



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO N.º 6383/2021

=DE 26 DE ABRIL DE 2021=

“REGULAMENTA O PROCEDIMENTO DE INSTITUIÇÃO DE COMISSÃO ESPECIAL TEMPORÁRIA PARA APRECIAR E JULGAR A REGULARIDADE DAS GRATIFICAÇÕES ATUALMENTE PAGAS PELO PODER EXECUTIVO”.....

O SENHOR PAULO JOSÉ BRIGLIADORI, PREFEITO MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI;

Art. 1º. A Comissão Especial Temporária destinada para o fim único e exclusivo de analisar a regularidade das gratificações atualmente pagas pela Prefeitura Municipal de Jardimópolis/SP, será criada pelo Chefe do Executivo, com período certo.

Parágrafo Único. É vedada a concessão de gratificações aos membros da referida Comissão Especial, sobretudo em razão da vedação prevista na Lei Complementar Federal n. 173/2020.

Art. 2º. Cada Secretaria Municipal indicará 01 (um) membro para compor a Comissão, tendo esta, pois, o número máximo de 10 (dez) membros, equivalente ao número de Secretarias.

§1º. A indicação não é obrigatória. No entanto, eventual falta de representação não poderá ser utilizada como argumento, caso a Secretaria não indique representante.

§2º. O membro indicado deverá, preferencialmente, compor o quadro de servidores efetivos, ainda que atualmente ocupe cargo comissionado.

§3º. O membro indicado representará a Secretaria.

§4º. Cada membro tem voto equivalente.

§5º. Todas as deliberações da Comissão serão tomadas mediante maioria relativa, somente podendo ser instaurada a sessão se presentes metade dos membros que a compõem.

§6º. A Comissão escolherá dentre os membros o Presidente e o Secretário, sendo que aquele coordenará as ações e este ficará responsável pela elaboração das Atas e pelas convocações.

§7º. A escolha do parágrafo anterior será feita mediante voto aberto entre os seus membros, podendo, inclusive, ser realizada à distância.

§8º. Em caso de empate, o Presidente terá o voto de minerva.

Art. 3º. Uma vez composta a Comissão Especial Temporária, o Setor de Recursos Humanos encaminhará, com cópia à Controladoria Interna, relação atualizada contendo todas as gratificações pagas pelo Poder Executivo, na qual deverá conter, pelo menos, o número da matrícula funcional, bem como o percentual e/ou valor da gratificação.

Art. 4º. Uma vez composta a Comissão Especial Temporária, a Controladoria Interna lhe submeterá Relatório de Gratificações.

Art. 5º. Em posse dos documentos mencionados nos artigos 3º e 4º, a Comissão designará Sessão Preliminar para avalia-los, podendo convocar servidor do Setor de Recursos Humanos e/ou da Controladoria Interna para prestar esclarecimentos sobre os documentos.

§1º. Os trabalhos na Sessão Preliminar seguirão a seguinte ordem:

I- Esclarecimentos pelos servidores mencionados no caput, se convocados;

II- Deliberação, classificação e separação das gratificações em dois grupos: regulares e com indícios de irregularidade;

III- Agendamento de Sessão de Julgamento, com intervalo mínimo de 10 (dez) dias úteis;

IV- Convocação dos servidores que recebem gratificações “com indícios de irregularidade” para prestar depoimento escrito quando da realização da Sessão de Julgamento;

V- Conclusão da Sessão, mediante elaboração de relatório.

§2º. A convocação mencionada no inciso IV será entregue ao Chefe Imediato do servidor.

§3º. O depoimento mencionado no inciso IV poderá ser substituído e/ou complementado por documento escrito.

§4º. No depoimento mencionado no inciso IV ou no documento que o substituir deverão ser esclarecidos, pelo menos, os seguintes quesitos:

- I- Qual cargo desempenha atualmente e qual o cargo de origem, indicando a Secretaria ao qual está relacionado;
- II- Qual função exerce atualmente;
- III- Qual o motivo da gratificação;
- IV- Qual a fundamentação legal da gratificação;

§5º. Estão dispensados da convocação mencionado no inciso IV os servidores cuja gratificação restarem classificadas no grupo “regulares”.

§6º. O relatório mencionado no inciso V do Parágrafo 1º poderá ser substituído pela Ata da Sessão Preliminar.

§7º. Caso necessário, a Sessão Preliminar poderá ser suspensa, prosseguindo-se no dia útil seguinte.

Art. 6º. Instalada a Sessão de Julgamento em data a ser designada, os trabalhos seguirão na seguinte ordem:

- I- Oitiva dos servidores convocados;
- II- Leitura dos documentos escritos entregues à Comissão pelos servidores, se o caso;
- III- Deliberação;
- IV- Conclusão e relatório.

