS PESS C/ DEFICIÊNCIA. S/ CREDENCIAL	02/05/2019
V018514-1	BKD4900	20/03/2019	18:49	208	605-02	AVANÇAR O SINAL DE PARADA OBRIGATORIA	02/05/2019
V018515-1	EDJ5312	21/03/2019	18:04	167	518-51	DEIXAR O CONDUTOR DE USAR O CINTO SEGURANÇA	02/05/2019
V018516-1	DQT1293	21/03/2019	18:08	167	518-51	DEIXAR O CONDUTOR DE USAR O CINTO SEGURANÇA	02/05/2019
V018517-1	EDD8538	21/03/2019	18:05	167	518-51	DEIXAR O CONDUTOR DE USAR O CINTO SEGURANÇA	02/05/2019
V018518-1	CZQ8422	21/03/2019	18:16	167	518-51	DEIXAR O CONDUTOR DE USAR O CINTO SEGURANÇA	02/05/2019
V018519-1	ELZ4571	21/03/2019	18:18	167	518-51	DEIXAR O CONDUTOR DE USAR O CINTO SEGURANÇA	02/05/2019
V018520-1	EDD8756	21/03/2019	18:19	167	518-51	DEIXAR O CONDUTOR DE USAR O CINTO SEGURANÇA	02/05/2019
V018521-1	GAC9009	21/03/2019	18:21	167	518-51	DEIXAR O CONDUTOR DE USAR O CINTO SEGURANÇA	02/05/2019
V018522-1	CQA9475	21/03/2019	18:26	167	518-51	DEIXAR O CONDUTOR DE USAR O CINTO SEGURANÇA	02/05/2019
SISTEMA GERENCIADOR DE TRÂNSITO					Data Impressão: 02/04/2019		Páginas: 2/3



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 37 de 48

NOTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO

Nº Auto de Infração	Placa	Data da Infração	Hora	Base Legal	Código da Infração	Descrição da Infração	Data Vencimento
V018523-1	DEV5512	21/03/2019	18:29	167	518-51	DEIXAR O CONDUTOR DE USAR O CINTO SEGURANÇA	02/05/2019
V018524-1	DCB4201	21/03/2019	18:30	167	518-51	DEIXAR O CONDUTOR DE USAR O CINTO SEGURANÇA	02/05/2019
V018525-1	CTP6116	21/03/2019	18:32	167	518-51	DEIXAR O CONDUTOR DE USAR O CINTO SEGURANÇA	02/05/2019
V018526-1	EAR9942	21/03/2019	18:33	167	518-51	DEIXAR O CONDUTOR DE USAR O CINTO SEGURANÇA	02/05/2019
V018527-1	EAR9942	21/03/2019	18:33	252. ÚNI	763-32	DIRIGIR VEÍCULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR	02/05/2019
V018528-1	ERU0215	21/03/2019	18:40	196	564-33	DEIXAR DE INDICAR C/ ANTEC. MED GESTO DE BRAÇO/LUZ INDICADORA. MUDANÇA DIREÇÃO	02/05/2019
V018529-1	EIU3585	21/03/2019	18:51	252. I	731-50	DIRIGIR O VEÍCULO COM O BRAÇO DO LADO DE FORA	02/05/2019
V018530-1	BOC5094	26/03/2019	18:10	252. ÚNI	763-31	DIRIGIR VEÍCULO SEGURANDO TELEFONE CELULAR	02/05/2019
V018531-1	EKD4713	22/03/2019	12:49	208	605-02	AVANÇAR O SINAL DE PARADA OBRIGATÓRIA	02/05/2019
V018532-1	BLZ5770	22/03/2019	13:00	208	605-02	AVANÇAR O SINAL DE PARADA OBRIGATÓRIA	02/05/2019
V018533-1	DEX8005	24/03/2019	02:58	208	605-02	AVANÇAR O SINAL DE PARADA OBRIGATÓRIA	02/05/2019
V018626-1	BLZ9959	15/03/2019	23:59	181. XVIII	555-00	ESTACIONAR EM LOCAL/HORÁRIO PROIBIDO ESPECIFICAMENTE PELA SINALIZAÇÃO	02/05/2019
V018627-1	CTB7317	16/03/2019	02:35	167	518-51	DEIXAR O CONDUTOR DE USAR O CINTO SEGURANÇA	02/05/2019
V018628-1	DHH9841	24/03/2019	01:47	228	653-00	USAR NO VEÍCULO EQUIP C/ SOM EM VOLUME/FREQÜÊNCIA NÃO AUTORIZADOS PELO CONTRAN	02/05/2019
V018629-1	DQP9583	24/03/2019	01:33	228	653-00	USAR NO VEÍCULO EQUIP C/ SOM EM VOLUME/FREQÜÊNCIA NÃO AUTORIZADOS PELO CONTRAN	02/05/2019
V018630-1	DMX9143	24/03/2019	01:31	252. ÚNI	763-32	DIRIGIR VEÍCULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR	02/05/2019
V018631-1	BKZ8478	24/03/2019	01:42	169	520-70	DIRIGIR SEM ATENÇÃO OU SEM OS CUIDADOS INDISPENSÁVEIS À SEGURANÇA	02/05/2019
V018632-1	CXM9394	24/03/2019	01:03	181. XVIII	555-00	ESTACIONAR EM LOCAL/HORÁRIO PROIBIDO ESPECIFICAMENTE PELA SINALIZAÇÃO	02/05/2019
V018655-1	BVR0821	23/03/2019	17:43	252. VI	736-62	DIRIGIR VEÍCULO UTILIZANDO-SE DE TELEFONE CELULAR	02/05/2019
SISTEMA GERENCIADOR DE TRÂNSITO					Data Impressão: 02/04/2019		Páginas: 3/3



