



Diário Oficial Eletrônico

LARANJAL PAULISTA

Sexta-feira, 21 de janeiro de 2022

Ano II | Edição 103

Instituído conforme Lei Municipal nº 3.331, de 08 de março de 2021

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 4.174 DE 11 DE JANEIRO DE 2022

Dispõe sobre a nomeação dos membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, na forma que especifica.

ALCIDES de MOURA CAMPOS JUNIOR, Prefeito do Município de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, considerando que através do artigo 16, da Lei Municipal nº 2.159 de 1º de dezembro de 1.998, foi criada, junto ao Departamento Municipal de Trânsito, uma Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, órgão colegiado responsável pelo julgamento de recursos interpostos contra penalidades por infração de trânsito e cumprindo o que determina o artigo 19, da Lei nº 2.159/98 com a nova redação dada pela Lei nº 2.373/2003,

RESOLVE:

ARTIGO 1º Ficam nomeados os seguintes membros para a constituição Junta Administrativa de Recursos de Infrações-JARI, no Município de Laranjal Paulista:

Doutor JOÃO CARLOS LUCIANO (Presidente) RG nº 5.***.463-5/SSP-SP

CARLA APARECIDA VICENTE ALVES (Secretária) RG nº 27.***.692-1/SSP-SP

IVANISE MARIA TUMULO STEGANHA (Membro) RG nº 21.***.735-5/SSP-SP

ANDRÉ MÁRCIO MÁCHIA SPÓSITO (Membro) RG nº 22.***.409-1/SSP-SP

JOÃO CAIO da FONSECA NETO (Suplente) RG nº 6.***.167-5/SSP-SP

ARTIGO 2º O mandato dos componentes da JARI ora nomeados será de 1 (um) ano, podendo ser reconduzidos por igual período, mediante decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal.

ARTIGO 3º As atribuições e responsabilidades dos componentes da JARI encontram-se estabelecidas no seu Regimento Interno, aprovado por Decreto.

ARTIGO 4º As despesas decorrentes deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias constantes do orçamento, suplementadas se necessário.

ARTIGO 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ARTIGO 6º Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 3.979 de 25 de janeiro de 2021.

Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, 03 de janeiro de 2022.

ALCIDES de MOURA CAMPOS JUNIOR

Prefeito Municipal

Conferida, numerada, datada neste Departamento de Expediente e afixada, na forma regulamentar, no local de costume do Paço Municipal, onde se encontra o quadro próprio de Editais, com publicação no DiOE-Diário Oficial Eletrônico do Município de Laranjal Paulista, (www.imprensaoficialmunicipal), na data de sua circulação.

Benedito Orlando Ghiraldi Oficial Administrativo

Portarias

PORTARIA Nº 008/2022 De 10 e janeiro de 2022

Dispõe sobre a designação de Gestor Municipal de Convênios do Município de Laranjal Paulista.

O Prefeito do Município de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO que, cabe à Administração Pública, acompanhar a execução dos convênios e instrumentos similares, através de um servidor público municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor PABLO GUILHERME GARPELLI ARRUDA, matrícula nº 044157, inscrito no CPF sob nº 386.***.627.118-20, titular do emprego público de Assistente Administrativo para o desempenho das atribuições de GESTOR MUNICIPAL DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS SIMILARES, já

firmados, que estejam em andamento ou para os novos convênios a serem assinados/celebrados entre o Município de Laranjal Paulista com os órgãos da Administração Pública Federal e Estadual.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, 10 de janeiro de 2022.

ALCIDES de MOURA CAMPOS JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 009/2022
De 19 de janeiro de 2022

Dispõe sobre instauração de Processo Administrativo de Avaliação de Desempenho dos servidores municipais para o ano civil de 2.021.

