



# Diário Oficial

## Eletrônico

### LARANJAL PAULISTA

Quarta-feira, 16 de março de 2022

Ano II | Edição nº 131

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

## SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Outros atos oficiais .....	2
<b>Poder Legislativo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Portarias .....	2
Resoluções .....	2
<b>Licitações e Contratos</b> .....	4
Homologação / Adjudicação .....	4



# Diário Oficial Eletrônico

## LARANJAL PAULISTA

**PODER EXECUTIVO**

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

**Termo de Colaboração nº 05/2020 - UTI Covid  
Termo aditivo nº 08 - Prorrogação**

Resumo do Termo de Colaboração em atendimento ao artigo 38, da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

**Termo de Colaboração nº: 05/2020 - Termo aditivo nº 08.** Objeto: Este Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do termo de colaboração nº 05/2020 para atendimento da UTI Covid/19. Conveniente: Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Laranjal Paulista. Valor global: R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais). Valor mensal: R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais) - verba a ser repassada mensalmente de acordo com o cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho. Dotação orçamentária: Fonte Federal - 02.04.10.301.0010.2017 - Ficha 113. Vigência: um mês. Período de vigência 01/03/2022 a 31/03/2022. Data da assinatura do termo 25/02/2022.

**PODER LEGISLATIVO**

Atos Oficiais

Portarias

**PORTARIA Nº 18/2022 de 14 de março de 2022.**

*“Dispõe sobre a concessão de adicional por qualificação profissional, e dá outras providências”.*

**ANTÔNIO VALDECIR BERTO FILHO, Presidente da Câmara Municipal de Laranjal Paulista, no uso das atribuições legais de seu cargo, baixa a seguinte Portaria:**

**Art. 1º** Fica concedido ao empregado público Valdomiro Martins Gonçalves Junior, ocupante do cargo efetivo de Assistente Administrativo, inscrito no CPF nº 220.909.178-06, mediante requerimento apresentado e deferido, o adicional por qualificação profissional, conforme alínea “c”, inciso II do artigo 2º da Lei Complementar nº 241 de 09 de março de 2020.

**Parágrafo único:** O percentual será calculado sobre o salário base do respectivo cargo e constará a partir da folha de pagamento do mês de março de 2022.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a partir de 1º de março de 2022.

Câmara Municipal de Laranjal Paulista, 14 de março de 2022.

ANTÔNIO VALDECIR BERTO FILHO  
Presidente da Câmara

Publicado e afixado em 14/03/2022 por edital no Átrio da Câmara Municipal.

**Resoluções****RESOLUÇÃO Nº 3/2022**

*Dispõe sobre a regulamentação de estágio de alunos do Curso de Educação Superior, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.*

Antônio Valdecir Berto Filho, Presidente da Câmara Municipal de Laranjal Paulista, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara aprovou e ele promulga a seguinte Resolução:

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** O Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do estudante para a vida cidadã e para o trabalho.

§ 1º Considera-se para o efeito desta Resolução:

I - Estagiário: estudante com matrícula e frequência regular em Instituição de Ensino, e contratado para estagiar em conformidade com o Plano de Atividades definidos no Termo de Compromisso de Estágio (TCE);

II - Supervisor do Estagiário: é o servidor responsável por orientar e supervisionar os estagiários sob sua responsabilidade;

III - Professor Orientador: docente indicado e com vínculo com a Instituição de Ensino na qual o estudante encontra-se matriculado, que acompanhará as atividades desempenhadas pelo estudante, durante o período do estágio;

IV - Termo de Compromisso de Estágio (TCE): é o contrato celebrado entre o estagiário e a Câmara Municipal de Laranjal Paulista, com a interveniência obrigatória da Instituição de Ensino a que o estudante estiver vinculado; e

V - Agente de Integração: entidade, pública ou privada, que faz a interlocução entre a Instituição de Ensino, o estudante e a Câmara Municipal de Laranjal Paulista, mediando o processo de execução, acompanhamento e operacionalização do Programa de Estágio.

§ 2º O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I - matrícula e frequência regular do estudante em curso de educação superior;

II - celebração de termo de compromisso entre o estudante, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III - compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

**Art. 2º** As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

**CAPÍTULO II - DO ESTAGIÁRIO****SEÇÃO I - DA BOLSA ESTÁGIO E AUXÍLIO TRANSPORTE**

**Art. 3º** A título de bolsa estágio a Câmara Municipal de Laranjal Paulista pagará ao estudante, a importância de R\$

1.250,00 (um mil duzentos e cinquenta reais) de bolsa e R\$ 50,00 (cinquenta reais) de auxílio-transporte.

Parágrafo Único. A despesa decorrente da concessão da bolsa e do auxílio-transporte só poderá ser efetuada se houver prévia e suficiente dotação orçamentária constante do orçamento do Poder Legislativo Municipal.

#### SEÇÃO II - DA CARGA HORÁRIA

**Art. 4º** A jornada de atividade em estágio será de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, devendo constar do termo de compromisso.

#### SEÇÃO III - DO RECESSO REMUNERADO

**Art. 5º** É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa.

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1(um) ano.

#### SEÇÃO IV - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**Art. 6º** A duração do estágio terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser renovado por igual período, e não poderá exceder 2(dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

#### SEÇÃO V - DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO

**Art. 7º** O desligamento do estudante ao Estágio ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I - automaticamente, ao término do estágio;
- II - a pedido;
- III - a qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;
- IV - em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio (TCE); e,
- V - pela interrupção do curso na Instituição de Ensino a que pertença o estagiário.

Parágrafo único. A rescisão do contrato de estágio não gera qualquer direito indenizatório ao estagiário.