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 38 de 48

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

Publicação na imprensa conforme art. 61 da lei federal 8.666/93.

Extrato de Contrato:

4º Termo de Aditamento – Prorrogação de Prazo

Modalidade: Convite nº 011/2015

Contratante: Prefeitura Municipal de Viradouro

Contratada: APOIO PÚBLICO CONTABILIDADE E SERVIÇOS LTDA – ME.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA NAS ÁREAS DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO.

Justificativa: A presente prorrogação faz-se necessária por ser um serviço de uso contínuo e de grande importância para a administração.

Valor: R\$ 54.120,00.

Vigência: 23/04/2019 à 23/04/2020.

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL RESUMIDO TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 063/2019

Início:- 03/04/2019 – Encerramento:- 22/04/2019 –
Horário 08h00min

Abertura:- 22/04/2019 – Horário: 08h00min

Tipo: Menor Preço Global.

Objeto:- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, PARA CONSTRUÇÃO DE UMA COZINHA, REFEITÓRIO E DISPENSA EM TERRENO JUNTO À QUADRA ESPORTIVA “GILBERTO GONÇALVES FERNANDES”, Referente ao Convênio 1007100 PAC2 do FNDE.

A Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Viradouro torna público aos licitantes interessados, abertura de certame, com objeto acima especificado, cujo encerramento e abertura dar-se-ão nas datas e horários acima apazados. A Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Viradouro Fornecerá cópia digital do Edital e seu(s) Anexo(s), devendo os mesmos, serem retirados na Divisão de Licitações, sito à Praça Major Manoel Joaquim, nº 349, Centro, Viradouro/SP, mediante apresentação de mídia para gravação, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min de Segunda Feira à Sexta feira ou através do seite <http://viradouro.sp.gov.br/publicacoes/>

Demais publicações referentes ao certame estarão disponíveis através do site: www.viradouro.dioe.com.br.

Viradouro/SP, 03 de abril de 2019.

DANIELA DE SOUZA LIMA

PRESIDENTE DA CPL

Atas de Sessões

ATA DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS TOMADA DE PREÇO Nº 001/2019 – PROCESSO Nº 024/2019

OBJETO:- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA PEDAGÓGICO DE ENSINO.

Aos vinte e cinco dias do mês de março de 2019, às oito horas e trinta minutos, reuniram-se na Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Viradouro, Estado de São Paulo, sito a Praça Major Manoel Joaquim nº 349, Centro, Viradouro/SP a Comissão Permanente de Licitações, para a realização dos trabalhos de abertura e julgamento da proposta de preço da empresa habilitada na fase documental, cujos preços foram comparados com a planilha básica de preços, chegando-se à seguinte classificação:

1º - MAXPRINT EDITORA LTDA, CNPJ Nº 80.190.796/0001-21, pelo valor global de R\$ 518.615,60 (quinhentos e dezoito mil seiscentos e quinze reais e sessenta centavos).



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 39 de 48

O representante legal da empresa participante não esteve presente durante a realização dos trabalhos, porém, já havia apresentado declaração desistindo do direito de interposição de recursos em todas as fases do certame, autorizando a Comissão Permanente de Licitações a dar prosseguimento no certame com sua adjudicação e homologação.