§1º. O relatório mencionado no inciso IV será endereçado ao Chefe do Executivo e deverá conter, pelo menos:

- I- Lista contendo o número e o nome do servidor e a indicação se a gratificação recebida se encontra regular, regular com pendências ou irregular;
- II- Breve fundamentação justificando a classificação da gratificação;
- III- Sendo classificada como “regular com pendências”, estabelecer prazo para regularizar as pendências, mencionando expressamente a seguinte observação: “não sanada(s) a(s) pendência(s) no prazo estabelecido, a gratificação será automaticamente revogada”.

§2º. O relatório poderá ser substituído pela Ata, desde que esta contenha os itens mencionados no parágrafo anterior.

Art. 7º. O relatório será entregue ao Chefe do Executivo, que poderá, de forma fundamentada:

- I- Acolhê-lo integralmente, permitindo-se a declaração de concordância com seus fundamentos;
- II- Acolhê-lo parcialmente, indicando o que não será acolhido;

III- Rejeitá-lo integralmente, explicitando os motivos.

Art. 8º. A decisão do Chefe do Executivo será publicada em Diário Oficial, juntamente com o relatório da Comissão.

Art. 9º. Da decisão caberá recurso pela parte interessada, o qual será endereçado à Secretaria de Assuntos e Negócios Jurídicos, que ficará responsável por elaborar parecer jurídico, opinando pelo provimento ou não do recurso.

Parágrafo Único. O recurso não gozará de efeito suspensivo.

Art. 10. O parecer jurídico mencionado no artigo anterior será submetido ao Chefe do Executivo, que convocará o Secretário de Administração e Planejamento e o Secretário de Negócios e Assuntos Jurídicos, que deliberarão e decidirão sobre o recurso, por maioria simples.

Parágrafo Único. Caso provido o recurso, serão restituídas, com correção monetária, as parcelas de gratificação que não foram pagas em razão da decisão reformada.

Art. 11. Os atos regulamentados por este ato normativo, inclusive as Sessões, poderão ser realizados por meio virtual, quando possível, permitindo-se, inclusive, a sua gravação, o que não eximirá o Secretário da Comissão de elaborar a Ata, no caso das Sessões.

Art. 12. As causas de impedimento e de suspeição vigentes na legislação municipal (Lei 4309-15) se aplicam aos membros da Comissão.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Jardimópolis/SP, 26 de abril de 2021.

PAULO JOSÉ BRIGLIADORI

Prefeito Municipal

PUBLICADO E REGISTRADO NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 26 DE ABRIL DE 2021.

MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES

Secretaria da Prefeitura Municipal

Licitações e Contratos

Comunicados

Prefeitura Municipal de Jardimópolis

Departamento de Licitações

Notificação

Processo 191/2020 Pregão Eletrônico 77/2020 Objeto: Registro de preço para aquisição de medicamentos. A Prefeitura comunica que as empresas INOVAMED HOSPITALAR LTDA, CNPJ: 12.889.035/0001-02, e SOMA/SP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ:



05.847.630/0001-10, ficam notificadas, para que no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, efetue a entrega dos medicamentos, sob pena de aplicações das sanções previstas em Lei. Informações poderão ser obtidas no endereço Praça Dr. Mario Lins, 150 e telefone 16.3690.2934.

EXPEDIENTE

PREFEITO MUNICIPAL

Dr. Paulo José Brigliadori

VICE-PREFEITO MUNICIPAL

José Antônio Jacomini

OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Rafael Henrique Castaldini

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Jeffete Segatto de Sousa

JURÍDICO

Dr. Denilson de Oliveira

FINANÇAS E ORÇAMENTO

Fernando Antônio Teixeira Covas

ESPORTE E LAZER

André Luiz Zanata

AGRICULTURA ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

Robson Luiz Paim

CULTURA E TURISMO

Ana Luísa Ortelani Valadares

EDUCAÇÃO

Benedito Rafael de Souza

SAÚDE

Ivanice Maria Cestari Dandaró

ASSISTÊNCIA SOCIAL

Keila de Souza Gava

Diário Oficial Eletrônico do Município de Jardinópolis — SP

Praça Dr. Mário Lins nº 150 — Centro

Telefone: (16) 3690-2901

www.jardinopolis.sp.gov.br

www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jardinopolis

IMPrensa OFICIAL ELETRÔNICA

Criada pela Lei nº 1.457/1989; alterada pela Lei nº 4.424/2017

Jornalista Responsável:

Renato Silva MTB 32.945/SP