Eu, ALCIDES DE MOURA CAMPOS JUNIOR, Prefeito Municipal de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, no uso regular de minhas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o quanto disposto na Lei Complementar Municipal nº 237, de 9 de março de 2.020, que estabelece o Plano de Carreira e Avaliação de Desempenho dos servidores públicos no âmbito do Poder Executivo;

CONSIDERANDO o disposto no Parecer Jurídico nº 024/2022, da Procuradoria do Município, no bojo do Processo Administrativo nº 001/2022;

R E S O L V E:

Art. 1º Instaurar Procedimento Administrativo de Avaliação de Desempenho dos Servidores Públicos, para o ano civil de 2.021.

Art. 2º Nomear para compor a Comissão Processante os seguintes 3 (três) servidores públicos, de provimento efetivo:

1 – Vera Lucia Mariosi de Almeida Ventris (presidente); 2 – Ana Maria Lagoa Franco;

3 – Margarete Zaneti.

§1º A Comissão de Avaliação de Desempenho reunir-se-á para cumprir o processamento dos resultados das avaliações.

§2º As reuniões e as audiências da Comissão deverão ser registradas em ata.

§3º Cabe ao Presidente da comissão a designação do secretário, logo no início dos trabalhos, podendo tal designação recair em um dos membros da comissão ou de servidor estranho a esta.

Art. 3º Avaliação de Desempenho, que objetiva a eficiência do serviço público, é procedimento sistemático e contínuo, de natureza meritória, pelo qual todo servidor, empossado em cargo de caráter efetivo, será submetido para implicar:

I – na aquisição da estabilidade no serviço público, aos servidores em estágio probatório;

II – na progressão salarial, aos servidores estáveis.

§1º Progressão salarial é a elevação salarial, no importe de até 1,5% (um e meio por cento) decorrente de duas avaliações, observadas as normas estabelecidas na Lei Complementar nº 237/2020.

§2º Para todos os servidores, que já recebem ou que venham receber esse título “progressão salarial”, fica estabelecido o limite máximo de 40% (quarenta por cento) sobre o salário básico do respectivo cargo.

Art. 4º O período objeto desta avaliação será o ano civil de 2.021.

Art. 5º É considerado Estágio Probatório o período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual, o servidor nomeado para o emprego efetivo é avaliado.

Art. 6º O processamento da avaliação será desencadeado através de sistema integrado à folha de pagamento do setor de Recursos Humanos.

Art. 7º Nas avaliações de desempenho dos servidores subordinados ao controle de jornada, em estágio probatório e efetivados, serão considerados os seguintes critérios objetivos:

I – Assiduidade: avaliará o comparecimento regular ao trabalho, a observância do horário de trabalho e o cumprimento da respectiva carga horária;

II – Sanção administrativa.

§1º Na Avaliação de Desempenho, será considerada a somatória dos pontos negativos acumulados no período de um ano, considerando faltas injustificadas e penalidades resultantes de processo administrativo disciplinar, da seguinte forma:

I - Faltas injustificadas, de quatro ou mais, 30 pontos;

II - Penalidade disciplinar de advertência escrita, 15 pontos;

III - Penalidade disciplinar de suspensão, 30 pontos.

§2º Considerar-se-á insatisfatório o desempenho do servidor que obtiver trinta ou mais pontos negativos no total da avaliação no período de um ano.

Art. 8º Finda a avaliação de desempenho, tida como satisfatória, considerando exclusivamente os critérios objetivos estabelecidos neste artigo, a Comissão de Avaliação emitirá relatório conclusivo.

Art. 9º Terá direito à progressão salarial o servidor estável que obtiver o desempenho considerado “satisfatório” nas duas avaliações anuais imediatamente anteriores ao relatório conclusivo da Comissão de Avaliação.

Art. 10 Finda a terceira avaliação anual do servidor em estágio probatório, a Comissão de Avaliação emitirá parecer conclusivo pela aquisição de estabilidade do servidor ou emitirá relatório à Procuradoria para que esta opine sobre o processamento do caso apresentado como “insatisfatório”.

Art. 11 No caso do processamento dos critérios objetivos resultar em desempenho insatisfatório, a Comissão de Avaliação notificará o servidor para que este, querendo apresente impugnação no prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 12 Na hipótese do servidor estável ou em estágio probatório que, em razão de faltas injustificadas, obter resultado avaliativo “insatisfatório” em duas avaliações, a Comissão

de Avaliação deverá apresentar relatório e documentos do procedimento de avaliação à Procuradoria do Município.