Nada mais havendo encerrou-se a sessão e lavrou-se a presente ata, que vai assinada pela Comissão Permanente de Licitações.

Viradouro, 25 de março de 2019.

DANIELA DE SOUZA LIMA

PRESIDENTE DA CPL

Outros Atos

CONVOCAÇÃO

Patrícia de Cássia Gentini Câmara, presidente do Conselho do FUNDEB, convoca os senhores conselheiros para uma reunião a realizar-se na 4ª feira, dia 10/04/2019 às 8h30, na Secretaria Municipal da Educação, situada na Rua Odulfo de Oliveira Guimarães nº 301, nesta cidade.

Viradouro, 08/04/2019.

Patrícia de Cássia Gentini Câmara

Presidente do FUNDEB



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 40 de 48



MUNICÍPIO DE VIRADOURO
Estado de São Paulo
CNPJ 45.709.912/0001-75
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
“ EMEF. MILTON MARÇAL SILVEIRA ”



EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL:- 004/2019

Patricia Maira Yokoyama de Maneses, RG: 18.196.617-7, Diretora da EMEF “Milton Marçal Silveira”, deste município de Viradouro/SP, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA todos os Professores classificados no Processo Seletivo Nº 06/2018, para participarem da SESSÃO DE ATRIBUIÇÃO das aulas de **GEOGRAFIA**, do professor **GLÁUCIA REGINA PIVETA MARQUES**, RG: 24.298.812-X, em virtude de 30 DIAS DE LICENÇA PRÊMIO, conforme quadro abaixo descrito.

Local da atribuição: Secretaria Municipal da Educação.

Data: 10/04/2019

Horário: 14:00 horas

Período da Licença Prêmio:- 08/04/2019 à 07/05/2019

Período da Substituição: 11/04/2019 a 07/05/2019

OBS:- A atribuição seguirá os seguintes critérios:

As aulas serão atribuídas a nível da Secretaria Municipal da Educação de Viradouro, obedecendo o disposto no artigo 27 e seguintes da Lei Complementar nº15 de 31 de Maio de 2006 e o disposto nas Resoluções SME nº 10 de 16 de Outubro de 2018 e nº 02 de 04 de Fevereiro de 2019.

Os docentes participantes deverão estar devidamente habilitados.

Viradouro, 08 de abril de 2019.

Patricia Maira Yokoyama de Menezes
RG. 18.196.617-7
Diretor de Escola



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 41 de 48



MUNICÍPIO DE VIRADOURO
Estado de São Paulo
CNPJ 45.709.912/0001-75
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
“ EMEF. MILTON MARÇAL SILVEIRA ”



**QUADRO REFERENTE ÀS AULAS DE GEGRAFIA DA PROFESSORA GLÁUCIA REGINA PIVETA
MARQUES, EDITAL 004/2019, A SEREM ATRIBUÍDAS DO DIA 10/04/2019**

MANHÃ

HORAS	2ª FEIRA	3ª FEIRA	4ª FEIRA	5ª FEIRA	6ª FEIRA
07:00 1ª	HE	9 E	HE	-	9 B
07:50 2ª	HE	9 E	HE	-	9 E
08:40 3ª	9 D	9 D	9 A	-	9 D
09:30	RECREIO	RECREIO	RECREIO	RECREIO	RECREIO
09:50 4ª	9 A	9 D	9 A	-	9 C
10:40 5ª	9 E	9 C	9 B	-	9 B
11:30 6ª	9 A	9 B	9 C	-	9 C

TARDE

HORAS	2ª FEIRA	3ª FEIRA	4ª FEIRA	5ª FEIRA	6ª FEIRA
12:40 1ª	-	-	-	-	-
13:30 2ª	-	-	-	-	-
14:20 3ª	-	-	-	-	-
15:10	RECREIO	RECREIO	RECREIO	RECREIO	RECREIO
15:30 4ª	-	-	-	-	-
16:20 5ª	-	-	HE	-	-
17:10 6ª	-	-	HTPC	-	-

NOITE

HORAS	2ª FEIRA	3ª FEIRA	4ª FEIRA	5ª FEIRA	6ª FEIRA
18:05 – 18:55	-	-	HTPC	-	-

HORAS	2ª FEIRA	3ª FEIRA	4ª FEIRA	5ª FEIRA	6ª FEIRA
19:00 1ª	-	-	-	-	-
19:45 2ª	-	-	-	-	-
20:30 3ª	-	-	-	-	-
21:15	RECREIO	RECREIO	RECREIO	RECREIO	RECREIO
21:30 4ª	-	-	-	-	-
22:15 5ª	-	-	-	-	-

OBSERVAÇÃO: - O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR NO ATO DA ATRIBUIÇÃO, COMPROVANTE DA HABILITAÇÃO E HORÁRIO DE TRABALHO, SE ACUMULA CARGO OU JÁ POSSUI AULAS ATRIBUÍDAS.