**Art. 8º** Por ocasião do desligamento ao Estágio caberá:

- I - Ao supervisor e ao estagiário apresentarem o Termo de Realização de Estágio e demais documentos que se fizerem necessários à rescisão contratual;
- II - À Câmara Municipal de Laranjal Paulista entregar ao estudante o Termo de Rescisão Contratual, o Certificado de Estágio e o Termo de Realização de Estágio.

#### SEÇÃO VI - DOS DIREITOS E DEVERES AO ESTAGIÁRIO

**Art. 9º** O estagiário terá direito:

- I - ao recebimento de bolsa-estágio e auxílio-transporte, conforme disposto no art. 3º;
- II - a recesso remunerado a ser usufruído conforme disposições do art. 5º;
- III - a cobertura de seguro contra acidentes pessoais; e
- IV - a carga horária reduzida pelo menos à metade, nos períodos de avaliação de aprendizagem, mediante declaração comprobatória emitida pela Instituição de Ensino.

**Art. 10.** Constituem-se principais deveres do estagiário:

- I - obedecer às normas gerais de funcionamento da Câmara Municipal de Laranjal Paulista, cumprir os

dispositivos estabelecidos nesta Resolução e demais normativos que tratar do estágio na Administração Pública;

II - executar as tarefas que lhe forem atribuídas dentro do prazo estabelecido, cumprindo o Plano de Atividades de estágio com zelo e presteza;

III - manter sigilo e discrição sobre fatos ou atos administrativos que venha a tomar conhecimento por ocasião de suas atividades no estágio;

IV - zelar pela economia e conservação do material permanente e de consumo a que tiver acesso, fazendo uso ético e consciente dos recursos materiais e tecnológicos que lhe forem disponibilizados;

V - ser assíduo, pontual e atuar com cordialidade;

VI - manter atualizada a comprovação de matrícula e frequência regular em Instituição de Ensino, a cada início de período letivo, a declaração de matrícula expedida pela Instituição de Ensino;

VII- encaminhar o Termo de Realização de Estágio à Instituição de Ensino, em caso de prorrogação de TCE ou de rescisão contratual;

### CAPÍTULO III - DAS OBRIGAÇÕES

#### SEÇÃO I - DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

**Art. 11.** São obrigações da Câmara Municipal de Laranjal Paulista:

I - celebrar termo de compromisso de estágio com a instituição de ensino e o estudante, zelando por seu cumprimento;

II - ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estudante atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III - indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar;

IV - contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V - por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI - manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII - enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Parágrafo único. Quando a concedente recorrer aos serviços de agentes de integração de estágio, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV, correrá por conta do Agente de Integração Público ou Privado ou pela Instituição de Ensino, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado.

#### SEÇÃO II - DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

**Art. 12.** São obrigações das instituições de ensino, em relação aos estágios de seus estudantes:

I - celebrar termo de compromisso com o estudante ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário



e calendário escolar;

II - avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do estudante;

III - indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV - exigir do estudante a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V - zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI - elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus estudantes;

VII - comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

#### SEÇÃO III - DAS OBRIGAÇÕES DOS AGENTES DE INTEGRAÇÃO

**Art. 13.** Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

I - identificar oportunidades de estágio;

II - ajustar suas condições de realização;

III - fazer o acompanhamento administrativo;

IV - encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais e providenciar a contratação a favor dos estagiários;

V - cadastrar os estudantes.

#### CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 14.** O Presidente da Câmara irá indicar funcionários de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estágio, para orientá-lo e supervisioná-lo em suas atividades.

**Art. 15.** As despesas para concessão da bolsa-estágio e do auxílio-transporte, bem como para contratação do seguro contra acidentes pessoais e do Agente de Integração somente poderão ser autorizadas se houver prévia e suficiente dotação orçamentária, constante do orçamento da Câmara Municipal de Laranjal Paulista.

**Art. 16.** Os casos omissos serão resolvidos pelo titular da Diretoria de Administração.

**Art. 17.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Legislativo nº 14/2007 e nº 3/2013.

Laranjal Paulista, 15 de março de 2022.

ANTÔNIO VALDECIR BERTO FILHO  
Presidente da Câmara

atos procedimentais e em atendimento as exigências estabelecidas nas Leis 10.520/02 e 8.666/93, decide **HOMOLOGAR** o Pregão Presencial nº 002/2022, destinado à Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de VALE ALIMENTAÇÃO, na forma de créditos a serem carregados em cartão magnético e/ou eletrônico, com chip eletrônico de segurança, munido de senha pessoal e intransferível, destinados aos empregados da Câmara Municipal de Laranjal Paulista, para fins de aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados, conforme especificações constantes neste Anexo I - Termo de Referência, em favor da **VEROCHEQUE REFEIÇÕES LTDA**, inscrita no CPNJ nº 06.344.497/0001-41, o objeto deste Pregão, com valor global estimado para o período de 12 (doze) meses em R\$ 119.004,00 (cento e dezenove mil e quatro reais), com taxa de administração de -0,83% (menos zero virgula oitenta e três por cento), cujo valor unitário é de R\$ 495,85 (quatrocentos e noventa e cinco reais e oitenta e cinco centavos).

A seguir dê-se prosseguimento ao feito com a convocação da empresa vencedora para assinatura do contrato.

Laranjal Paulista, 15 de março de 2022.

ANTONIO VALDECIRBERTO FILHO  
Presidente

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

#### HOMOLOGAÇÃO

**Referência: Pregão Presencial nº 002/2022 - Processo nº 010/2022**

O Senhor Antônio Valdecir Berto Filho, Presidente da Câmara Municipal de Laranjal Paulista, no uso de suas atribuições legais, depois de constatada a regularidade dos

# 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