Parágrafo único. Constatada pela Procuradoria do Município a regularidade dos atos dos procedimentos de avaliação de desempenho na forma prevista nesta Portaria, mediante parecer, arquivará em pasta própria ou encaminhará ao Prefeito com indicação de medida administrativa.

Art. 13 A Avaliação de Desempenho para ocupantes de cargos, previstos em lei como de atribuições incompatíveis ao controle de jornada, penderá de prévio relatório, à Comissão de Avaliação, da chefia imediata do servidor.

Art. 14 Os servidores pertencentes ao quadro de pessoal do poder Executivo Municipal que se encontrarem cedidos a outras entidades ou órgãos da Administração Federal, Estadual ou Municipal, terão seu merecimento avaliado formalmente pela Comissão de Avaliação sob os mesmos critérios previstos, ouvida a entidade ou órgão requisitante.

Art. 15 Qualquer pontuação negativa, bem como os resultados insatisfatórios obtidos no processo de Avaliação de Desempenho serão registrados em documento assinado por todos os membros da Comissão de Avaliação e mantidos confidencialmente pelo Departamento de Recursos Humanos em pasta ou base de dados individual, permitida a consulta, a qualquer tempo, pelo servidor, por suas respectivas chefias ou pelos órgãos de controle.

Art. 16 O processamento da avaliação deverá ser concluído até 15 de fevereiro de 2.022.

Art. 17 Eventuais despesas com a execução da presente Portaria correrão por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento vigente.

Art. 18 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, 19 de janeiro de 2.022.

ALCIDES de MOURA CAMPOS JUNIOR

Prefeito Municipal

SECRETARIAS MUNICIPAIS

Administração e Finanças

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 – Centro
(15) 3283-8300
secretariaadm@laranjalpaulista.sp.gov.br

Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

Rua Suaidan Abud, 241 – Centro
(15) 3283-3610
saama@laranjalpaulista.sp.gov.br

Cultura e Turismo

Praça Antônio Alves Lima – centro
(15) 3283-4308
cultura@laranjalpaulista.sp.gov.br

Educação

Rua Hélio Rodrigues Pires, 54 – Vila Campacci
(15) 3283-5726
diretoriamunicipalensinolp@yahoo.com.br

Indústria, Comércio e Emprego

Rua Delfino de Melo, 63 – Centro
(15) 3383-9120
ind.comercio@laranjalpaulista.sp.gov.br

Juventude, Esporte e Lazer

Rua Guilherme Marconi, 30 – Centro
(15) 3283-1275
sejel@laranjalpaulista.sp.gov.br

Procuradoria do Município

Praça Armando Salles de Oliveira, 200 – Centro
(15) 3283-8300
procuradoria@laranjalpaulista.sp.gov.br

Promoção Social e Política Habitacional

Rua Guilherme Marconi, 39 – Centro
(15) 3283-1714
assistencia@laranjalpaulista.sp.gov.br

Saúde

Rua Hélio Rodrigues Pires, 54 – Vila Campacci
(15) 3283-4600
admsaudelaranj@laranjalpaulista.sp.gov.br

Serviços Públicos Municipais

Rua Cherubino João Paulo, s/nº - Vila Campacci
(15) 3283-1272
servicospublicos@laranjalpaulista.sp.gov.br

Segurança Pública e Trânsito

Avenida José de Moraes, s/n – Nello Parducci
(15) 3283-3246
seguranca@laranjalpaulista.sp.gov.br

Gabinete do Prefeito

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 – Centro
(15) 3283-8300
gabinete@laranjalpaulista.sp.gov.br

Comunicação

Praça Armando de Salles
(15) 3283-8300
comunicacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Responsável por publicações oficiais:

Benedito Orlando Ghiraldi
Oficial Administrativo



Diário Oficial Eletrônico
LARANJAL PAULISTA