Viradouro, 08 de abril de 2019.

Patricia Maira Yokoyama de Menezes
RG. 18.196.617-7 - Diretor de Escola



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 42 de 48



MUNICÍPIO DE VIRADOURO
Estado de São Paulo
CNPJ 45.709.912/0001-75

NIMEF "JOSÉ RODRIGUES BENTO"



Viradouro, 08 de abril de 2019.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Mariângela Forciniti, RG: 7.340.348-9 Diretor do **NIMEF "JOSÉ RODRIGUES BENTO"**, deste município de Viradouro/SP, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** todos os Professores classificados no processo Seletivo **006/2018**, para participarem da **SESSÃO DE ATRIBUIÇÃO** das aulas do Programa SESI/SP Atleta do Futuro, conforme o quadro abaixo descrito.

Local da Atribuição: Secretaria Municipal da Educação

Data: 10/04/2019

Horário: 14h00m

OBS: A atribuição seguirá os seguintes critérios:

As aulas serão atribuídas, a nível de Secretaria Municipal da Educação de Viradouro, obedecendo o disposto no artigo 27 e seguintes da Lei Complementar nº.15 de 31 de Maio de 2006 e o disposto na Resolução SME nº.10 de 16/10/2018 a 02 de 04/02/2019.



Mariângela Forciniti
RG: 7.340.348-9
Diretor de Escola

Praça Francisco Braga, 74 – Centro – CEP: 14.740-000 – Viradouro – SP
Telefone: (17) 3392-2626 – e-mail: e386224@gmail.com



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 43 de 48



MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Estado de São Paulo

CNPJ 45.709.912/0001-75

NIMEF "JOSÉ RODRIGUES BENTO"



QUADRO REFERENTE ÀS AULAS EDITAL A SEREM ATRIBUÍDAS DO DIA 10/04/2019.

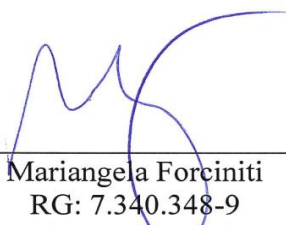
TARDE 8 AULAS

HORAS	2ª FEIRA	3ª FEIRA	4ª FEIRA	5ª FEIRA	6ª FEIRA
13h às 13h50	-----	Pré Desportivo	-----	Pré Desportivo	-----
13h50 às 14h40	-----	Pré Desportivo	-----	Pré Desportivo	-----
14h40 às 15h30	-----	Pré Desportivo	-----	Pré Desportivo	-----
15h30 às 16h20	-----	Pré Desportivo	-----	Pré Desportivo	-----

Informação: O candidato deverá ministrar aula conforme a metodologia do SESI/SP Atleta do Futuro.

BLOCO INDIVISÍVEL.

OBSERVAÇÃO: - O candidato deverá apresentar no ato da atribuição, comprovante da habilitação e horário de trabalho, se acumula cargo ou já possui aulas atribuídas.


Mariangela Forciniti
RG: 7.340.348-9
Diretor de Escola

Praça Francisco Braga, 74 – Centro – CEP: 14.740-000 – Viradouro – SP
Telefone: (17) 3392-2626 – e-mail: e386224@gmail.com



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 44 de 48

Ata 03/2019 - Aos vinte e oito dias do mês de Março do ano dois mil e dezenove, na sala de reuniões da Secretaria Municipal da Educação, situada na Rua Odulfo de Oliveira Guimarães nº 301, por convocação do Sr. Presidente Leandro Dela Marta, reuniram-se os membros do Conselho de Alimentação Escolar – C.A.E. . A reunião foi iniciada com o Sr. Presidente agradecendo a presença dos Conselheiros, em seguida foram apresentadas as solicitações de desligamento, por motivos particulares, dos conselheiros Vanderley Antonio Lima – RG 18.685.729-4, representante dos pais de alunos e Antonio Francisco Vieira – RG 7.673389, representante da Sociedade Civil . Explicou que após apresentadas as solicitações, foram consultados os respectivos suplentes, que aceitaram passar para o cargo de titulares e a seguir foram realizadas as Assembléias, para eleições dos novos Conselheiros Suplentes, cujas escolhas recaíram sobre Janaina Cristina Joaquim Plácido RG 46.223.905-6 – CPF 395.949.618-48, para ser Suplente de Katielen Murro Moreira Câmara – RG 43.088.311-0 – CPF 347.575.608-00, representantes dos pais de alunos e de Devanir Ramiro da Costa - RG 9.315.987 - CPF 621.161.188-91, Suplente de Flávio Daneluci Oliveira - RG 27.964.403-9 -CPF 277.228.638-09, representante da Sociedade Civil. Os eleitos tiveram a situação regularizada através do Decreto 5.752 de 21/03/2019, do Poder Executivo publicado no Diário Oficial do Município . Após apresentação dos conselheiros eleitos, os mesmos foram declarados empossados, passando-se a seguir para escolha do Vice Presidente, cuja indicação recaiu sobre Carolina Harue Nacamura Shimano Bellini – RG 29.384.964-X – CPF 319.529.388-99. Nada mais havendo a acrescentar, estando todos de acordo, encerra-se a presente reunião e a ata, após lida, se aprovada, será pelos presentes assinada. Viradouro, 28 de Março de 2019.

Secretário: 

Presidente: 

Conselheiros:

Nome

Assinatura

Maria Amélia Fels	
Jessica da Silva Santa	
Janaina Cristina Joaquim Plácido	Janaina C.J. Plácido
Katielen M. Moreira Câmara	K.M. Câmara
Carolina H. Nacamura Bellini	

Ata 03/2019 – Digitada, impressa e arquivada em pasta própria do C.A.E



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 45 de 48

Ata 04/2019 - Aos vinte e oito dias do mês de março do ano dois mil e dezenove, na sala de reuniões da Secretaria Municipal da Educação, situada na Rua Odulfo de Oliveira Guimarães nº 301, por convocação do Sr. Presidente Leandro Dela Marta, reuniram-se os membros do Conselho de Alimentação Escolar – C.A.E. . A reunião foi iniciada com o Sr. Presidente agradecendo a presença dos Conselheiros, em seguida foi lido o informe CAE 01/2019 do FNDE, cujo objetivo é tornar claro qual deve ser a atuação do Conselho no município e quais as ações possíveis de serem desenvolvidas no Município de Viradouro. Após algumas discussões ficou decidido que o Plano de Ações para o CAE no ano de 2019 será: 1- Bimestralmente, analisar as despesas com a merenda escolar, recursos do PNAE, mediante planilhas fornecidas pelo setor de contabilidade do município. 2 – Reunião com a nutricionista do município, para que esta explique como é distribuída a merenda nas escolas. 3 – Visitas mensais dos conselheiros, nas unidades escolares conferindo a feitura e o armazenamento dos alimentos. 4 – Pesquisas junto a pais e alunos, sobre a aceitabilidade da merenda pelos alunos. Estando todos de acordo, sem nada mais a acrescentar, encerra-se a presente ata, que após lida, se aprovada será pelos presentes assinada. Viradouro, 27 de Março de 2019.

Secretário:

Presidente:

Conselheiros:

Nome

Assinatura

Maria Amelia F. Silva

Jessica da S. P. Santos

Patricien M. Moreira Campa

mqg

Amara

Flora

Flora

Carlos A. M. dos Reis



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 46 de 48



MUNICÍPIO DE VIRADOURO
Estado de São Paulo
CNPJ 45.709.912/0001-75
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
E.M.E.I. NUVEM AZUL “JOÃO DE SOUZA LIMA”



EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Aline Amália Machado Vernillo, RG 33.776.971-0, Diretor da E.M.E.I. Nuvem Azul “João de Souza Lima”, deste município de Viradouro/SP, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** todos os Professores classificados no Processo Seletivo Nº 06/2018, para participarem da **SESSÃO DE ATRIBUIÇÃO** de “**classes e/ou aulas**”, conforme quadro abaixo descrito:

Local da atribuição: Secretaria Municipal da Educação.

Data: 10/04/2019 (quarta-feira)

Horário: 14 horas

Período Previsto da Substituição: 11/04/2019 à 07/05/2019. (Desde que não haja ADIDA disponível no período)

Disciplina/ classe	Livres / Subst.	Vigência	Observações
Pré I B Período Manhã 7h às 11h10	Substituição a docente Maria Claudia Cusinato da Cruz, em virtude de licença saúde.	Período 08/04 a 07/05/2019	- HTPC – Quinta-feira Das 16h40 às 18h20

OBS:- A atribuição seguirá os seguintes critérios:

As aulas serão atribuídas, a nível de Secretaria Municipal da Educação de Viradouro, obedecendo o disposto no artigo 27 e seguintes da Lei Complementar nº. 15 de 31 de Maio de 2006 e o disposto nas Resoluções SME Nº 10 de 16 de Outubro de 2018 e Nº 02 de 04 de Fevereiro de 2019.

Os Docentes participantes, deverão estar devidamente habilitados.

Viradouro, 08 de abril de 2019.

Aline Amália Machado Vernillo
RG 33.776.971-0 – Diretor de Escola



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 47 de 48

PODER LEGISLATIVO DE VIRADOURO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 002/2019

“Designa o Sr. Flávio Luís Baião Pontes Gestal, RG nº 13.240.645, para constituir o Sistema de Controle Interno – SCI da Câmara Municipal de Viradouro, e dá outras providências”.

O Presidente da Câmara Municipal de Viradouro, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º) Fica designado, pelo período de 1 (um) ano a partir de 1º de abril de 2019, o Sr. Flávio Luís Baião Pontes Gestal, RG nº 13.240.645, servidor público municipal efetivo, para constituir o Sistema de Controle Interno - SCI da Câmara Municipal de Viradouro.

Artigo 2º) Pelas responsabilidades ora atribuídas ao servidor, fica concedida uma gratificação mensal no valor de R\$ 535,75 (quinhentos e trinta e cinco reais e setenta e cinco centavos), com fundamento na Resolução nº 251/2013.

Artigo 3º) Esta Portaria entra em vigor a partir de 1º de abril de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Viradouro/SP, 01 de abril de 2019.

MARCOS AIRTON MORASCO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Registre-se e publique-se.

PORTARIA Nº 003/2019

“Designa a Sra. Elena Maria de Almeida Barbieri, RG nº 20.098.561, para constituir o Sistema de Controle Interno – SCI da Câmara Municipal de Viradouro, e dá outras providências”.

O Presidente da Câmara Municipal de Viradouro, no

uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º) Fica designada, pelo período de 1 (um) ano a partir de 1º de abril de 2019, a Sra. Elena Maria de Almeida Barbieri, RG nº 20.098.561, servidora pública municipal efetiva, para constituir o Sistema de Controle Interno - SCI da Câmara Municipal de Viradouro.

Artigo 2º) Pelas responsabilidades ora atribuídas a servidora, fica concedida uma gratificação mensal no valor de R\$ 535,75 (quinhentos e trinta e cinco reais e setenta e cinco centavos), com fundamento na Resolução nº 251/2013.

Artigo 3º) Esta Portaria entra em vigor a partir de 1º de abril de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Viradouro, 01 de abril de 2019.

MARCOS AIRTON MORASCO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Registre-se e publique-se.

PORTARIA Nº 004/2019

“Designa a Sra. Valéria de Fátima Bidoia Valverde, RG nº 16.177.373-4, para constituir o Sistema de Controle Interno – SCI da Câmara Municipal de Viradouro, e dá outras providências”.

O Presidente da Câmara Municipal de Viradouro, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º) Fica designada, pelo período de 1 (um) ano a partir de 1º de abril de 2019, a Sra. Valéria de Fátima Bidoia Valverde, RG nº 16.177.373-4, servidora pública municipal efetiva, para constituir o Sistema de Controle Interno - SCI da Câmara Municipal de Viradouro.

Artigo 2º) Pelas responsabilidades ora atribuídas a servidora, fica concedida uma gratificação mensal no valor de R\$ 535,75 (quinhentos e trinta e cinco reais e setenta e cinco centavos), com fundamento na Resolução nº 251/2013.

Artigo 3º) Esta Portaria entra em vigor a partir de 1º



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

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

Segunda-feira, 08 de abril de 2019

Ano VI | Edição nº 1304

Página 48 de 48

de abril de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Viradouro, 01 de abril de 2019.

MARCOS AIRTON MORASCO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Registre-se e publique-se.